

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	24
CASA MILITAR.....	28
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	28
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	38
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	39
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	74
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	77
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	109
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	111
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	141
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	143
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	151
POLÍCIA MILITAR - PM.....	155
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	161
POLÍCIA CIVIL - PC.....	177
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	189
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	201
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	223
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	223
HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC.....	224
CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON.....	225
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	226
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	226
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	600
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	629
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	631
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	650
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	662
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	664
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	670
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	673
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	683
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	684
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	693
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	698
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	698
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	700
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	706
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	706
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	710
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	714

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	715
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....	717
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS.....	718
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM.....	718
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE.....	719
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL.....	720
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ.....	720
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	720
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.....	722
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE.....	722
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI.....	722
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA.....	723
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	724
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI.....	725
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS.....	725
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA.....	726
ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU.....	727

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 23 de março de 2026

Edição 55

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 31.364, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 20.234.301,40, 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 do art. 8º, *caput*, inciso I, da Lei nº 6.324, de 22 de janeiro 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 anulação, até o valor de R\$ 20.234.301,40 (vinte milhões duzentos e trinta e quatro mil trezentos e um reais e quarenta centavos), em favor das unidades orçamentárias Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE, Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec e Secretaria de Estado da Educação - Seduc, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 23 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 POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PGE			4.000,00
11.003.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339147	1.500.0	4.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			203.100,00
15.001.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339033	1.500.0	3.100,00

15.001.06.181.2166.2249	ESTRUTURA PARA A SEGURANÇA	339039	1.500.0	200.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			20.027.201,40
16.001.12.361.2156.1578	MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL	449051	1.500.0	5.000.000,00
16.001.12.361.2156.4036	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	339032	1.500.0	2.000.000,00
16.001.12.361.2158.1621	MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO INDÍGENA NO ENSINO FUNDAMENTAL	449051	1.500.0	27.201,40
16.001.12.362.2157.1580	MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO MÉDIO	449051	1.500.0	3.000.000,00
16.001.12.366.2158.1618	MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	449051	1.500.0	1.000.000,00
16.001.12.366.2158.4049	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	339032	1.500.0	9.000.000,00
TOTAL				R\$ 20.234.301,40

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - PGE			4.000,00
11.003.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339047	1.500.0	4.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			203.100,00
15.001.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339147	1.500.0	3.100,00
15.001.06.181.2166.2154	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE	339039	1.500.0	200.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			20.027.201,40
16.001.12.362.2157.4042	COMBATER O ABANDONO ESCOLAR NO ENSINO MÉDIO	334041	1.500.0	20.027.201,40
TOTAL				R\$ 20.234.301,40

Protocolo 70391993

RETIFICAÇÃO

Na epígrafe do Decreto nº 31.632, de 20 de março de 2026, que “Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 555.602,27, para reforço de dotações

consignadas no vigente orçamento.”, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Rondônia - DOE nº 54, de 20 de março de 2026,

Onde se lê:

“DECRETO Nº **31.632**, DE 20 DE MARÇO DE 2026.”

Leia-se:

“DECRETO Nº **31.362**, DE 20 DE MARÇO DE 2026.”

Rondônia, 23 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70416357

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 17 de março de 2026, KARYNNE SHIRLENE SOUZA RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70394013

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 9 de março de 2026 publicado no diário oficial nº.45 de 9 de março de 2026 que nomeou, a contar de 5 de março de 2026, ELDER PINHEIRO SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70392784

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 6 de março de 2026, REGINA GABRIEL DE SOUZA LOPES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70394517

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 6 de março de 2026, ANA MARIA DA SILVA BARBOSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394787

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 3 de março de 2026, SARA LOPES COSTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70395345

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de março de 2026, JESSIVAN NUNES LOPES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70395820

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 16 de março de 2026, NADIA JANAINA TORO PERSCH, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70397025

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a partir de 1 de abril de 2026, ADAIR FRANCISCO DE AQUINO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70397510

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 23 de março de 2026, ADAIR CORREA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70392694

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, RAIMUNDO JOSEDI RAMOS VELOSO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70393374

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, ADAIR CORREA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394197

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 23 de março de 2026, ALESSANDRA CASTRO DE CARVALHO HERON, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessora XIV, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394664

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 23 de março de 2026, OLDACK SANTANA FILHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394870

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, ALESSANDRA CASTRO DE CARVALHO HERON, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Chefe do Núcleo de Processos Administrativos Disciplinares, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70395097

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, RODOLFO DE LIMA GONCALVES FERREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70395322

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, DEISIANE KOVALSKI DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70396198

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, LUANA EMILY MATOSO PEREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Contabilidade Geral do Estado.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70396525

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, MARIA LUIZA ALVES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70396907

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, OLDACK SANTANA FILHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70397160

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, RENAN JONAS GARCIA DUARTE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70398784

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, GUILHERME BRANDALISE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70399018

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, AMADEU HERMES SANTOS DA CRUZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70399184

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, LAUANA DE OLIVEIRA CORRREA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70399521

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 2 de março de 2026, VICTOR HUGO MONTEIRO DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70398252

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 23 de março de 2026, MARIA EDUARDA SANTOS SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400732

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 23 de março de 2026, GUILHERME FERREIRA ROQUE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400786

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, CASSIA VITÓRIA NORBERTO DE MOURA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400888

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, MARIA EDUARDA SANTOS SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400983

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de março de 2026, KELLSON PALHARES BARBOSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Fiscalização de Obras, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400001

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de março de 2026, MAZUREIKA CLEMENTINO MIRANDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Projetos de Obras Escolares, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400081

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de março de 2026, VINICIUS LOPES MARQUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Fiscalização de Obras, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400215

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 3 de março de 2026, KELLSON PALHARES BARBOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Projetos de Obras Escolares, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400312

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 9 de março de 2026, ALANA BEATRIZ BENTES DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70397398

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 9 de março de 2026, PAULA ABIDIANE DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394662

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, RAIKA BESSA DA MOTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394846

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-15, de Assessora XV, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70395514

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2026, THIAGO LUIZ MARTINS DE LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2026, EMILI CARLA BARBOSA BRITO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400517

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 1 de abril de 2026, MARIA LUIZA DA SILVA NOGUEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400553

DECRETO 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, MARIA LUIZA DA SILVA NOGUEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400610

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, BEATRIZ DA SILVA MOTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400652

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 17 de março de 2026, ROBERTO MENEZES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400684

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, EMILI CARLA BARBOSA BRITO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400710

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de março de 2026, JOÃO BATISTA NUNES ROSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Membro de Comissão Examinadora, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70398596

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de março de 2026, LUIZ FERNANDO GARCIA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Presidente de Comissão Examinadora, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70398775

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de março de 2026, ISAIAS FERREIRA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Presidente de Comissão Examinadora, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70398690

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de março de 2026, ISAIAS FERREIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Membro de Comissão Examinadora, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70398847

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 11 de março de 2026, MARILENE DOS SANTOS GOES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, de Assessora XIII, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70396484

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, FELIPE DA COSTA FRANÇA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70397111

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, SARAH CAROLINE ALVES CARRIL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70397217

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 16 de março de 2026, CLEYTON RAFFAEL PEREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70401102

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de março de 2026, NAIANE BORGES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70401360

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, MICHELE LEMES NUNES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70393880

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, JACKSON DE SOUSA ARAUJO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessor X, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394042

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, RAFAEL DA SILVA MOREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394240

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, SHARON LEMES NUNES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394407

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, ELIZANDRA DA COSTA VIANA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394505

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, TAIANE TORRES QUEIROS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394672

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, SHEILA DA COSTA SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394816

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, GISELE AMARAL CINTRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70395227

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, JOAO SILVA DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70395511

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, SHARON LEMES NUNES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70396596

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, GISELE AMARAL CINTRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70396894

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, ANDERSON ALVES RODRIGUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70397225

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, ELIZANDRA DA COSTA VIANA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70397464

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, TAIANE TORRES QUEIROS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70398089

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, ELINY KAWANY DA SILVA SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, DRIELE AIANE PEREIRA DOS SANTOS GOMES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70398766

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, RAFAEL DA SILVA MOREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70399565

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, SHEILA DA COSTA SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70399848

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 4 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.25 de 5 de fevereiro de 2026 que nomeou, a partir de 9 de fevereiro de 2026, JOAO PAULO FERREIRA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, da Contabilidade Geral do Estado.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400138

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 18 de março de 2026, EMILE LUANA BARBOSA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400524

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 23 de março de 2026, JOSIANE GOMES CONSTANCIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400702

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de março de 2026, WILLIAN GUILHERME MACKOVIK PRADO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400290

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 1 de abril de 2026, ISABELLA NATALIA CARVALHO SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Casa Civil.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400395

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 17 de janeiro de 2026, ELIZAMA SANTOS RICARDO OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70399976

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 19 de março de 2026, DIONE REGEL ALVES MOTTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70400060

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 16 de fevereiro de 2026, CLAUDIANA MARIA BRESSANINI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70394748

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 4 de fevereiro de 2026, VANDERLEI REGINO JOAO ROSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70392995

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 9 de março de 2026, JULIANA KERSCHNER SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Convênios, Fomentos e Transporte Escolar III, da Superintendência Regional de Educação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70392085

DECRETO DE 20 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, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 28 de fevereiro de 2026, VICTOR HUGO MONTEIRO DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70397785

Portaria nº 134 de 20 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 nº0027.000217/2026-69.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 23 de março de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Francisco Humberto Bezerra de Oliveira, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessor X, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM.

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 do servidor mencionado no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

Art. 3º Em relação às férias do servidor disponibilizado, a 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 70377791

CASA CIVIL

Portaria nº 301 de 20 de março de 2026

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual e da

outras providências e, embasado no § 4º do art.173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar nº 1.249, de 22 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 349/2026/SECOM-NRH - Processo nº 0027.000220/2026-82; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 23 de março de 2026, a servidora **JOSINEIDE GONÇALVES DA SILVA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria de Estado de Comunicação - Secom.

Parágrafo Único - A renovação da disponibilização para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a disponibilidade.

Art. 2º - Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar as folhas de frequência da servidora acima mencionada **no 1º dia útil** do mês subsequente a esta Casa Civil, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata.

Art. 3º - Em relação às férias da servidora disponibilizada, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e **publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta Casa Civil (NGP) **através de processo SEI**, conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEPE-REOF.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70388491

Portaria nº 302 de 20 de março de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício nº 348/2026/SECOM-NRH - Processo nº 0027.000219/2026-58; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 23 de março de 2026, a servidora **ALANA ANGELA VIEIRA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais junto à Secretaria de Estado de Comunicação - Secom.

Parágrafo Único - A renovação da disponibilização para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a disponibilidade.

Art. 2º - Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar as folhas de frequência da servidora acima mencionada **no 1º dia útil** do mês subsequente a esta Casa Civil, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata.

Art. 3º - Em relação às férias da servidora disponibilizada, o órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e **publicação da Portaria de férias**, enviando posteriormente a esta Casa Civil (NGP) **através de processo SEI**, conforme orientações contidas no Ofício nº 798/2023/SEGEPE-REOF.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70389000

Portaria nº 304 de 20 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **31 de março de 2026**, os termos da **Portaria nº 314 de 24 de maio de 2025**, publicada no Diário Oficial n.º 98 de 27 de maio de 2025, que disponibilizou o servidor **WILLIAN GUILHERME MACKOVIK PRADO**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70392716

Portaria nº 307 de 20 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **18 de março de 2026**, os termos da **Portaria nº 915 de 31 de outubro de 2025**, publicada no Diário Oficial n.º 208 de 03 de novembro de 2025, que disponibilizou a servidora **EMILE LUANA BARBOSA DA SILVA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70398181

Portaria nº 308 de 20 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **31 de março de 2026**, os termos da **Portaria nº 241 de 02 de março de 2026**, publicada no Diário Oficial n.º 46 de 10 de março de 2026, que disponibilizou a servidora **MICHELE LEMES NUNES**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70400865

Portaria nº 309 de 20 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **31 de março de 2026**, os termos da **Portaria nº 637 de 25 de agosto de 2025**, publicada no Diário Oficial n.º 161 de 26 de agosto de 2025, que disponibilizou o servidor **JACKSON SOUSA DE ARAUJO**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Polícia Civil - PC - Instituto de Identificação Civil e Criminal (IICC/PC-RO), em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70400946

Portaria nº 310 de 20 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **31 de março de 2026**, os termos da **Portaria nº 212 de 09 de abril de 2025**, publicada no Diário Oficial n.º 11 de Abril de 2025, que disponibilizou o servidor **RAFAEL DA SILVA MOREIRA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - Agevisa, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70401016

Portaria nº 313 de 23 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º- **RETIFICAR**, a Portaria nº 293 de 18 de março de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 54 de 20 de março de 2026, que **Disponibiliza** a contar de 19 de março de 2026, o servidor **ADEMIR GUIMARÃES CORDEIRO**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto ao Departamento Estadual de Trânsito - Detran.

Onde se lê:

"...19 de março de 2026..."

Leia-se:

"...23 de março de 2026..."

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70427781

Portaria nº 306 de 20 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **01 de abril de 2026**, os termos da **Portaria nº 941 de 12 de novembro de 2025**, publicada no Diário Oficial n.º 218 de 17 de novembro de 2025, que disponibilizou a servidora **EMILI CARLA BARBOSA BRITO**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70395704

CASA MILITAR

Portaria nº 37 de 19 de março de 2026

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 4º, Inciso XVII, do Regulamento da Casa Militar, aprovado pelo Decreto Nº 23040, de 23 de julho de 2018.

Considerando o Art. 31, da Lei Complementar nº. 775 , de 02 de junho de 2014.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER DISPENSA DO SERVIÇO, ao CB PM Matrícula *****306 MARCELO PINHEIRO DOS SANTOS, com a finalidade de representar a Federação de Jiu-Jitsu do Estado de Rondônia, durante o evento “Campeonato BRASILEIRO DE JIU JITSU 2026” , no período de **23/04/2025 a 30/04/2025**, na Cidade de Barueri - SP.

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

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL PM RR

Secretário-chefe da Casa Militar

Protocolo 70346153

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 216/2026/PGE-SESAU. **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU. **3-CONTRATADA:** HOSP-COR HOSPITAL DO CORAÇÃO DE RONDÔNIA LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.472.254/0001-51. **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\$ 2.502.000,37. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220344004400401 - Fonte de Recurso: 1500001002, 16000000001 - Natureza da Despesa: 33903950. **7-PROCESSO:** 0036.010126/2026-22. **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Chamamento Público nº 012/2023. **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura. **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/03/2026.

Protocolo 70397139

Portaria nº 220 de 20 de março de 2026

Dispõe sobre nomeação de membros da **Comissão Permanente de Inventário, Desfazimento, Avaliação e Reavaliação dos Bens Móveis** no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, no exercício de 2026, e dá outras providências.

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

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. 7º, inciso III, alínea e, que recomenda às unidades gestoras o encaminhamento do Inventário físico-financeiro dos Bens Móveis, na Prestação de Contas Anual;

Considerando a Instrução Normativa nº 002/2018/SEPAT-GAB, que estabelece critérios para o inventário e a reavaliação de bens móveis permanentes do Poder Executivo do Estado de Rondônia no Exercício de 2018;

Considerando a Instrução Normativa nº 005/2019/SEPAT-COCEN, que dispõe sobre o reconhecimento, mensuração e evidenciação, além dos procedimentos de avaliação, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação dos ativos imobilizados e amortização dos intangíveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando a Lei 5.092, de 24 de agosto de 2021, a qual regulamenta a gestão patrimonial mobiliária e imobiliária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando o Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019, e seus dispositivos legais, com alteração dada pelo Decreto nº 24.476 de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Considerando a Portaria nº 105/2019/SEPAT-COCEN, que estabelece as datas do calendário anual de atividades, para o fiel cumprimento da Unidade Central e das Unidades Gestoras do Poder Executivo do Estado de Rondônia, conforme estabelece o Artigo 16 do Decreto 24.041 de 08 de julho de 2019, além de dar outras providências quanto à regulamentação do referido Decreto;

Considerando a Portaria nº 103/2019/SEPAT-COCEN, que institui Manual de Desfazimento de Bens Móveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia, publicado no Diário Oficial Ed. 202 - 28, em 29 de outubro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de bens móveis permanentes** no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, no Exercício de 2026, conforme preceitua os arts. 19º, 20º do Decreto nº 24.041 de 08 de julho de 2019.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão, conforme o artigo 20 do Decreto nº 24.041 de 08 de julho de 2019.

Servidores	Matrícula/Siape	Função
LUCAS TADEU RODRIGUES PEREIRA	*****885	Presidente
LUZILENE CELESTE BEIRA PANTOJA	*****573	Membro
FRANKLIN VIDAL NOGUEIRA	*****270	Membro
DARLLY DE OLIVEIRA DE SOUZA VARGAS	*****995	Membro
AUDISETE DE SOUZA QUEIROZ ROCHA	*****634	Membro
VINICIUS MATEUS DANTAS OLIVEIRA	*****029	Membro
RODNEY NASCIMENTO DE QUEIROZ CHAGAS	*****855	Membro

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão, conforme o artigo 20 do Decreto nº 24.041 de 08 de julho de 2019, relacionada aos bens da área de informática, que demanda de conhecimento específico/técnico.

Servidores	Matrícula	Função
RENATO DE AGUIAR VASCONCELLOS	*****293	Membro
MARCOS HENRIQUES MACHADO PIMENTA	*****199	Membro

Art. 4º Designar os servidores abaixo relacionados para compor as **Comissões Locais**, conforme o artigo 50, inciso II, §1º do Decreto nº 24.041 de 08 de julho de 2019.

Servidores	Matrícula/Siape	Função	Unidade Local
HENRY ANDERSON CORSO HENRIQUE	*****738	Presidente	Regional de Cacoal
ZENAIDE MACHADO AMARAL	****044	Membro	Regional de Cacoal
BRUNA FERNANDA COSTA FERREIRA	*****722	Membro	Regional de Cacoal
CAROLINE MEZZOMO BARROSO BITTENCOURT	*****545	Presidente	Regional de Ji Paraná
ANGELA BARROS GUIMARÃES	*****371	Membro	Regional de Ji Paraná
MARINA ROSSILOPES DE OLIVEIRA	*****990	Membro	Regional de Ji Paraná
ISRAEL TAVARES VICTÓRIA	*****701	Presidente	Regional de Vilhena
ROSANA MARIA BENETOLI CARDOSO	****872	Membro	Regional de Vilhena
MARIA LUIZA DE OLIVEIRA ZANOTTO	*****307	Membro	Regional de Vilhena
ÉDER LUIZ GUARNIERI	*****726	Presidente	Representação Judiciária em Brasília
ALEXANDRE CARDOSO DA FONSECA	*****299	Membro	Representação Judiciária em Brasília
WINNIE QUEIROZ CALDAS	*****552	Membro	Representação Judiciária em Brasília

Art. 5º 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.

Art. 6º Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento, quando do modelo desconcentrado de inventário:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da Procuradoria Geral do Estado sempre que demandado;

II - realizar o desfazimento dos bens móveis da Procuradoria geral do Estado classificados como inservíveis, produzindo os documentos necessários para tal;

III - realizar os procedimentos de Avaliação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável sempre que necessário, produzindo os documentos necessários para tal;

IV - coordenar, orientar, monitorar e controlar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Locais;

V - consolidar os relatórios das Unidades Administrativas em único Relatório de Inventário da Unidade Gestora.

Art. 7º Os trabalhos a serem realizados por esta Comissão não serão remunerados, por serem de relevância ao interesse público;

Art. 8º Revoga-se a portaria nº 181 de 08 de abril de 2025.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Protocolo 70395285

Portaria nº 221 de 20 de março de 2026

Dispõe sobre nomeação de membros da **Comissão Permanente de Inventário de Bens de Consumo e Materiais de Almoxarifado** no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, no exercício de 2026 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 19-A da Lei Complementar nº 620/2011, acrescida pela Lei Complementar nº 1.106 de 12.11.2021, designado através da Portaria 205 de 27.05.2024;

Considerando a necessidade de fazer o levantamento dos Bens de Consumo e Materiais de Almoxarifado, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO;

Considerando a Lei Federal nº 4.320/64, em seu art. 106, inciso III, que trata especificamente sobre a avaliação dos elementos patrimoniais;

Considerando a Instrução Normativa nº 13/TCER-2004, Seção II do art. 7º, inciso III, alínea "e", Inventário físico-financeiro do Almoxarifado, Anexo-TC-13, que determina que sejam demonstrados os bens de consumo analiticamente com valores, unidades e quantidade;

Considerando a necessidade de disciplinar procedimentos e responsabilidades para a realização do inventário dos bens de consumo e materiais de almoxarifado, do exercício de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Inventário físico-financeiro do Almoxarifado da Procuradoria Geral do Estado-PGE, para o Exercício Financeiro de 2026;

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão:

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO
LUZILENE CELESTE BEIRA PANTOKA	*****573	Presidente
FRANKLIN VIDAL NOGUEIRA	*****270	Membro
LUCAS TADEU RODRIGUES PEREIRA	*****885	Membro
AUDISETE DE SOUZA QUEIROZ ROCHA	*****634	Membro
VINÍCIUS MATEUS DANTAS OLIVEIRA	*****029	Membro

Art. 3º Inventário Físico-financeiro é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoque nos almoxarifados e depósitos;

Art. 4º A Comissão de Inventário Físico-financeiro do Almoxarifado da Procuradoria Geral do Estado - PGE, terá como finalidade a realização de Inventário Físico-financeiro anual, a fim de comprovar a quantidade e o valor do material de consumo do acervo do Almoxarifado da PGE;

Art. 5º Compete aos membros da Comissão de Inventário Físico-financeiro do Almoxarifado da Procuradoria Geral do Estado, realizar o Inventário Físico-financeiro dos bens de consumo do Almoxarifado até o dia 30.01.2027; Identificar se os materiais armazenados encontram-se dentro da data de validade; Identificar se estão sendo observadas as condições de armazenagem e de segurança dos materiais; Identificar os bens inservíveis, danificados, fora de uso e extraviados; Identificar se as quantidades estocadas são adequadas à demanda;

Art. 6º A Comissão de Inventário Físico-financeiro do Almoxarifado da Procuradoria Geral do Estado, realizará reuniões periódicas, conforme calendário a ser estabelecido por seu Presidente;

Art. 7º Toda documentação relativa aos inventários Físico-financeiro realizados, ficarão sob a guarda dos Almoxarifados e estará à disposição dos interessados e dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

Art. 8º Os trabalhos a serem realizados por esta Comissão não serão remunerados, por serem de relevância ao interesse público;

Art. 9º Caberá à Comissão elaborar Relatório Final de Levantamento do Almoxarifado até 30.01.2027 e apresentar à Diretoria de Administração e Logística/PGE-DAL, para validação do mesmo;

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário Geral - SG/PGE-RO

Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024

Protocolo 70397277

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 6/2026/SETUR-CONV **2-VINCULANTE:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO **3-VINCULADA:** LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCROSS DO ESTADO DE RONDÔNIA-LIMERO, CNPJ/MF Nº: 22.906.926/0001-83 **4-OBJETO:** A realização, organização e execução da "JeriCross Off-Road Cacoal" com duração de 2 (dois) dias, no Município de Cacoal/RO nos dias 21 e 22 de março de 2026. **5-VALOR:** R\$ 290.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11004 - Programa de Trabalho: 2369521082194219401 - Fonte de Recurso: 1500007005 - Natureza da Despesa: 33504102 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 490,46 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 30 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0038.000216/2026-95 **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70403896

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAPOSTFOM Nº 773/2025/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO RESGATE DE VIDAS ERNESTA G BERNARDI, CNPJ/MF Nº: 08.097.963/0001-67. **4-OBJETO:** O presente Instrumento de Apostilamento tem como objetivo a modificação unilateral do Termo de Fomento registrado e publicado pela Administração Pública por meio da Edição nº 240 (67673098) - publicado em 19 de dezembro de 2025, visando atender a solicitação de alterações no Plano de trabalho referente ao Termo Fomento, sem alteração da natureza do objeto. **5-PROCESSO:** 0032.001119/2025-99. **6-DATA DA ASSINATURA:** 13/03/2026.

Protocolo 70411416

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 32/2026/PGE-SEDUC. **2-COOPERANTE:** SEDUC. **3-COOPERADO:** MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, CNPJ/MF Nº 22.855.167/0001-77. **4-OBJETO:** Acordo ente a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé e a Secretaria de Estado da Educação -SEDUC, para o COMPARTILHAMENTO DE ESPAÇO FÍSICO DO CEEJA localizado na avenida Presidente Kennedy, n. 1685, perímetro urbano, para atender o Ensino Fundamental I 4º ao 5º

ano da Escola Municipal localizada na rua Jatobá, 2496 - Planalto. **5-VIGÊNCIA:** Até 31 de dezembro de 2026. **6-PROCESSO:** 0029.011777/2025-48 **7-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70412630

Portaria nº 212 de 17 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 217 de 29 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.019040/2025-53;

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

NOME	CARGO	SETOR	PERÍODO
Rod Daniel Gomes Sussuarana do Nascimento	Controlador Interno	CI	18 a 22/05/2026

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 70232372

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT/0856/SEDEC/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SEDEC **3-CONTRATADA:** NET WAY INFORMÁTICA LTDA, CNPJ/MF Nº: 10.563.381/0001-70 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Contrato, por mais 60 dias, a contar de 19 de março de 2026, prazo estritamente necessário para que a Administração promova a adequada instrução e conclusão de novo processo administrativo de contratação, com vistas à seleção de proposta mais vantajosa para a prestação do serviço de fornecimento de link de internet empresarial, evitando-se, nesse interregno, a interrupção de serviço essencial ao funcionamento das referidas unidades administrativas. As despesas decorrentes da execução do presente Termo Aditivo correrão à conta da seguinte programação orçamentária, conforme Declaração de Adequação Financeira, perfazendo o valor total de R\$ 1.005,00. **5-PROCESSO:** 0041.002047/2023-26 **6-DATA DA ASSINATURA:** 18/03/2026

Protocolo 70415554

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 106/2026/PGE-SETUR **2-VINCULANTE:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, CNPJ/MF Nº: 05.893.631/0001-09 **4-OBJETO:** Promover o desenvolvimento turístico, econômico e sociocultural do município de Guajará-Mirim, por meio da realização do Projeto Guajará Pesca & Turismo, período de 24 e 25 de março de 2026, valorizando os potenciais naturais, culturais e históricos locais, com destaque para a pesca esportiva e os oito nichos de turismo do município. A iniciativa busca consolidar Guajará-Mirim como destino turístico de referência em Rondônia, estimulando o turismo sustentável, a preservação ambiental, o fortalecimento da economia local e o envolvimento da comunidade na promoção da identidade amazônica e fronteiriça, com apoio financeiro da Superintendência Estadual de Turismo - SETUR. **5-REPASSE:** R\$ 99.700,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11004 - Programa de Trabalho: 2369521082194219401 - Fonte de Recurso: 00001899008146 - Natureza da Despesa: 44404201 **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 6.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 30 dias, a contar da data da assinatura **9-PROCESSO:** 0038.000972/2025-33 **10-DATA DA ASSINATURA:** 18/03/2026.

Protocolo 70417248

EXTRATO

1- EXTRATO: 5º TACNV nº 018/2022/PJ/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a **prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 018/2022/PJ/DER-RO**, até a data de **19 de abril de 2026**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.072992/2022-19; **8- ASSINATURA:** 20/03/2026.

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 261/2026/PGE-DERADM; 2-CONTRATANTE: DER/RO; 3-CONTRATADA: INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA, CNPJ/MF n.º 10.498.974/0002-81; **4-OBJETO:** Contratação de empresa especializada para capacitação de 06 (seis) servidores, sendo 04 (quatro) servidores deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER/RO) e 02 (duas) servidoras da Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO), no 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação; **5-VALOR:** R\$36.000,00 (trinta e seis mil reais); **6-DESPESA Cód. U.O.:** 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2087 208741 - Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.90.39.26; **7-PROCESSO:** 0009.001797/2026-20; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Inexigibilidade de Contratação; **9-VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias; **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70420885

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0003/SESAU/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** NEOMED ATENDIMENTO HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF Nº: 22.079.423/0001-81 **4-OBJETO:** Fica prorrogado a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 12 meses, a contar do dia 03/02/2026. **5-PROCESSO:** 0036.106575/2022-41 **6-DATA DA ASSINATURA:** 02/02/2026.

Protocolo 70423396

EXTRATO

1- EXTRATO: 4º TACNV nº 017/2022/PJ/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a **prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 017/2022/PJ/DER-RO** até a data de 18 de julho de 2026; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.072993/2022-55; **8- ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70376990

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 268/2026/PGE-DERADM; 2-CONTRATANTE: DER/RO; 3-CONTRATADA: PRO INK - SUPRIMENTOS E MAQUINAS DE IMPRESSAO LTDA, CNPJ/MF n.º 06.797.803/0001-03; **4-OBJETO:** Aquisição de **impressora para crachás em PVC (dupla face, bivolt), kit inicial de insumos (ribbons preto, ribbons coloridos e kit de limpeza); 5-VALOR:** R\$9.230,00 (nove mil duzentos e trinta reais); **6-DESPESA Cód. U.O.:** 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2087 208741 - Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Natureza da Despesa: 44.90.52.35; **7-PROCESSO:** 0009.003735/2024-91; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Dispensa de licitação; **9-VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DIOF); **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70423991

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 38/2026/PGE-SETIC. **2-DOADOR(A):** SETIC. **3-DONATÁRIO(A):** AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS NOROESTE BRASILEIRA - ADRA RONDÔNIA, CNPJ nº 17.206.150/0002-30. **4-OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo a doação, em caráter definitivo e com encargos, dos bens móveis discriminados a seguir: 2 CADEIRAS GIRATÓRIAS AZUIS, COM BRAÇOS E RODINHAS; 3 CADEIRAS FIXAS, PRETAS, COM BRAÇOS, 1 LUGAR; 1 NOTEBOOK DELL MODELO LATITUDE 7480; 2 CPUs LENOVO THINKCENTRE; 4 MONITORES (DELL 23", INFOWAY, AOC E HP); 48 NOBREAKS STATION II UST1200 BI 1200VA/600W; 2 GAVETEIROS COM RODINHAS, COM 3 GAVETAS, NAS CORES AZUL E BRANCO; 1 SCANNER SCANSNAP S1500 – FUJITSU; 1 TELEFONE IP GRANDSTREAM XP 1625; 13 TELEFONES UNIDATA WPU 7800; 3 COMPUTADORES LENOVO THINKCENTRE I5, 6GB, HD 500; 28 SWITCHES (DIVERSOS MODELOS); 1 RACK (PARA REDES, SWITCH OU SERVIDOR); 2 RETIFICADORAS ÔMEGA, MODELO RMS-3200/48VCC; E 1 SERVIDOR DELL POWEREDGE R610. **5-PROCESSO:** 0070.000106/2025-46. **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNV/330/SEOSP/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, CNPJ/MF Nº: 04.092.672/0001-25 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 90 dias, a contar de 27 de março de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.002660/2023-35 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70424772

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 363/2024/PGE-SEJUS **2-CONTRATANTE:** SEJUS **3-CONTRATADA:** AEROTECH DO BRASIL SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA., CNPJ/MF Nº: 26.308.513/0001-58 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses, a contar de 22/04/2026. **5-PROCESSO:** 0033.033365/2023-38 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70425642

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 78/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA, CNPJ/MF Nº: 04.394.805/0001-18 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Termo de Convênio por mais 120 dias, a contar de 27/04/2026. **5-PROCESSO:** 0026.070651/2022-92 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2026.

Protocolo 70426924

Portaria nº 225 de 23 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 0020.004229/2026-22;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER 20 (vinte) dias de Licença Paternidade ao servidor **GILBERTO APARECIDO DOS SANTOS JUNIOR**, matrícula funcional nº *****901, ocupante do cargo de Assessor Especial II da Procuradoria, no período de **19.03 a 07.04.2026**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 70426894

Portaria nº 224 de 23 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 0020.004226/2026-99;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER 08 (oito) dias de Licença Nojo, à servidora **TEILA MARIA NOGUEIRA ARAÚJO**, matrícula funcional nº *****742, ocupante do cargo de Coordenador de Gestão de Pessoas da Procuradoria, no período de **20 a 26.03.2026**.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE/RO

Protocolo 70419328

Portaria nº 222 de 23 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 **23.03.2026** a estagiária **EVELYN MELO CORREA**, matrícula nº xxxxxx663, 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 70414943

Portaria nº 223 de 23 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 **23.03.2026** a estagiária, **MARIA LETICIA FERREIRA MARQUES**, matrícula nº xxxxxx666, 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 70415402

Portaria de férias nº 5015 de 23 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:

INTERROMPER a contar de 23/03/2026 a 01/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LEANDRO CASTRO SOUZA, PROCURADOR DO ESTADO**, matrícula *****580, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

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

Protocolo DOC56081

Portaria de férias nº 5016 de 23 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) **ALISSON CESAR DE CARVALHO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****625, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(03/07/2025 a 12/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (29/10/2025 a 07/11/2025) e (08/09/2026 a 17/09/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/07/2025 a 12/07/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (29/10/2025 a 07/11/2025) e (21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

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

Protocolo DOC56082

Portaria de férias nº 5017 de 23 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) **ALISSON CESAR DE CARVALHO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****625, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(12/05/2026 a 21/05/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026) e (18/06/2026 a 27/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/06/2026 a 27/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (27/01/2027 a 05/02/2027) e (17/05/2027 a 26/05/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

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

Protocolo DOC56083

Portaria de férias nº 5018 de 23 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) **ALISSON CESAR DE CARVALHO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****625, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/10/2026 a 10/10/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição

no(s) período(s) de(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/10/2026 a 29/10/2026) e (08/09/2027 a 17/09/2027).

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

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

Protocolo DOC56084

Portaria de férias nº 5019 de 23 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) **ARTUR FELIPE DE MEDEIROS**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****143, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de(06/04/2026 a 25/04/2026) e (01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário), referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(06/04/2026 a 15/04/2026) e (01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/09/2026 a 09/10/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

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

Protocolo DOC56085

Portaria de férias nº 5020 de 23 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) **ESDRAS SIMIONATO PAZ**, ANALISTA DE PROCURADORIA, matrícula *****972, 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 (06/04/2026 a 15/04/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026), referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/04/2026 a 17/04/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

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

Protocolo DOC56086

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAPOSTCNV Nº 677/2025/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, CNPJ/MF Nº: 04.104.816/0001-16. **4-OBJETO:** O presente Instrumento de Apostilamento tem como objetivo a modificação unilateral do Termo de Convênio registrado e publicado pela Administração Pública por meio da Edição nº 245 (67801096) - publicado em 29 de dezembro de 2025, visando atender a solicitação de alterações no Plano de trabalho referente ao Termo de Convênio, sem alteração da natureza do objeto. **5-PROCESSO:** 0032.003927/2025-91. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70441061

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT/1045/SESDEC/PGE/2023. **2-VINCULANTE:** SESDEC. **3-VINCULADO:** SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO, CNPJ/MF Nº: 33.683.111/0001-07. **4-OBJETO:** Prorrogar a vigência do contrato em epígrafe por um período de 12 meses, contados a partir de 03/11/2025 e com término para 03/11/2026. Reajustar o valor contratual, de acordo com o IPCA, valor percentual correspondente de 4,758100 no importe de R\$ 1.237,51, com efeitos a partir de novembro/2024. **5-PROCESSO:** 0037.008036/2023-19. **6-DATA DA ASSINATURA:** 03/11/2025.

Protocolo 70439834

EXTRATO

1-EXTRATO: ACCOOP Nº 3/2026/PGE-SESDEC. **2-VINCULANTE:** CBMRO. **3-VINCULADO:** FUNDAÇÃO GUARDIÕES DA VIDA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA, CNPJ/MF Nº 63.717.976/0001-08. **4-OBJETO:** Estabelecer cooperação institucional, sem transferência de recursos financeiros, visando ao fortalecimento institucional do CBMRO, mediante apoio técnico, científico, educacional e estrutural em projetos vinculados às suas atribuições constitucionais. **5-VIGÊNCIA:** 60 meses, a contar da data de publicação. **6-PROCESSO:** 0004.000192/2026-61. **7-DATA DA ASSINATURA:** 19/03/2026.

Protocolo 70434341

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNV/326/SEAS/PGE/2023. **2-VINCULANTE:** SEAS. **3-VINCULADO(A):** MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, CNPJ/MF Nº: 84.744.994/0001-40. **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Convênio por 365 dias, a contar de 10 de abril de 2026. **5-PROCESSO:** 0005.003362/2023-15. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2026.

Protocolo 70430203

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 93 de 19 de março de 2026

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

CONSIDERANDO o disposto no Art. 110 seguintes da LC 68/92;

CONSIDERANDO o contido no Processo nº 0007.000489/2026-05.

RESOLVE:

Art. 1º - REMARCAR, o gozo de férias da servidora Solange de Sousa Pereira Nóbrega, ocupante do cargo de Agente em Atividades Administrativas - LC 67/92, matrícula nº*****035, lotada no Diretoria Administrativa e Financeira/DAF-CGE, referente ao exercício de 2026, originalmente marcadas conforme Portaria de Férias nº 14065 de 05 de novembro de 2025, publicada no DIOF n.º 210, de 05 de novembro de 2025, transferindo-se o usufruto de

06.04.2026 a 25.04.2026 (20 dias), para o período de **26.10.2026 a 14.11.2026 (20 dias)**, conforme Requerimento 70275322

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

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado

Protocolo 70315265

Portaria nº 95 de 23 de março de 2026

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

Considerando o disposto no art. 40 da Lei Federal nº 12.527/2011 c/c no art. 39 da Lei nº 3.166/2013 e do Decreto Estadual nº 17.145/2012,

Considerando o Ofício nº 892/2026/EMATER-CONIN (70155825) Processo SEI 0011.002906/2026-87

R E S O L V E:

Art. 1º - EXCLUIR os servidores abaixo da Comissão de Gestão de Documentos (CGD), da **Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019 (7719751):

Autoridade de Monitoramento: Fábio Júlio Perondi Silva, Matrícula: *****941;

Autoridade de Monitoramento: Fábio de Freitas Dantas, Matrícula: *****031;

Art. 2º -INCLUIR a servidora abaixo para compor a Comissão de Gestão de Documentos (CGD), **Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019(7719751):

Autoridade de Monitoramento: José Tarcisio Batista Mendes, Matrícula: *****051;

Membro: Kevy Perondi Silva, Matrícula: *****866;

Art. 3º - MANTER os servidores abaixo na Comissão de Gestão de Documentos (CGD), **Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER**, da Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, de 05 de setembro de 2019

Membro: Maria Vieira Nunes, Matrícula: *****118;

Membro: Sofia Luize Freitas Coordeiro, Matrícula:*****229;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Protocolo 70414768

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 150 de 19 de março de 2026

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

Considerando o Processo n.º 0042.001426/2026-31.

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora ÁDILA DE SOUZA ALEXANDRE, matrícula n.º *****960, ocupante da função de Subcoordenadora da Coordenação de Administração e Finanças-CAF, da SUGESP, designada na portaria Portaria nº 386 de 11 de setembro de 2025, publicada no DIOP de 07/10/2025, no período de **22/03/2026 a 27/03/2026**, em substituição ao servidor **ALEXANDRO MIRANDA PINCER**, matrícula n.º *****344, ocupante do Cargo de Direção

Superior, símbolo CDS-10, de Coordenador de Administração Finanças, da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, em razão de sua participação no 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, a ser realizado na cidade de Foz do Iguaçu/PR, conforme Decreto de 27 de fevereiro de 2026, publicado em 02 de março de 2026 (70264992).

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 70315648

Portaria nº 156 de 20 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.

Considerando o Memorando 9 (70392562), constante no Processo n.º 0042.005989/2025-18.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **LUCAS GABRIEL PINTO DE OLIVEIRA**, matrícula n.º *****516, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente VIII, da SUGESP, para exercer todas as competências e atribuições do referido cargo, no período de 23/03/2026 a 30/03/2026., em substituição a servidora **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES**, matrícula n.º *****810, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, com a função de Gerente de Compras, da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, em virtude de participação em capacitação.

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 70399668

AVISO

**DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
0006/2026/SUGESP/RO**

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos — SUGESP, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, nos autos do **Processo Administrativo n.º 0042.001195/2026-66** que foi dispensada a licitação objetivando aquisição de material de videomonitoramento com a finalidade de atender ao interesse público, no âmbito da segurança institucional realizada pela Gerência de Segurança da Casa Militar - GESEG. A empresa vencedora foi:

1. NVX SOLUÇÕES E COMÉRCIO LTDA, CNPJ Nº 60.598.126/0001-317, vencedora dos **ITENS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12**, no valor de R\$ 51.639,80 (cinquenta e um mil, seiscentos e trinta e nove reais e oitenta centavos);

Com entrega **INTEGRAL**, conforme Termo de Referência.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no valor total de **RR\$ 51.639,80** (cinquenta e um mil, seiscentos e trinta e nove reais e oitenta centavos), com base no parecer acostado aos autos, conforme disposto no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR

Diretor Executivo

DIREX/SUGESP/RO

Protocolo 70333102

Portaria de férias nº 4980 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA LUIZA FELIX DE MORAES**, SUGESP - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****532, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o **26/12/2025 a 24/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **14/01/2026 a 24/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/10/2026 a 15/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56029

Portaria de férias nº 4981 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRESSA CARLA RIBEIRO**, SUGESP - Coordenador das Unidades de Atendimento ao Cidadão "Tudo Aqui" - CDS-10 *, matrícula *****115, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o **01/07/2025 a 10/07/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2025 a 10/07/2025 e 01/07/2025 a 10/07/2025**, referente ao exercício de **2025**, 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.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56030

Portaria de férias nº 4982 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IVY TARCIS ZANELLA**, SUGESP - Assessor VIII - CDS-08, matrícula *****644, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos

Administrativos, do(s) período(s) de(20/07/2026 a 08/08/2026),referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(24/08/2026 a 12/09/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56031

Portaria de férias nº 4983 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IVY TARCIS ZANELLA**, SUGESP - Assessor VIII - CDS-08, matrícula *****644, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de(20/07/2026 a 08/08/2026),referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(24/08/2026 a 12/09/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56032

Portaria de férias nº 4984 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAMELA GLACIELE VIEIRA DA ROCHA**, SUGESP - Assessor IV - CDS-04, matrícula *****219, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de(13/10/2026 a 22/10/2026) e (15/12/2026 a 24/12/2026 - **Período referente ao Abono Pecuniário**),referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(05/05/2026 a 14/05/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026 - **Período referente ao Abono Pecuniário**).

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56033

Portaria de férias nº 4985 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA AUXILIADORA DOS SANTOS ARAUJO**, SUGESP - Assessor IV - CDS-04, matrícula *****981, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026)**, 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.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56034

Portaria de férias nº 4986 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSIVANI FERREIRA**, SUGESP - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****662, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(01/05/2026 a 20/05/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(25/05/2026 a 03/06/2026) e (08/09/2026 a 27/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56035

Portaria de férias nº 4987 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSIVANI FERREIRA**, SUGESP - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****662, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(01/05/2026 a 20/05/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**, referente ao

exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(25/05/2026 a 03/06/2026) e (08/09/2026 a 27/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56036

Portaria de férias nº 4988 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELA PEREIRA DA SILVA**, SUGESP - Assessor IV - CDS-04, matrícula *****150, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o **27/08/2025 a 05/09/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **27/08/2025 a 05/09/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/08/2026 a 17/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56037

Portaria de férias nº 4989 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELDA RUFINO MONTEIRO GOMES**, SUGESP - Assessor IV - CDS-04, matrícula *****851, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o **10/06/2024 a 19/06/2024 e 02/12/2024 a 11/12/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **10/06/2024 a 19/06/2024 e 02/12/2024 a 11/12/2024 e 10/06/2024 a 19/06/2024 e 02/12/2024 a 11/12/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 15/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Portaria de férias nº 4990 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABRICIA SANTOS DA SILVA**, SUGESP - Chefe de Núcleo V - CDS-05, matrícula *****257, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(05/05/2026 a 24/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/08/2026 a 29/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56039

Portaria de férias nº 4991 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOCINEIDE ROCHA PEREIRA DA SILVA**, SUGESP - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****121, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, do(s) período(s) de **(27/07/2026 a 05/08/2026) e (14/09/2026 a 23/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/07/2026 a 29/07/2026) e (21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56040

Portaria de férias nº 4992 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/03/2026 a 27/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **JOSE GABRIEL SOARES DE OLIVEIRA, SUGESP - Assessor IV - CDS-04**, matrícula *****092, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, 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.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC56041

DECRETO DE 20 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 0029.011840/2026-27.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da servidora **MICHELLE YAMAGUCHI SANCHES**, Professora, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Curitiba/PR, no período de 12 a 15 de março de 2026, a qual participou do Evento formativo MANNA no Museu, por meio do Evento MANNA BRAX SUMMIT, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70185851

DECRETO DE 20 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 0033.034812/2023-76.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 12 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.31 de 13 de fevereiro de 2026, o qual convalidou a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, à cidade de Fortaleza - CE, no período de 22 de janeiro a 21 de julho de 2026, os quais compuseram a Força Nacional Penitenciária/SENAPEN, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **MARCIO FERNANDES DE MOURA** - POLICIAL PENAL.

- **DUAN CUNHA DA SILVA** - POLICIAL PENAL.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70394924

DECRETO DE 20 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 0036.055435/2024-60.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do servidor **VINICIUS COSTA MORAES**, Técnico Administrativo, lotado na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Belém/PA, no período de 26 a 30 de novembro de 2024, o qual participou do

Programa Nacional de Equidade de Gênero, Raça, Etnia e Valorização das Trabalhadoras no SUS, abordando Diretrizes Estratégicas para o Triênio 2024-2026, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70107306

DECRETO DE 20 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 0029.004106/2026-10.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Brasília/DF, no período de 24 a 25 de março de 2026, com a finalidade da participação como representantes da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia na 3ª Audiência Pública do Observatório Pró Equidade da Justiça Militar da União, com ônus de passagens para o Governo do Estado de Rondônia e ônus de diárias e traslado para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

- **PURA MORENO DOMINGUES** - COORDENADORA DE MODALIDADES E DIVERSIDADES DA EDUCAÇÃO.

- **GILCELI CORREIA DE OLIVEIRA ALVES** - GERENTE DE TEMAS CONTEMPORÂNEOS TRANSVERSAIS.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70125454

DECRETO DE 20 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 0021.005439/2026-28.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CEL QOPM RE ***207 **ROBINSON BRANCALHÃO DA SILVA**, à cidade de Foz do Iguaçu-PR, no período de 26 de abril a 1º de maio de 2026, com a finalidade de participar do 3º Simpósio Internacional de Segurança no Atendimento ao Turista, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70393539

DECRETO DE 20 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 0021.007640/2026-40.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CEL QOPM RE ***969 **LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI**, à cidade de São Paulo/SP, no período de 13 a 17 de abril de 2026, com a finalidade de participar da 1ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Comandantes Gerais das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares (CNCGPM), com ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70352246

DECRETO DE 20 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 0021.007640/2026-40.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos policiais militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de São Paulo/SP, no período de 13 a 17 de abril de 2026, com a finalidade de participar da 1ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Comandantes-Gerais das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares (CNCGPM), realizada durante a Laad Security & Defence, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- CEL PM RE ***985 **THIAGO RAPHAEL CAMPOS DA SILVA**
- TEN CEL PM RE ***375 **DOUGLAS MARINK DE MIRANDA**
- 1º TEN QOAPM RE ***562 **FABIANO SOARES FRANCISCO**
- SUB TEN QPPM RE ***985 **DANIEL DOS SANTOS**
- CB QPPM RE ***251 **DENIS COSTA MENDES**

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70353054

DECRETO DE 20 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 0026.001336/2026-49.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 12 de março de 2026 publicado no diário oficial nº.49 de 13 de março de 2026, o qual autorizou a viagem da servidora **MARIA ANTÔNIA OLIVEIRA DE ALMEIDA**, Presidente do CEAS, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Vitória/ES, no período de 29 de março a 1º de abril de 2026, com a finalidade de participar da 69ª Reunião Ordinária do Fórum Nacional de Conselhos Estaduais de Assistência Social (FONACEAS), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70285034

DECRETO DE 20 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 0037.001106/2026-51.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do CEL PM RE ***001 **PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, as cidades de Curitiba/PR e Florianópolis/SC no período de 15 de fevereiro a 14 de março de 2026, o qual realizou obtenção do Certificado Médico Aeronáutico - CMA, e realizou Curso prático de piloto privado de aviação, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70229972

DECRETO 20 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 0037.001106/2026-51.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do CEL PM RE ***001 **PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, de Florianópolis/SC as cidades de São Luís/MA - Florianópolis/SC, no período de 15 a 17 de março de 2026, o qual participou do 29º Fórum de Governadores da Amazônia Legal, como representante da câmara setorial de segurança pública dos estados membros, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70231876

DECRETO DE 20 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 0037.001106/2026-51.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do CEL PM RE ***001 **PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, de Florianópolis/SC à cidade de Porto Velho/RO, no período de 18 a 26 de março de 2026, o qual realizou continuidade do Curso Prático de Piloto Privado de Aviação, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70232870

DECRETO DE 20 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 0037.001106/2026-51.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 02 de março de 2026 publicado no diário oficial nº.41 de 03 de março de 2026, o qual autorizou a viagem do CEL PM RE ***001 **PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, as cidades de Curitiba/PR e Florianópolis/SC, no período de 15 de fevereiro a 23 de março de 2026, o qual realizou obtenção do Certificado Médico Aeronáutico - CMA, e curso de PPA, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70241020

DECRETO DE 20 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 0046.000116/2026-60

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos do decreto de 13 de fevereiro de 2026, publicado no DIOF N.33, de 19/02/2026, o qual autorizou, a viagem da servidora **ROSIANE DE SOUZA SOARES RODRIGUES**, Farmacêutica, lotado na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

ONDE SE LÊ:

no período de 23 de março a 4 de abril de 2026,

LEIA-SE:

no período de 29 de março a 4 de abril de 2026,

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70352688

DECRETO 20 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 0019.004186/2026-14.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da Delegada de polícia **LEISALOMA CARVALHO RESEM**, lotada na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Curitiba/PR, no período de 22 a 25 de março de 2026, com a finalidade de participar da 5ª Reunião Técnica Nacional das Unidades de Investigação de Homicídios, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70240146

DECRETO DE 20 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 0019.004186/2026-14.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Delegado de Polícia **CICERO CAVALCANTE DE SOUSA**, lotado na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Curitiba/PR, no período de 22 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar da 23ª edição do Curso básico de Investigação de Homicídios e da 5ª Reunião Técnica Nacional das Unidades de investigação de homicídios, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70240835

DECRETO DE 20 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 0019.004186/2026-14.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **RAFAEL GOMES DE LIMA SOUZA**, Agente de Polícia, lotado na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Curitiba/PR, no período de 22 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar da 23ª Edição do Curso Básico de Investigação de Homicídios e da 5ª Reunião Técnica Nacional das unidades de investigação de homicídios, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70241906

DECRETO DE 20 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 0002.000472/2026-90.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **JOSIMEIRE SOUZA DE OLIVEIRA ANDRADE**, Enfermeira, lotada na Agência Estadual de Vigilância em Saúde - AGEVISA, à cidade de Brasília/DF, no período de 30 de março a 1º de abril de 2026, com a finalidade de participar da 1ª Reunião da Câmara Técnica de Qualidade no Cuidado e Segurança do Paciente (CTQCSP), com ônus para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do governo federal - Saúde.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70266475

DECRETO 20 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 0029.007519/2026-48.

R E S O L V E:

AUTORIZAR a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Foz do Iguaçu - PR, no período de 22 a 27 de março de 2026, os quais participaram do 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, com ônus de passagens para o Governo do Estado de Rondônia, e ônus diárias e traslado para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - ensino.

- **VALDENIR GONÇALVES JUNIOR** - ASSESSOR
- **SUZE DA ROCHA BARROSO** - COORDENADORA DO CONTROLE INTERNO
- **CAROLINE RÊGO BECKMANN** - GERENTE DE AQUISIÇÃO
- **ERALDA ETRA MARIA LESSA** - ASSESSORA
- **ALINE MAGALHÃES DE CARVALHO** - GERENTE DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS
- **CRISTINA LUCAS DE AMORIM ALVES** - COORDENADORA ADMINISTRATIVA
- **ROGER MARTINS CARDOSO** - PREGOEIRO
- **ROSEANNA NASCIMENTO ALVES DA SILVA** - PREGOEIRA
- **IVANIR BARREIRA DE JESUS** - PREGOEIRA
- **TONNY VALE RENDA JÚNIOR** - ASSESSOR

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70353705

DECRETO DE 20 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 0065.000633/2026-19.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE, à cidade de João Pessoa/PB, no período de 10 a 14 de março de 2026, os quais participaram da I Reunião Técnica do FONACRIAD 2026, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA** - PRESIDENTE/FEASE.

- **NÁDIA PAULA TEIXEIRA DA SILVA** - AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO.
- **JUCINETE HURTADO LOPES BEZERRA** - DIRETORA GERAL/AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO.
- **ELZA GUARDA BELLO** - DIRETORA TÉCNICA E GERAL/AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70192383

DECRETO DE 20 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 0036.006344/2026-62.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, complementação de Foz do Iguaçu/PR a Porto Velho/RO, no período de 27 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar do 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratações, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA** - ASSESSOR ESPECIAL.
- **CARLA DE SOUZA ALVES RIBEIRO** - GERENTE DE CONCESSÕES ADMINISTRATIVAS.
- **CAROLINE KOHARA MELCHIOR** - DIRETORA EXECUTIVA.
- **EMILIANO DELGADO NETO** - SUBDIRETOR ADMINISTRATIVO E ORÇAMENTÁRIO.
- **MARIA DO CARMO DO PRADO** - ASSESSORA.
- **PAULO ROBERTO CAVALCANTE MOREY** - ASSESSOR.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70321791

DECRETO DE 20 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 0030.001834/2026-22.

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, os termos do decreto de 27 de fevereiro de 2026 publicado no diário oficial nº.40 de 02 de março de 2025, o qual autorizou a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de Cuiabá/MT, no período de 16 a 19 de março de 2026, com a finalidade de participar do 81º Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributários Estaduais ENCAT, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS.
- **SANDRA MARA ARAUJO** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS.
- **VERIDIANA GOBI DE OLIVEIRA** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS.
- **MARCIO ALVES PASSOS** - GERENTE DE TRIBUTAÇÃO.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70380020

DECRETO DE 20 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 0064.000461/2026-85.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Secretário, **DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO**, lotado na Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, à cidade de Brasília/DF, no período de 25 a 28 de fevereiro de 2026, o qual participou de reunião Técnica sobre a Agenda Fundiária, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70175453

DECRETO DE 20 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 0021.009828/2026-22.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos policiais militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, de Brasília/DF à cidade de São Paulo/SP, no período de 12 a 18 de abril de 2026, com a finalidade de participar da LAAD Security Milipol Brazil 2026, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- TEN CEL PM RE ***648 **RENATO ACACIO CANHONI SUFFI**
- 2º SGT PM RE ***562 **CLAYTON WLLEMIS LEO GONÇALVES**
- 2º SGT PM RE ***022 **MARCOS AURELIO PASSARELLO**

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70335229

DECRETO DE 20 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 0021.009838/2026-68.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do TEN CEL BM RE ***276 **PAULO LIMA DA SILVA**, à cidade de Recife/PE, no período de 8 a 10 de abril de 2026, com a finalidade de participar do I Seminário sobre o Terceiro Setor nas Instituições Policiais Militares: legitimação, eficácia e sustentabilidade, promovido pela Polícia Militar de Pernambuco (PMPE), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70363887

DECRETO DE 20 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 0036.006787/2026-53.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de Ribeirão Preto - SP, no período de 13 a 14 de fevereiro de 2026, os quais realizaram o transporte

aeromédico de paciente, com ônus de diárias para o Governo do Estado de Rondônia.

-FRANCISCO GABRIEL DA PAZ MATOS JUNIOR - MÉDICO

-MARIA BEATRIZ COCIUFFO VILLELA - ENFERMEIRA

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70259207

DECRETO DE 20 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 0019.004914/2026-98.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Porto Alegre - RS, no período de 8 a 10 de abril de 2026, com a finalidade de participar do **1º** Seminário do Departamento Estadual de Repressão aos Crimes Cibernéticos, com o tema "O Futuro da Polícia Judiciária na Era Digital", com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- MARCOS VINICIUS ALVES E SILVA FILHO - DELEGADO DE POLÍCIA

- FRED MERCURY FREITAS MATOS - DELEGADO DE POLÍCIA

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70249047

DECRETO DE 20 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 0019.004966/2026-64.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **JOÃO GUSTAVO MACIEL DE SOUZA**, Delegado de Polícia, lotado na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Brasília/DF, no período de 28 a 30 de abril de 2026, com a finalidade de participar do II Encontro Técnico Nacional sobre Combate à manipulação de resultados esportivos, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70277751

DECRETO DE 20 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 0033.005508/2026-64.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 15 a 20 de março de 2026, os quais participaram do 2º Encontro das Especializadas da Polícia Penal do Brasil, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- CELIO LUIZ DE LIMA - DIRETOR GERAL DA POLÍCIA PENAL.

- REGINALDO BARBOSA LIMA - POLICIAL PENAL.

- FABIO RODRIGUES CAVALCANTE - POLICIAL PENAL.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70150744

DECRETO DE 20 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 0033.005508/2026-64.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Secretário da Secretaria de Estado de Justiça **MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, à cidade de Fortaleza - CE, no período de 15 a 17 de março de 2026, o qual participou do 2º Encontro das Especializadas da Polícia Penal do Brasil, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70173340

DECRETO DE 20 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 0029.008979/2026-93.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos Policiais militares do Estado de Rondônia abaixo relacionados, à cidade de Natal/RN, no período de 15 a 28 de março de 2026, os quais participaram do Curso de Formação de Instrutores PROERD CFIP 2026, com ônus de passagens para o Governo do estado de Rondônia e ônus de diárias e traslado para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

- 1º SGT PM RE ***325 **SANDRO ROBERTO LIMA LESSA**

- 1º SGT PM RE ***122 **CLEITON GOMES DE MELO**

- 1º SGT PM RE ***037 **ROSANA FERREIRA GONÇALVES**

- CB PM RE ***532 **RODRIGO FERREIRA LIMA**

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70133481

DECRETO DE 20 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 0028.003750/2026-72.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Secretário Adjunto de Estado, **GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA**, lotado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, à cidade de Brasília/DF, no período de 24 a 27 de fevereiro de 2026, o qual participou de reunião para prestar assessoramento ao Governador durante o cumprimento de agenda oficial, com ônus para fonte 1.759.0.08005 - Recursos vinculados a fundos - FEPRAM.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

DECRETO DE 20 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 0019.005364/2026-24.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da Delegada de Polícia **LEISALOMA CARVALHO RESEM**, lotada na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de São Paulo/SP, no período de 18 a 21 de março de 2026, a qual participou do seminário "Como avançar na investigação de homicídios? Identificação e mensuração dos fatores de impacto na elucidação de homicídios no Brasil", sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70248723

DECRETO DE 20 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 0035.000683/2026-45.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, à cidade de Belém/PA, no período de 22 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar da XXXIII Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios - SECOFEM, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **DAIANE AGUIAR LOPES MAIA PINTO** - ASSESSORA.

- **ANA LÚCIA PIRES LIMA** - ASSESSORA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70226619

DECRETO DE 20 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 0065.000745/2026-61.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da Agente multiplicadora **LIVIA DE SOUZA VIDAL**, Coordenadora Geral do SINASE, de Brasília/DF à cidade de Porto Velho/RO, no período de 2 a 4 de março de 2026, a qual participou da Aula Inaugural da Escola Estadual de Socioeducação de Rondônia (EES/RO) e do Ato de entrega de veículos adquiridos por meio do convenio transferegov.br, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70191282

DECRETO DE 20 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 0021.011251/2026-19.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos Policiais Militares abaixo relacionados, à cidade de Humaitá/AM, ida e retorno no dia 13 de março de 2026, os quais realizaram o deslocamento para dar apoio ao 54º BIS a equipe com cães de faro do Canil do BPChoque, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 2º SGT PM RE ***911 **MICHEL PLATINI LINHARES DE ALMEIDA**

- 3º SGT PM RE ***431 **FRANCSINATO LIMA BARROS**

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70175236

DECRETO DE 20 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 0015.002799/2026-57.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, à cidade de Brasília/AC, no período de 23 a 26 de março de 2026, com a finalidade de participar do 1º Encontro de Defesa Sanitária Animal, com ônus para fonte 1.899.0.00001 - Outros recursos vinculados.

- **WALTER OLIVEIRA CARTAXO** - COORDENADOR TÉCNICO.

- **ADELMAR BENDLER DA ROCHA** - TÉCNICO FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70337284

DECRETO DE 20 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 0030.002249/2026-40.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de São Paulo - SP, no período de 24 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar da reunião dos Representantes COTEPE/ICMS, 52ª Reunião Ordinária do Comitê Nacional de Secretários de Fazenda - COMSEFAZ e 200ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS

- **AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70369162

DECRETO DE 20 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 0052.000724/2026-95.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Presidente **ANILTO FUNEZ JUNIOR**, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, à cidade de São Paulo/SP, no período de 9 a 11 de março de 2026, o qual participou da 1ª Câmara Nacional de Presidentes do Sistema CFMV/CRMVS, realizada pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV), sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70246566

DECRETO DE 20 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 0052.000729/2026-18.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Presidente **ANILTO FUNEZ JUNIOR**, lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, à cidade de Brasília/DF, no período de 11 a 13 de março de 2026, o qual participou da 1ª Reunião da HEMORREDE Pública Nacional de 2026 e Solenidade Comemorativa dos 25 anos da Política Nacional de Sangue, com ônus somente de traslado para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70244213

DECRETO DE 20 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 0052.000729/2026-18.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem da servidora **VALERIA RONIK CALDEIRA**, Biomédica, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, à cidade de Brasília/DF, no período de 11 a 14 de março de 2026, a qual participou da 1ª Reunião da HEMORRADE Pública Nacional de 2026 e da Solenidade comemorativa dos 25 anos da Política Nacional de Sangue, com ônus somente de traslado para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70245541

DECRETO DE 20 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 0037.001512/2026-13.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Salvador/BA, no período de 12 a 15 de maio de 2026, com a finalidade de participar do Encontro Técnico Presencial RENORCRIM e RECUPER, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ROBERTO DOS SANTOS DA SILVA** - DELEGADO DE POLÍCIA.

- **FRED MERCURY FREITAS MATOS** - DELEGADO DE POLÍCIA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70340138

DECRETO DE 20 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 0070.000235/2026-15.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA**, Diretor Técnico, lotado na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, à cidade do Rio de Janeiro/RJ, no período de 25 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar da 150ª RFDTEs Reunião do Fórum dos Diretores Técnicos das Associadas da ABEP-TIC, com ônus de diárias e traslado para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70219844

DECRETO DE 20 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 0029.011362/2026-55.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Brasília/DF, no período de 15 a 18 de março de 2026, os quais participaram da Formação Integrada para os Membros das Redes de Apoio à Política Nacional de Ensino Médio RIEH, REM E RENAPEM, com ônus somente de passagens para o Governo do Estado de Rondônia e ônus de diárias e traslado para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

- **ALINE PORTAL ARAÚJO** - ASSESSORA CIRCAE.
- **DANIELE BRAGA BRASIL** - COORDENADORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.
- **THIAGO GOMES ARAÚJO** - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70187442

DECRETO DE 20 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 0091.000195/2026-63.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Superintendente, **GASODÁ SURUI**, lotado na Superintendência Estadual do Indígena - SI, à cidade de Belém/PA, no período de 29 de março a 2 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Workshop da Iniciativa Amazônia +10, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70088764

DECRETO DE 20 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 0048.000292/2026-81.

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 Foz do Iguaçu/PR, no período de 22 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participarem do 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, com ônus para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

- **GLEICIANE GOMES DO NASCIMENTO SOUZA** - GERENTE ADMINISTRATIVO.
- **JAQUELINE DEZENATTI LIMA** - GERENTE DE AQUISIÇÕES, ALIMENTOS E CONVÊNIOS.
- **DAVI MARÇAL COUCEIRO CASTIEL** - ASSESSOR.
- **FABÍOLA MENEGASSO DIAS** - ASSESSORA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70281419

DECRETO DE 20 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 0036.009029/2026-97.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, à cidade de Brasília/DF, no período de 31 de março a 3 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Curso sobre Elaboração e Análise de Projetos, oferecido pelo Grupo Orzi, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **POLIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA** - ASSESSORA
- **PRISMA INÁCIO DA SILVA BARBOSA** - GERENTE DE CONVÊNIOS
- **LUCIENE APARECIDA DE LIMA** - TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE
- **ORALDA KÉLIA DO NASCIMENTO SILVA** - CHEFE DE SETOR

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70389854

DECRETO DE 20 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 0041.000786/2026-26.

R E S O L V E:

AUTORIZAR a viagem do Colaborador Eventual **JALYSON LUIZ ALEXANDRIA BORGES**, à cidade de Brasília/DF, no período de 23 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar da Etapa Nacional da 3ª Conferência Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável e solidário 3ª CNDRSS, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70317669

DECRETO DE 20 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 0011.002405/2026-09.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Diretor Presidente, **LUIZ CLAUDIO PEREIRA ALVES**, lotado na Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER, à cidade de Campinas/SP, no período de 15 a 18 de março de 2026, o qual participou da Feira Nacional de Máquinas e Tecnologias para a Agricultura Familiar, com ônus para fonte 1.501.0.00001 - Outros recursos não vinculados.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70190255

DECRETO DE 20 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 0018.000403/2026-15.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER, à cidade de João Pessoa/PB, no período de 13 a 18 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Curso E-Social no âmbito da Administração Pública, com ônus para fonte 1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos.

- **MARCILENE CANDIDA DE LIMA** - ASSESSORA.

- **ROBSON GUIMARÃES RIBEIRO** - TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70222026

DECRETO DE 20 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 0028.004591/2026-23.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Secretário de Estado **MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, lotado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, as cidades de São Luís - MA/ Teresina - PI, no período de 15 a 22 de março de 2026, o qual participou do 29º Fórum de Governadores da Amazônia Legal na Federação das Indústrias do Estado do Maranhão FIEMA, e da 123ª Reunião Ordinária da ABEMA, com ônus para fonte 1.759.0.08005 - Recursos vinculados a fundos - FEPRAM.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70269133

DECRETO DE 20 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 0029.011772/2026-04.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da Secretária Executiva/CEE/RO, **EMILIA YOSHIMI IGUCHI**, lotada na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Campo Grande/MS, no período de 24 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar da 50ª Reunião Plenária do Colegiado Nacional de Diretores e Secretários de Conselhos de Educação CODISE, com ônus de passagens para o Governo do Estado de Rondônia e ônus de diárias e traslado para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70134425

DECRETO DE 20 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 0032.000580/2026-13.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, à cidade de Brasília/DF, no período de 16 a 19 de março de 2026, os quais participaram da 5ª SUMMIT do Esporte Universitário e na Cerimônia de Premiação melhores do ano da Confederação Brasileira do Desporto Universitário (CBDU) e 1ª Reunião Ordinária do Fórum Nacional dos Gestores e Secretários de Esporte, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA** - SECRETÁRIA ADJUNTA.

- **VIVIANE DE OLIVEIRA SANTANA LÔBO** - ASSESSORA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70136747

DECRETO DE 20 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 0011.002481/2026-14.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER, à cidade de Brasília/DF, no período de 23 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar da Etapa Nacional da 3ª Conferência Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário, com ônus para fonte 1.899.0.00001 - Outros recursos vinculados.

- **CLODOALDO DE JESUS ABREU** - EXTRATIVISTA RURAL.

- **ROSILEYDE MATOS VIANA DA SILVA** - EXTRATIVISTA SOCIAL.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70326006

DECRETO DE 20 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 0029.012184/2026-80.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Brasília/DF, no período de 23 a 26 de março de 2026, com a finalidade de participar do Encontro

Formativo Nacional do Programa Mais Ciência na Escola, com ônus para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

- **DEISE SILVA LIMA** - GERENTE.

- **MARINEZ ALVES MARTINS** - PROFESSORA.

- **ALEXSANDRA AZEVEDO DE LIMA MOLITOR** - PROFESSORA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70262426

DECRETO DE 20 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 0002.000792/2026-40.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do servidor **EDUARDO REZENDE HONDA**, Coordenador CIEVS, lotado na Agência estadual de vigilância em saúde - AGEVISA, à cidade de Manaus/AM, no período de 15 a 17 de março de 2026, o qual participou da reunião presencial sobre a Autoavaliação das capacidades de Prevenção, Preparação, Vigilância e Resposta às Emergências em Saúde Pública PPVRESP ferramenta SPAR-BR-Estadual, com ônus para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Saúde.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70170709

DECRETO DE 20 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 0043.000370/2026-98.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da Diretora Executiva, **ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO**, lotada na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, à cidade de Brasília/DF, no período de 5 a 11 de abril de 2026, com a finalidade de participar do 75º Curso completo e prático sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços (IRRF/PIS/COFINS/CSLL/INSS/ISS), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70247204

DECRETO DE 20 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 0004.002734/2026-31.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, à cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 23 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar do "21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação", com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- CEL BM RE ***567 **FRANCISCO PINTO ANDRADE JUNIOR**

- CB BM RE ***595 **JHONATHAN ENDRISSON SANTOS FERREIRA**
- 1º SGT BM RE ***353 **RONALDO ALVES DOS SANTOS**
- **SARA VIEIRA BRITO** - ASSESSORA
- **BRUNA KAREN BORGES RODRIGUES** - ASSESSORA

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70368726

DECRETO DE 20 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 0015.003401/2026-08.

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos do decreto de 25 de fevereiro de 2026, publicado no DIOF N.70, de 25/02/2026, o qual autorizou a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Licitação - SUPEL.

ONDE SE LÊ:

JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS - RESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE OBRAS/SUPERVISOR,

LEIA-SE:

JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS - PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE OBRAS/SUPERVISOR,

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70102290

DECRETO DE 20 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 0036.009985/2026-79.

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos do decreto de 12 de março de 2026, publicado no DIOF N.49, de 13/03/2026, o qual autorizou a viagem da servidora **TAMIRES DOS PRAZERES DE OLIVEIRA**, Enfermeira, lotada na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU.

ONDE SE LÊ:

com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

LEIA-SE:

sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 70161625

DECRETO DE 20 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 0029.013029/2026-81.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **ANGELA MARIA AGUIAR DA SILVA**, Professora CC Articuladora estadual RENALFA, lotada na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Brasília/DF, no período de 23 a 26 de março de 2026, com a finalidade de participar da Cerimônia de Condecoração da 2ª Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização e a realização do Ciclo Formativo Estadual da RENALFA, bem como do 2º Ciclo Formativo de Articuladores Estaduais, com ônus somente de traslado para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70296339

DECRETO DE 20 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 0038.000196/2026-52.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, à cidade de São Paulo/SP, no período de 11 a 15 de março de 2026, os quais participaram da 18ª Pesca Companhia Trade Show, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR** - SUPERINTENDENTE/SETUR.
- **GISELE LOUISE MAGALHAES DA CRUZ MELLO MACHADO** - ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL.
- **NATALIA SANTOS DE SOUZA** - CONTROLADORA INTERNA.
- **ROBERTO GONÇALVES LOURENÇO** - ASSESSOR.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70101394

DECRETO DE 20 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 0063.000404/2026-14.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **RAQUEL LOURDES MURILLO ALCOREZA**, Médica, lotada na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade do Rio de Janeiro/RJ, no período de 20 a 23 de maio de 2026, com a finalidade de participar do Curso de Mestrado e Doutorado Profissionais em Saúde da Família, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70367417

DECRETO DE 20 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 0043.000386/2026-09.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, à cidade de Foz do Iguaçu-PR, no período de 22 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar do 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **LUCIANA PEREIRA DE SOUZA** - PREGOEIRA

- **BIANCA MATIAS DE SOUZA** - PREGOEIRA

- CB PM RE ***200 **ALEX SANDRO OLIVEIRA DE SOUZA NASCIMENTO**

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70136783

DECRETO DE 20 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 0036.010324/2026-96.

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 Foz do Iguaçu/PR, no período de 22 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar do 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratações, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **ARETHUSA DE LIMA BEZERRA** - ASSESSORA.

- **ADRIANA MESQUITA SANTANA** - ASSESSORA.

- **EVANEIDE GOMES VILACORTA** - ASSESSORA.

- **DAVI COSTA MEDEIROS** - AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70216954

DECRETO DE 20 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 0036.010324/2026-96.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, de Foz do Iguaçu/PR à cidade de Porto Velho/RO, complementação do período de 27 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar do 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratações, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **ARETHUSA DE LIMA BEZERRA** - ASSESSORA.

- **ADRIANA MESQUITA SANTANA** - ASSESSORA.

- **EVANEIDE GOMES VILACORTA** - ASSESSORA.

- **DAVI COSTA MEDEIROS** - AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70217759

DECRETO DE 20 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 0036.010409/2026-74.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos bombeiros militares do estado de Rondônia abaixo relacionados, as cidades de Tangará da Serra/MT, Campo Grande/MT e Guarulhos/SP, no período de 11 a 12 de março de 2026, os quais realizaram o traslado de paciente, com ônus de diárias e traslado para a fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- MAJ BM RE ***056 **GEANDERSON MAIA TRINDADE**
- TEN CEL BM RE ***931 **JOAO LUIZ CORDEIRO JUNIOR**
- CB BM RE ***290 **EWERTON WENDEL PRATA MOREIRA**

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70338620

DECRETO DE 20 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 0004.002942/2026-30.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CEL BM RE ***543 **JOSE CONSTANTINO DA SILVA JUNIOR**, à cidade de Brasília/DF, no período de 25 a 28 de março de 2026, com a finalidade de realizar Capacitação Técnica em Contratação Integrada e Semi-Integrada, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70173506

DECRETO DE 20 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 0016.001710/2026-25.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de Cuiabá/MT, no período de 12 a 15 de abril de 2026, com a finalidade de participar do evento denominado "Carteira de Investimentos do RPPS - Legislação, controle e contabilização", com ônus para fonte 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao RPPS - capacitação.

- **THAINÁ CRISTINA DA COSTA** - ASSESSORA.
- **SARA SHAILA ALMEIDA LIMA** - ANALISTA EM PREVIDÊNCIA/AUDITORA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70155296

DECRETO DE 20 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 0016.001724/2026-49.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de Cuiabá/MT, no período de 12 a 15 de abril de 2026, com a finalidade de participar do evento denominado "Carteira de investimentos do RPPS - Legislação, controle e contabilização, com ônus para fonte 1.802.0.08109 - recursos vinculados ao RPPS - Capacitação.

- **ALEXANDRO DE SOUSA LIMA** - GERENTE.

- **THAÍS DE OLIVEIRA MAIA** - ASSESSORA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70157034

DECRETO DE 20 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 0002.000853/2026-79.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, à cidade de Cuiabá-MT, no período de 25 a 30 de maio de 2026, com a finalidade do "3º Simpósio Brasileiro de Saúde e Ambiental (3º SIBSA), como tema principal *"A luta da Saúde Coletiva frente ao colapso ecológico soberania, justiça e conhecimento para a transformação*, com ônus para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Saúde.

- **ROSENILTON DE ARAÚJO NEVES** - BIÓLOGO/ COORDENADOR ESTADUAL DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE

- **EDGLEI DOS SANTOS DIAS** - ENFERMEIRO/CHEFE DE NÚCLEO LEISHMANIOSE, ESQUISTOSSOMOSE E DOENÇA DE CHAGAS

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70259742

DECRETO DE 20 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 0016.001729/2026-71.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de São Paulo/SP, no período de 26 a 30 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Curso completo e prático sobre Contribuição e Aposentadoria na Administração Pública incluindo Concessão de averbação de tempo de serviço e pensão por morte, com ônus para fonte 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao RPPS - capacitação.

- **ISABELA PIERRE DE OLIVEIRA** - ASSESSORA.

- **SABRINA ALVES DO NASCIMENTO** - ASSESSORA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70224000

DECRETO DE 20 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 0002.000856/2026-11.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **ROSIANE MACIEL BATISTA XIMENES**, Bióloga / Coord. Estadual de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano - VIGIAGUA, lotada na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, à cidade de Brasília/DF, no período de 6 a 9 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Curso de Avaliação de Plano de Segurança da Água (PSA), com ônus de diárias e traslado para fonte 1.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Saúde.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70249335

DECRETO DE 20 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 0036.010683/2026-43.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **SILVIA MARIA NERI PIEDADE**, Enfermeira, lotada na Secretaria de Estado de Saúde - SESA, à cidade de Brasília/DF, no período de 24 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar da Reunião da Câmara Técnica de Enfermagem em Atenção Primária à Saúde, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70149386

DECRETO DE 20 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 0045.000031/2026-91.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **MARIANA PINHEIRO ALVES VASCONCELOS**, Médica Infectologista, lotada no Centro de Pesquisa em Medicina Tropical - CEPEN, à cidade de Rio de Janeiro/RJ, no período de 26 a 28 de março de 2026, com a finalidade de participar da Sessão e tomar posse no programa de jovens lideranças médicas da Academia Nacional de Medicina 2026.2031, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70135776

DECRETO DE 20 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 0016.001742/2026-21.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **RENATA DA SILVA ALVES**, Assessora, lotada no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade do Rio de Janeiro/RJ, no período de 26 a 30 de abril de 2026, com a finalidade de participar do Curso "Gestão estratégica de projetos, processos e riscos no setor público:

Transformando Desafios em Resultados", com ônus para fonte 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao RPPS - Capacitação.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70318609

DECRETO DE 20 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 0016.001744/2026-10.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 14 a 18 de abril de 2026, com a finalidade de participar do evento Curso de Inteligência Artificial (IA) nos Fluxos e Rotinas de Trabalho da Administração Pública, com ônus para fonte 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao RPPS - Capacitação.

- **WILSON GOMES DE SOUZA** - CONSELHEIRO DO IPERON.
- **OTONIEL BRAZ ODORICO** - CONSELHEIRO.
- **ALBERTO NEY VIEIRA SILVA** - CONSELHEIRO.
- **ANTONINHO SANTANA DE LIMA** - CONSELHEIRO DO IPERON.
- **EMILIANO DE SOUSA MARINHO FILHO** - CONSELHEIRO DO IPERON.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70373126

DECRETO DE 20 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 0016.001746/2026-17.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, à cidade de Fortaleza/CE, no período de 14 a 18 de abril de 2026, com a finalidade de participar do evento Curso de Inteligência Artificial (IA) nos Fluxos e Rotinas de Trabalho da Administração Pública, com ônus para fonte 1.802.0.08109 - Recursos vinculados ao RPPS - Capacitação.

- **ANTONIO GERMANO TORRES SOARES** - VICE PRESIDENTE DO CÔMITE DE INVESTIMENTOS DO IPERON.
- **NATALIA BARROS DA SILVA** - MEMBRO DO COMITÊ DE INVESTIMENTO DO IPERON.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70369641

DECRETO DE 20 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 0026.002112/2026-54.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **GLAUCIA DO NASCIMENTO PRADO**, Gerente da GPSE, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Brasília/DF, no período de 29 de março a 1º de abril de 2026, com a finalidade de participar do Encontro de Proteção

Social Especial e Emergências em Assistência Social, com ônus para fonte 1.660.0.00001 - Transferência de recursos do fundo nacional de assistência social - FNAS.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70103093

DECRETO DE 20 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 0028.005359/2026-1.

R E S O L V E:

CONVALIDAR a viagem da Colaboradora Eventual **ISIS AKEMI MORIMOTO TOSCHI OLIVEIRA**, de Brasília/DF à cidade de Porto Velho/RO, no período de 19 a 20 de março de 2026, a qual participou do Workshop integrante do Projeto Conscientizar para preservar IV Edição, em alusão ao dia Mundial da Água, com ônus de passagens para o Governo do Estado de Rondônia e ônus de diárias e traslado para fonte 1.759.0.08005 - Recursos vinculados a fundos - FEPRAM.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70349626

DECRETO DE 20 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 0019.007419/2026-31.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Humaitá/AM, no período de 18 a 19 de março de 2026, os quais deslocaram-se de Porto Velho para Humaitá/AM para dar fiel cumprimento à Ordem de missão 4, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **ALZICLEI MARQUES DOS SANTOS** - AGENTE DE POLÍCIA.

- **RAFAEL GOMES DE LIMA SOUZA** - AGENTE DE POLÍCIA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70235703

DECRETO DE 20 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 0019.007419/2026-31.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Polícia Civil do Estado de Rondônia - PCRO, à cidade de Humaitá/AM, no período de 18 a 19 de março de 2026, os quais deslocaram-se de Porto Velho para Humaitá/AM para dar fiel cumprimento à Ordem de missão 4, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **THIAGO CARNOSKI COELI DE AGUIAR** - AGENTE DE POLÍCIA.

- **AMANDA MENDES CASARA** - AGENTE DE POLÍCIA.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70237025

DECRETO DE 20 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 0026.002116/2026-32.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, à cidade de Brasília/DF, no período de 6 a 8 de abril de 2026, com a finalidade de participar da Reunião do Fórum Nacional de Secretárias (os) Estaduais de Assistência Social (FONSEAS) e Reunião da Comissão Intergestores Tripartite - CIT do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **FABIANE APARECIDA PASSARINI** - COORDENADORA.

- **BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO** - DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70319668

DECRETO DE 20 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 0029.014565/2026-01.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **PURA MORENO DOMINGUES**, Coordenadora de modalidades e diversidades da educação, lotada na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Curitiba/PR, no período de 26 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar como representante da Secretaria de Estado da Educação no lançamento oficial do Jogo Educativo Vila do ED, com ônus para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70324553

DECRETO DE 20 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 0022.000555/2026-41.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **CLAUDIA DA VEIGA JARDIM**, Perita Criminal, lotada na Superintendência de Polícia Técnica e Científica - POLITEC, à cidade de Brasília/DF, no período de 24 a 27 de março de 2026, com a finalidade de participar do IV Encontro Nacional de Segurança Pública e do Enfrentamento à violência contra a mulher, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70350885

DECRETO DE 20 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 0028.006016/2026-65.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Secretário Executivo **HUERQUI CHARLES LOPES PEREIRA**, lotado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, à cidade de São Paulo - SP, no período de 24 a 26 de março de 2026, com a finalidade de participar sessão pública da concessão de restauração da Floresta Nacional de Bom Futuro (RO), com ônus para fonte 1.759.0.08005 - Recursos vinculados a fundos - Fepram.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70387915

DECRETO DE 20 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 0032.000739/2026-91.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **ADRIELE MALTA NORONHA UCHÔA**, Coordenadora Estadual do Programa do Artesanato Brasileiro, lotada na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, à cidade de Brasília/DF, no período de 30 de março a 6 de abril de 2026, com a finalidade de participar do 21º Salão do Artesanato Raízes Brasileiras, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70331127

DECRETO DE 20 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 0036.011532/2026-11.

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 Brasília/DF, no período de 24 a 26 de março de 2026, com a finalidade de participar da Assembleia do Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS), bem como da Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Tripartite (CIT), com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

- **EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS** - SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE.

- **HERÁCLITO SOUZA FERREIRA** - ASSESSOR.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70333057

DECRETO DE 20 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 0020.003899/2026-21.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem da servidora **CÁSSIA AKEMI MIZUSAKI FUNADA**, Procuradora Autárquica, lotada na Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER, de Campinas -SP à cidade de Brasília/DF, no período de 6 a 8 de abril de 2026, com a finalidade de participar da 3ª reunião presencial do Grupo de Trabalho formado pelo Departamento

Nacional de Registro Empresarial e Integração, com ônus para fonte 1.753.0.00001 - recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70390512

DECRETO DE 20 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 0055.000353/2026-11.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do Diretora Geral MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS, lotada no Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO, à cidade de Rio de Janeiro/RJ, no período de 23 a 26 de março de 2026, com a finalidade de participar da Oficina da Turma Especial do Mestrado - Turma Cacoal - Apresentação de trabalhos e encerramento do curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional em Saúde, com ônus para fonte 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos da saúde.

Rondônia, 20 de março de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 70389389

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 237 de 23 de março de 2026

Estabelece Suprimento de Fundos a título de adiantamento no âmbito dos Servidores da SEPOG.

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, econforme Portaria 210 (0048328962), publicada no DIOF nº 84, de 08/05/2024.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica concedido ao servidor Ivan Matias Dourado Cesário, Chefe de Núcleo, CPF nº xxx.598.052-xx um suprimento de Fundos a título de adiantamento na importância de R\$2.000,00 (dois mil reais), conforme plano de aplicação, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício.

RECURSO

PROGRAMAÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALORES R\$
04.122.1015	2087	3390-30	R\$ 2.000,00
TOTAL			R\$ 2.000,00

Artigo 2º - Ao responsável pela aplicação do suprimento de fundos caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida pelo Decreto 10.851/2003.

Artigo 3º - Fica estabelecido como prazo para aplicação do suprimento de fundos 30 dias, contados da liberação do recurso.

Artigo 4º - A Coordenadoria Administrativa Financeira da SEPOG-RO efetuará os Registros competentes e as conferências da documentação comprobatória da aplicação, conforme análise e parecer do Controle Interno.

Artigo 5º -A prestação de contas do adiantamento deverá ser realizada para o Ordenador de Despesa até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo 70418367

TERMO

TERMO DE ACEITE - TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS

TERMO DE ACEITE MUNICIPAL TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS ESTADUAIS		Nº DO TERMO: 003/2026	
		DATA DE EMISSÃO: 23/03/2026	
		EMITENTE: SEPOG	
		SEI: 0005.000625/2026-79	
ASSUNTO: PAGAMENTO REFERENTE À EMENDA PARLAMENTAR Nº 003/2026 ORIUNDO DE EMENDA PARLAMENTAR INDIVIDUAL DE AUTORIA DO DEPUTADO ESTADUAL DELEGADO LUCAS TORRESA SER EXECUTADO NA MODALIDADE DE TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DESTINADO AO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.			
FUNDAMENTAÇÃO			
Município	Nova Mamoré/RO		
CNPJ Município	22.855.183/0001-60		
Valor	R\$ 1.400.000,00	Ano da LOA	2026
Nº Emenda Parlamentar	0006/2026	Código sub ação	0261
Nome do Parlamentar	Delegado Lucas Torres- 7007		
Área da Política Pública contemplada (Opcional)			
Dados Prefeito(a)			
Nome Completo	Marcélio Rodrigues Uchôa		
Endereço	Av. D. Pedro II, 7096, João Francisco Clímaco Cep: 76857-000 - Nova Mamoré - RO		
Telefones	(69) 3544-3240		
CPF	***.943.052-**		
E-mail	planejamento2@novamamore.ro.gov.br		
Dados Bancários			
Banco	Banco do Brasil		
Agência	40**-5		
Conta	24.***-0		
Declaração: Declaro, para os devidos fins, estar ciente e de pleno acordo em receber os recursos disponibilizados por meio de Transferência Especial Estadual, no valor de R\$ 1.400.000,00 (um milhão quatrocentos mil reais), provenientes da Emenda nº 006/2026, de autoria do Deputado Estadual Delegado Lucas Torres, conforme disposto na Lei Estadual nº 5.809, de 1º de julho de 2024 com as alterações introduzidas pela Lei nº 5.888, de 11 de outubro de 2024, bem como nas demais normativas aplicáveis, a fim de garantir a gestão eficiente e o cumprimento pleno das disposições relacionadas aos recursos disponibilizados o qual estabelecem o regime jurídico de operacionalização das transferências especiais previstas nos artigos 135-A e 136-A da Constituição do Estado de Rondônia. Comprometo-me a realizar a execução dos recursos e a apresentar a devida prestação de contas, diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, em estrita observância às normativas legais aplicáveis.			

MARCELIO BRASILEIRO

Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Protocolo 70423192

Portaria nº 238 de 23 de março de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP e Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp.

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
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			3.060.000,00
15.001.06.181.1015.2150	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - PM	339019	1.500.0	2.200.000,00
15.001.06.182.1015.2151	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - BM	339046	1.500.0	220.000,00
15.001.06.183.1015.2149	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - PC	339046	1.500.0	640.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP			100.000,00
16.020.12.363.2134.2354	PROMOVER OS CURSOS TÉCNICOS	339039	1.500.0	100.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP			4.918.736,11
27.001.17.512.2130.1497	PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DO PAC 1 E 2	449051	1.700.0	2.918.736,11
		449051	1.500.1	2.000.000,00
TOTAL				R\$ 8.078.736,11

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			3.060.000,00
15.001.06.181.1015.2150	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - PM	339049	1.500.0	2.200.000,00
15.001.06.182.1015.2151	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - BM	339049	1.500.0	220.000,00
15.001.06.183.1015.2149	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - PC	339049	1.500.0	640.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP			100.000,00
16.020.12.363.2134.2354	PROMOVER OS CURSOS TÉCNICOS	339014	1.500.0	100.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP			R\$ 4.918.736,11
27.001.17.512.2130.1497	PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DO PAC 1 E 2	449093	1.700.0	2.918.736,11
		449051	1.500.0	2.000.000,00
TOTAL				R\$ 8.078.736,11

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 70433872

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 2316 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho SEGEP - 5ª CSPAD, de 20 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 119/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70398820

Portaria nº 2317 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho SEGEP - 5ª CSPAD, de 20 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 137/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70399677

Portaria nº 2319 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho SEGEP - 2ª CSPAD, de 20 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 077/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 24 de março de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70399909

Portaria nº 2321 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho SEGEP - 2ª CSPAD, de 20 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 081/PAD/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70400332

AVISO

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, inscrita no CNPJ nº 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, torna pública a intenção de realizar futura e eventual aquisição de materiais destinados à rede lógica (torre/tubo de alumínio para acondicionamento de fios e cabos), atendendo a reestruturação desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0031.001309/2026-05

OBJETO: Aquisição de material para atender a rede lógica (torre/tubo de alumínio para acondicionar fios e cabos), visando a adequação ao novo layout da SEGEP.

Itens que compõem a solução:

ID	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Torre/tubo alumínio 50mm x 50mm 6 metros	unidade	12

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

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 25/03/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 25/03/2026

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

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

Porto Velho, 20 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70356737

Portaria nº 2322 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho SEGEP - 2ª CSPAD, de 20 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 007/PAD/SEDUC/2026.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 03 de março de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70400634

Portaria nº 2267 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 702 SESAU-NDC (70352355) e, conforme constam no Processo n. 0049.001765/2026-58,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que

regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, à servidora abaixo relacionada, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

AMANDA DE ARAUJO COSTI		
Matricula: *****230		Data Admissão: 02/07/2019
Função/Cargo: FONOAUDIOLOGO		
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	02/07/2023 - 01/07/2025	02/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70379957

Portaria nº 2273 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 703 SESAU-NDC (70352896) e, conforme constam no Processo n. 0049.001645/2026-51,

RESOLVE:

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

BRUNA RODRIGUES SIQUEIRA		
Matricula: *****370		Data Admissão: 14/06/2013
Função/Cargo: BIOMEDICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	14/06/2023 - 13/06/2025	14/06/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70381967

Portaria nº 2276 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 706 SESAU-NDC (70354543) e, conforme constam no Processo n. 0036.006209/2026-17,

RESOLVE:

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

RENATA FAVONI BIUDES

Matricula: *****336	Data Admissão: 31/01/2008
Função/Cargo: FARMACEUTICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
10	31/01/2024 - 30/01/2026	31/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70382921

Portaria nº 2281 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 707 SESAU-NDC (70355753) e, conforme constam no Processo n. 0049.001430/2026-30,

RESOLVE:

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

WILLIAN CARVALHO	
Matricula: *****836	Data Admissão: 14/11/2005
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	14/11/2023 - 13/11/2025	14/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70384482

Portaria nº 2286 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 698 SESAU-NDC (70333992) e, conforme constam no Processo n. 0036.004816/2026-42,

RESOLVE:

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

VIVIANE MARQUES CARVALHO	
Matricula: *****296	Data Admissão: 23/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	23/08/2023 - 22/08/2025	23/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70386076

Portaria nº 2290 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 701 SESAU-NDC (70337536) e, conforme constam no Processo n. 0049.001112/2026-79,

RESOLVE:

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

FELIPE ALVES CRUZ	
Matricula: *****658	Data Admissão: 29/06/2015
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70386918

Portaria nº 2200 de 19 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 665 SESAU-NDC (70274142) e, conforme constam no Processo n. 0063.000157/2026-48,

RESOLVE:

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

CLEONICE TEIXEIRA DE MIRANDA LEAO	
Matricula: *****853	Data Admissão: 05/11/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	05/11/2023 - 04/11/2025	05/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70336019

Portaria nº 2197 de 19 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 657 SESAU-NDC (70235266) e, conforme constam no Processo n. 0036.004046/2026-38,

RESOLVE:

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

JOSIANE DA SILVA JORDÃO DE SOUZA		
Matricula: *****724		Data Admissão: 11/03/2021
Função/Cargo: FARMACEUTICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	11/03/2021 - 10/03/2024	11/03/2024
03	11/03/2024 - 10/03/2025	11/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70332449

Portaria nº 2216 de 19 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 673 SESAU-NDC (70284612) e, conforme constam no Processo n. 0050.000851/2026-12,

RESOLVE:

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

ANA QUEZIA ALEXANDRE DE OLIVEIRA		
Matricula: *****138		Data Admissão: 23/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	23/08/2023 - 22/08/2025	23/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70342760

Portaria nº 2194 de 19 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 660 SESAU-NDC (70246928) e, conforme constam no Processo n. 0049.001047/2026-81,

RESOLVE:

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

LUCIJANE FILGUEIRAS GONZAGA	
Matricula: *****171	Data Admissão: 03/11/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	03/11/2023 - 02/11/2025	03/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70330237

Portaria nº 2210 de 19 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 675 SESAU-NDC (70286101) e, conforme constam no Processo n. 0050.000803/2026-16,

RESOLVE:

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

AINA BARBOSA FEITOSA	
Matricula: *****738	Data Admissão: 12/08/2015
Função/Cargo: PSICOLOGO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	12/08/2023 - 11/08/2025	12/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70340562

Portaria nº 2208 de 19 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 671 SESAU-NDC (70282921) e, conforme constam no Processo n. 0050.000800/2026-82,

RESOLVE:

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

FRANCINEIDE FIRMINO NUNES CESAR DA SILVA	
Matricula: *****010	Data Admissão: 19/07/2019
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	19/07/2023 - 18/07/2025	19/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70339847

Portaria nº 2192 de 19 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 492 SESAU-NDC (69413114) e, conforme constam no Processo n. 0036.003028/2026-39,

RESOLVE:

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

ELAINE DE SOUZA ALMEIDA QUINTINO	
Matricula: *****851	Data Admissão: 11/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	11/08/2023 - 10/08/2025	11/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70329103

Portaria nº 2301 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Errata Informação 573 SESAU-NDC 70349462 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0049.000484/2026-88,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 2030 de 13 de março de 2026, publicada no DOE n. 49 de 13 de março de 2026, de progressão funcional da servidora: KELY CONCEICAO DA COSTA, Matrícula: *****234.

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	27/09/2022 - 26/09/2022	27/09/2024

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	27/09/2022 - 26/09/2024	27/09/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70388943

Portaria nº 2293 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 699 SESAU-NDC (70334819) e, conforme constam no Processo n. 0036.056453/2025-40,

RESOLVE:

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

FLAVIO MARCIO MARTINS FERREIRA	
Matricula: *****582	Data Admissão: 01/06/2004
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	01/06/2022 - 31/05/2024	01/06/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70387742

Portaria nº 2306 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 700 SESAU-NDC (70335574) e, conforme constam no Processo n. 0050.012839/2025-61,

RESOLVE:

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

PAULO FERNANDES DAS NEVES	
Matricula: *****013	Data Admissão: 01/03/1991
Função/Cargo: MECANICO DE AERONAVE/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	

Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
18	01/03/2023 - 28/02/2025	01/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70390111

Portaria nº 2324 de 20 de março de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento deste Corregedor através do Despacho SEGEP-2CSPAD, de 20 de março de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Adson Kleber Santos Muniz, Professor Classe C, matrícula nº. *****121, OAB/RO n. 5059, para atuar como Defensor Dativo, do servidor M.C.N., Professor Classe C, matrícula n. *****943, lotado na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO, no Processo Administrativo Disciplinar nº. 145/PAD/SEDUC/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70401000

Portaria nº 2251 de 20 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. 130/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

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

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70373327

Portaria nº 2258 de 20 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. 131/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

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

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70374942

Portaria nº 2263 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho- SEGEP - 4ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

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

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

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

Protocolo 70376747

Portaria nº 2265 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho - SEGEF - 4ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

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

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

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

Protocolo 70378192

Portaria nº 2270 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho - SEGEF - 4ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 155/PAD/SEDUC/2025.

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

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

Protocolo 70380816

Portaria nº 2271 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho - SEGEF - 4ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

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

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

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

Protocolo 70381293

Portaria nº 2279 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho - SEGEF - 4ª CSPAD, de 16 de março de 2026

RESOLVE:

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

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

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

Protocolo 70383865

Portaria nº 2282 de 20 de março de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, caput, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGE-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 146/2026/SEGE-CAR, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 022/PIP/AGEVISA/2025.

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

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

Protocolo 70385172

Portaria nº 2284 de 20 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. 126/2026/SEGE - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 001/PAD/SEDUC/2025.

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

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

Protocolo 70385768

Portaria nº 2287 de 20 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. 127/2026/SEGE - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 002/PAD/SEDUC/2025.

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

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

Protocolo 70386284

Portaria nº 2289 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, caput, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 128/2026/SEGE - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 005/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 70386906

Portaria nº 2292 de 20 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. 130/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 006/PAD/SEDUC/2025.

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

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

Protocolo 70387489

Portaria nº 2294 de 20 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. 131/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 059/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 06 de março de 2026.

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

Protocolo 70387785

Portaria nº 2297 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 132/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 108/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 70388376

Portaria nº 2300 de 20 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. 134/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 123/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 70388774

Portaria nº 2302 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 136/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Processo Administrativo Disciplinar n. 129/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 70389174

Portaria nº 2307 de 20 de março de 2026

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

RESOLVE:

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

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

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

Protocolo 70390592

Portaria nº 2308 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho - SEGE - 2ª CSPAD, de 18 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 138/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 17 de março de 2026.

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

Protocolo 70390939

Portaria nº 2309 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho - SEGE - 2ª CSPAD, de 17 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 102/PAD/SESAU/2024.

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

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

Protocolo 70392177

Portaria nº 2310 de 20 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho - SEGE - 2ª CSPAD, de 17 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 115/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 07 de março de 2026.

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

Protocolo 70392621

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0036.038588/2024-42,

R E S O L V E :

Conceder, a contar de 20 de fevereiro de 2025, pelo prazo indeterminado, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, à servidora **TIELEN KNIGHTZ DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****697, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 20 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 70213577

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0033.003381/2025-68,

R E S O L V E :

Prorrogar, a contar de 26 de fevereiro de 2026, pelo prazo indeterminado, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, da servidora **FRANCES VIANA MEDEIROS**, ocupante do cargo de Policial Penal, matrícula n. *****211, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 20 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 70282550

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0065.003379/2024-31,

R E S O L V E :

Prorrogar, a contar de 11 de dezembro de 2025, pelo prazo indeterminado, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, da servidora **DAYANA NEVES DOMINGUES**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula n. *****518, pertencente ao quadro de pessoal da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

Rondônia, 20 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 70282460

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0033.014387/2025-61,

R E S O L V E :

Retificar os termos do Decreto de 20 de abril de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 83 de 9.5.2016, do servidor **CRISTIANO RODRIGUES VIZALLI**, do cargo de Sócio-Educador, matrícula n. *****090, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Justiça/Porto Velho-RO.

Onde se lê: I - EXONERAR, a pedido, a contar de 1º de outubro de 2015;

II - Declarar a vacância de cargo, em virtude da Exoneração do servidor em referência, com base no artigo 40, inciso V, da Lei Complementar 068/92.

Leia-se: Vacância, a pedido, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável, a contar de 4 de maio de 2015

Rondônia, 20 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 70282770

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0029.047561/2025-11,

R E S O L V E :

Exonerar, a pedido, a contar de 1º de setembro de 2025, a servidora **KISCILLA GARCIA PESSIM**, do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****191, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 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 70295078

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0036.004187/2026-51,

R E S O L V E :

Exonerar, a pedido, a contar de 30 de janeiro de 2026, a servidora **RIONI CRISTINA FOGAÇA**, do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****558, do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 20 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 70295257

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0026.000759/2026-41,

R E S O L V E :

Exonerar, a pedido, a contar de 9 de fevereiro de 2026, a servidora **NAARA CRISTINA CAMPOS MONTEIRO**, do cargo de Analista em Desenvolvimento Social, matrícula n. *****492, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

Rondônia, 20 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 70295198

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0063.000584/2025-45,

R E S O L V E :

Conceder, a contar de 7 de agosto de 2025, pelo prazo indeterminado, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, à servidora **SILVIA CUNHA**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula n. *****026, da Policlínica Oswaldo Cruz, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 20 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 70314432

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0010.007658/2026-71,

R E S O L V E :

Retificar os termos do Decreto de 7 de janeiro de 2008, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 0917 de 16.1.2008, da servidora **KÁTIA CILENE DA SILVA SANTOS**, do cargo de Auxiliar em Atividades Administrativas, matrícula n. *****089, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Controladoria Geral do Estado.

Onde se lê: I - EXONERAR, a pedido, a contar de 6 de janeiro de 2007;

II - Declarar a vacância de cargo, em virtude da Exoneração da servidora em referência, com base no artigo 40, inciso V, da Lei Complementar 068/92.

Leia-se: Vacância, a pedido, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável, a contar de 7 de janeiro de 2008

Rondônia, 20 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 70318844

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0036.006990/2025-49,

R E S O L V E :

Prorrogar, a contar de 12 de fevereiro de 2026 a 11 de fevereiro de 2027, a redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo de remuneração, da servidora **ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente Atividade Administrativa, matrícula n. *****939, do Hospital Regional de Cacoal, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 20 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 70338975

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0029.005712/2026-44,

R E S O L V E :

Exonerar, a pedido, a contar de 5 de fevereiro de 2026, o servidor **EMERSON KELLER MARTINS**, do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****773, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 20 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 70338681

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0019.002537/2026-52,

R E S O L V E :

Exonerar, a pedido, a contar de 31 de janeiro de 2026, o servidor **GUILHERME COSTA MOTTA**, do cargo de Agente de Polícia, matrícula n. *****319, pertencente ao quadro de pessoal da Polícia Civil .

Rondônia, 20 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 70338855

DECRETO DE 20 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 considerando o Parecer n. 195/2025/SEGEPCAR (0062524322), Parecer n. 57/2025/PGE-PCDS (0064410651), Nota Técnica n. 17/2026/GOV-NPAD (69600778), relativo ao Processo Administrativo Disciplinar n. 066/PAD/SESAU/2024, que constam no Processo n. 0031.003733/2024-14,

R E S O L V E :

DEMITIR, a servidora **ANA CLAUDIA DA SILVA FALCÃO**, do cargo de Técnico administrativo Operacional da Saúde, matrícula n. *****958, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 20 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 70172473

Portaria nº 2235 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.003733/2024-14,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **066/PAD/SESAU/2024**,

R E S O L V E :

I - ABSOLVER a servidora **ANA CLAUDIA DA SILVA FALCÃO**, Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula n. *****958, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, da prática motivadora do presente **PAD** das acusações previstas no art. 170, inciso X da Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência a servidora citada e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Saúde, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70362244

DECRETO DE 20 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 constam no Processo n. 0019.025467/2025-20,

R E S O L V E :

Retificar os termos do Decreto de 19 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 236 de 27.12.2018, da servidora **ALVANI GOMES ALMEIDA**, do cargo de Professor Classe C, matrícula n. *****781, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação/Ji-Paraná-RO.

Onde se lê: I - EXONERAR, a pedido, a contar de 2 de abril de 2018;

II - Declarar a vacância de cargo, em virtude da Exoneração da servidora em referência, com base no artigo 40, inciso V, da Lei Complementar 068/92.

Leia-se: Vacância, a pedido, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável, a contar de 9 de abril de 2018

Rondônia, 20 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 70391760

Portaria nº 2242 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 695 SESAU-NDC (70331056) e, conforme constam no Processo n. 0049.001649/2026-39,

RESOLVE:

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

NAHIDA HIJAZI ZAGLOUT		
Matricula: xxxxxx213		Data Admissão: 30/07/2013
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE		
Lotação: HOSPITAL DE BASE		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	30/07/2023 - 29/07/2025	30/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70367795

Portaria nº 2283 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 709 SESAU-NDC (70356757) e, conforme constam no Processo n. 0036.005798/2026-16,

RESOLVE:

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

IVONE GALDINO MELGAR	
Matricula: xxxxxx572	Data Admissão: 19/10/2005
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	19/10/2023 - 18/10/2025	19/10/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70385645

Portaria nº 2249 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 691 SESAU-NDC (70321947) e, conforme constam no Processo n. 0063.000207/2026-97,

RESOLVE:

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

JOCEL SOARES FERREIRA	
Matricula: xxxxxx539	Data Admissão: 11/09/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	11/09/2023 - 10/09/2025	11/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70372622

Portaria nº 2243 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 690 SESAU-NDC (70321138) e, conforme constam no Processo n. 0063.000206/2026-42,

RESOLVE:

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

JEANE MARCIA TICO DA SILVA	
Matricula: xxxxxx468	Data Admissão: 21/10/2005
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	21/10/2023 - 20/10/2025	21/10/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70368782

Portaria nº 2256 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 696 SESAU-NDC (70332455) e, conforme constam no Processo n. 0063.000159/2026-37,

RESOLVE:

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

EDINILCE COSTA STEELE	
Matricula: xxxxxx865	Data Admissão: 29/10/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	29/10/2023 - 28/10/2025	29/10/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70374590

Portaria nº 2259 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 692 SESAU-NDC (70325095) e, conforme constam no Processo n. 0050.000458/2026-11,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021,

publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

FRANCISCO DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx417	Data Admissão: 21/01/2016
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	21/01/2024 - 20/01/2026	21/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70375009

Portaria nº 2288 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 693 SESAU-NDC (70328396) e, conforme constam no Processo n. 0036.001468/2026-51,

RESOLVE:

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

FRANCISCA MARIA DA COSTA GOMES	
Matricula: xxxxxx588	Data Admissão: 25/08/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	25/08/2022 - 24/08/2024	25/08/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70386814

Portaria nº 2295 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 708 SESAU-NDC (70356351) e, conforme constam no Processo n. 0036.053085/2025-88,

RESOLVE:

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

IVONE FRANCO DE OLIVEIRA

Matricula: xxxxxx203	Data Admissão: 18/09/2013
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	18/09/2023 -17/09/2025	18/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70387896

Portaria nº 2298 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 670 SESAU-NDC (70280480) e, conforme constam no Processo n. 0049.003825/2025-96,

RESOLVE:

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

ADEMAR JANUARIO	
Matricula: xxxxxx853	Data Admissão: 06/04/2022
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70388522

Portaria nº 2296 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 689 SESAU-NDC (70316987) e, conforme constam no Processo n. 0036.059526/2024-74,

RESOLVE:

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

NICOLE LIMA	
Matricula: xxxxxx241	Data Admissão: 04/12/2015
Função/Cargo: Medico	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	04/12/2023 - 03/12/2025	04/12/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70388299

DECRETO DE 20 DE MARÇO DE 2026

OGOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, Lei Complementar 894, de 19 de julho de 2016, e conforme consta no Processo n. 0029.094047/2022-21,

RESOLVE:

Art. 1º ProrrogarLicença Remunerada,com carga horária integral, de 01/01/2026 a 31/12/2026, para frequentar o Curso de Especialização Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* Doutorado em Ciências Ambientais - CAC, ofertado pela Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT - Campus Cuiabá - MT, ao servidor THIAGO BENTO DE ALENCAR, matrícula n. *****010, Professor Classe "C", Ciências Biológicas, Regime Jurídico Estatutário, admitido em 26/06/2013, lotado na Superintendência de Ji-Paraná.

Art. 2º Fica o servidor obrigado a remeter mensalmente ao seu local de lotação, comprovante de frequência do referido curso, sob pena de suspensão automática da licença, nos termos da Lei Complementar 894, de 19.7.2016.

Art. 3º O servidor licenciado obriga-se a prestar serviço no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento e, quando o Estado custear a totalidade das mensalidades do curso, deverá prestar serviço no órgão de lotação pelo dobro do período da licença, excetuados os casos de relotação por interesse da Administração Pública.

Rondônia,20 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 70203437

DECRETO DE 20 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. 0029.005379/2026-73,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 1º de março de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **ROSANGELA MARIA DE JESUS BENKOVICZ**, Professora, contrato de 20 horas semanais, matrícula n. *75, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Alta FlorestaD'Oeste, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**.

Rondônia, 20 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 70319607

DECRETO DE 20 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. 0029.017882/2025-91,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 20 de fevereiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **LETICIA CRISTINA FERNANDES**, Especialista em Educação (supervisão), matrícula n. **557, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**.

Rondônia, 20 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 70316383

DECRETO DE 20 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. 0029.001329/2026-17,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 1º de fevereiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **EDNELSON DE OLIVEIRA MOREIRA**, Auxiliar Administrativo, pertencente ao Quadro de Pessoal da Câmara de Campo Novo de Rondônia, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**.

Rondônia, 20 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 70260377

DECRETO DE 20 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. 0029.001004/2026-34,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 16 de março de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DE OLIVEIRA ROSILHO**, Especialista em Educação, matrícula n. **640, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**.

Rondônia, 20 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 70259496

DECRETO DE 20 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. 0036.082429/2022-13,

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 VANESSA EZAKI, Biomédico, matrícula n. **175, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Saúde - Sesau**.

Rondônia, 20 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 70315669

DECRETO DE 20 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. 0070.067817/2022-58,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor CAIO CÉSAR DE OLIVEIRA FREITAS, Analista Legislativo - Estatística, matrícula n. *****065, pertencente ao Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic.

Rondônia, 20 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 70261302

DECRETO DE 20 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. 0005.002797/2025-04

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a partir de 1º de julho de 2026, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2026, do servidor UADSON FERREIRA BEZERRA, Técnico Judiciário, matrícula n. ****92-0, pertencente ao Quadro de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, para desenvolver suas atividades na Casa Civil.

Rondônia, 20 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 70320730

DECRETO DE 20 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. 0014.000554/2025-14,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **SILAS BENJAMIM DA MACHADO CRUZ**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****892, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste.

Rondônia, 20 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 70261662

DECRETO DE 20 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. 0009.006886/2025-81,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **DANIEL FERREIRA DOS SANTOS**, Agente Atividade Administrativa, matrícula n. *****855, 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, 20 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 70262699

Portaria nº 2250 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0026.005831/2023-84,

R E S O L V E:

Considerando a Certidão do 1º turno(0054455209)- dias trabalhados 3.10.2024, 6.10.2024 e 27.10.2024, perfazendo o total de **6 (seis) dias de folga eleitoral**,

Considerando que o servidor usufruiu 2 (dois) dias de folga, conforme Portaria 7498 (0054900249), 1 (um) dia Portaria 7926 (0065336739) e 1 (um) dia Portaria 1693 (69682186),

Considerando, que o servidor não tem mais folga a usufruir, referente a Certidão (0054455209),

R E S O L V E:

Conceder a Dispensa do serviço público, sem prejuízo da sua remuneração, a folga de 2 (dois) dias, em **25.3.2026 e 26.3.2026**, com base no Art. 98 da Lei n. 9504 de 30.09.1997, ao servidor **ALEX DE OLIVEIRA SOARES**, Assessor VII, matrícula *****417, lotado na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, pertencente ao Quadro de Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Portaria nº 2254 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.000396/2025-94,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER a servidora **DIVINA JANE DE SOUZA RAMOS**, Professor Classe C, matrícula n. *****857, lotada na Secretaria de Estado da Educação, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência a servidora citada e que seja encaminhada cópia do Parecer e da Decisão ao Secretário de Estado da Educação, para anotações nos assentamentos funcionais, bem como sejam adotadas as demais medidas suscitadas no Parecer.

III - Após as formalidades de praxe sejam os autos arquivados no Cartório da Corregedoria-Geral da Administração.

IV - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70374515

Portaria nº 2275 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0013.000188/2026-94,

R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE CASAMENTO, pelo período de 8 (oito) dias, a contar de 9.3.2026, a servidora **PÂMELA FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula n. *****434, lotada na Fundação Cultural do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70382443

Portaria nº 2247 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0019.002318/2026-73,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 829 de 29.3.2026, que **Concedeu Licença Adotante**, a servidora **DANIELLE TRINDADE DE OLIVEIRA**, Escrivã de Polícia, matrícula n. *****469, lotada na Polícia Civil, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Onde se lê: pelo prazo de 90 (noventa) dias,

Leia-se: **pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 21.1.2026 a 20.4.2026.**

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Portaria nº 2248 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0019.002318/2026-73,

R E S O L V E:

Prorrogar Licença Adotante, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir de 21.4.2026 a 19.7.2026, a servidora **DANIELLE TRINDADE DE OLIVEIRA**, Escrivã de Polícia, matrícula n. *****469,lotada na Policia Civil, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70372149

Portaria nº 2330 de 23 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta no Processo n. 0031.373845/2018-91,

R E S O L V E:

Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n 68/92, a servidora **MARIA AMELIA MUNIZ BEZERRA**, Agente Atividade Administrativa LC 1117, matrícula n. *****172, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no período já adquirido e não gozado, referente ao 7º quinquênio de 5.10.2019 a 4.10.2024.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70415902

AVISO

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, CNPJ nº 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º da Lei nº 14.133/21, torna público, a futura e eventual **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar**, com fornecimento e reposição de peças, acessórios, componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades das Unidades: **NAO/SEGEP; ALMOXARIFADO/SEGEP; CPMED/SEGEP; NPMEDVHA/SEGEP; NPMDJIP/SEGEP, NAFAS/SEGEP** pelo período de (um) 01 ano.

A contratação será do Tipo, **Menor preço**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da Proposta mais vantajosa, consignando o que segue:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0031.000612/2026-82.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	UND	QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO	VALOR
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Perícias Médicas da SEGEP em Ji-Paraná-RO. (12.000 BTUS)	03	SERVIÇO	1	

2	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Perícias Médicas da SEGEP em Ji-Paraná-RO. (24.000 BTUS)	01	SERVIÇO	1	
3	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Perícias Médicas da SEGEP em Vilhena-RO. (12.000BTUS)	02	SERVIÇO	1	
4	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Arquivo Oficial da SEGEP em Porto Velho - RO. (12.000BTUS)	07	SERVIÇO	1	
5	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Arquivo Oficial da SEGEP em Porto Velho - RO. (18.000BTUS)	01	SERVIÇO	1	
6	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Núcleo de Arquivo Oficial da SEGEP em Porto Velho - RO. (30.000BTUS)	05	SERVIÇO	1	
7	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades da NAFAS da SEGEP em Porto Velho - RO. (24.000)	01	SERVIÇO	1	
8	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades da Almoxarifado da SEGEP em Porto Velho - RO. (30.000)	01	SERVIÇO	1	
9	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades da CPMED da SEGEP em Porto Velho - RO. (18.000BTUS)	04	SERVIÇO	1	
10	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades da CPMED da SEGEP em Porto Velho - RO. (24.000BTUS)	04	SERVIÇO	1	

Local:	Responsável pela Cotação:	Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Valor Total da Proposta:
Data:	Fone:		Validade Proposta:
Banco:			
Agência:	Assinatura:		Prazo de Entrega:
C/C:			

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: CERTIDÕES NEGATIVAS ou POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS, TRIBUTOS MUNICIPAIS E TRABALHISTA.

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

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações : 25/03/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 25/03/2026

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

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

Porto Velho, 23 de março de 2026.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70411905

AVISO

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, CNPJ n.º 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no art. 5º c/c art. 75, §3º da Lei n.º 14.133/21, torna público, a futura e eventual aquisição de materiais de rede lógica para adequação ao novo layout da SEGEP, **atendendo as demandas de reestruturação e otimização de espaço físico desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.**

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0031.001257/2026-69.

OBJETO: Aquisição de materiais de rede lógica para adequação ao novo layout da SEGEP

Itens que compõem a solução:

ID	Especificação	Unidade	Quantidade
01	CAIXA DE CABO CAT 06	CAIXA	8
02	CONECTOR FÊMEA RJ 45	UNIDADE	200
03	CONECTOR MACHO RJ 45	UNIDADE	200

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

Prazo limite para a retirada/solicitação das cotações: 24/03/2026

Prazo para recebimento das cotações e documentos de Regularização Fiscal: 24/03/2026

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

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

Porto Velho, 20 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70422370

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PARA O ITEM ÚNICO, APLICA-SE AMPLA PARTICIPAÇÃO COM A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA AS ME/EPP.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90630/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0029.035995/2025-78

Objeto: Aquisição de Colchões, para atender as Fases Regionais, Macrorregionais, Estaduais (Infantil, Juvenil) e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - JOER 2026, para suprir as necessidades da Coordenadoria de Educação Física, Arte, Cultura e Esporte Escolar - CEFACEE, vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

Método de Disputa: Aberto, **Critério de Julgamento:** Menor Preço, **Adjudicação:** Por Item.

Valor Estimado: R\$ 1.828.320,00 (um milhão, oitocentos e vinte e oito mil trezentos e vinte reais).

Data de Abertura: 06 de abril de 2026 às 10:00 horas (horário de Brasília - DF).

UASG: 925373, **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, 20 de março de 2026.

RÓGER CARDOSO

Pregoeiro SUPEL-COEDU

Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB/RO

Protocolo 70367802

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90494/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.013967/2024-20

OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Lavanderia Hospitalar Interna, com disponibilização de equipamentos e demais utensílios, materiais de consumo, realização de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças para atender de forma continuada as necessidades do Hospital Regional de Buritis - HRB, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, nos moldes da Lei nº 14.133/21.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 240 de 29 de setembro de 2025, publicada no DOE de 08 de outubro de 2025, torna público aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o Instrumento Convocatório, que a licitação está **SUSPensa SINE DIE**, para análise dos pedidos de Impugnação impetrados ao Instrumento Convocatório. Publique-se.

Porto Velho, 23 de março de 2026

JANAINA MUNIZ LOBATO

Pregoeira da Comissão de Saúde 4 - SUPEL/COSAU4

Protocolo 70419164

**AVISO
DE SUSPENSÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90692/2025/SUPEL/RO****Processo Nº: 0025.002611/2025-71**

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Locação e Montagem de Estrutura para o Espaço Governamental da 13ª Rondônia Rural Show Internacional e 7ª RondoLeite.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, através da Pregoeira nomeada através da **Portaria nº 78, de 19 de março de 2026, publicada no DOE, vem neste ato informar ao público que, a sessão inaugural está SUSPENSA, considerando aguardo da análise/manifestação/resposta aos pedidos de esclarecimentos/impugnações impetrados ao certame.** Tão logo as respostas sejam elaboradas pela SUPEL-RO, posteriormente o certame será reaberto.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail cogen3.supel@gmail.com, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia).

Publique-se.

Porto Velho, 23 de março de 2026.

BRUNA DA SILVA E SOUZA

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

Portaria nº 78 de 19 de março de 2026

Protocolo 70417242

Portaria nº 81 de 23 de março de 2026

Delega competência ao servidor Janderson Luiz Lima de Oliveira para representar a Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL nos trâmites administrativos relativos à transferência de propriedade de veículo oficial.

A SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 17, inciso VIII, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar ao servidor **Janderson Luis Lima de Oliveira**, matrícula n.º *****789, ocupante do cargo de Assessor, lotado na Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, competência para representar este órgão nos trâmites administrativos necessários à **transferência de propriedade** do veículo oficial abaixo identificado:

Tombo: 38.531T**Classe:** 123.110.503.015.005 - Veículo Utilitário Tipo Caminhonete**Marca/Modelo:** CHEVROLET S10 LT**Placa:** NDQ6H97**Chassi:** 9BG148FK0EC420672**Especificação:** Veículo tipo caminhonete S10 2.8 LT, cabine dupla 4x4, cor branca, FAB/MOD 2013/2014

Art. 2º A presente delegação abrange a prática de todos os atos necessários à efetivação da transferência, inclusive junto ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, cartórios e demais órgãos e entidades competentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos até a conclusão do processo de transferência da propriedade do referido veículo.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 70424084

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

BALANÇO

RELATÓRIO CONTÁBIL DE PROPÓSITO GERAL DA ENTIDADE E NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025

FUNDO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA-FRFUR

1- CONTEXTO GERAL

O Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia - FRFUR, pessoa jurídica dotada de autonomia administrativa e financeira, com personalidade contábil e orçamento próprio, inscrito no CNPJ 18.677.407/0001-13, órgão da Administração Direta do Poder Executivo do Estado de Rondônia, tem por finalidade ser um instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de programas e ações dirigidos à Regularização Fundiária no Estado de Rondônia. Com sede na Rua Abunã, 1759, São João Bosco, delineado com suas competências definidas na Lei Complementar nº 1.064, de 21 de agosto de 2020, vinculado e subordinado à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT.

Cumpre destacar que o Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana e Rural do Estado de Rondônia não dispõe de estrutura física própria, utiliza os departamentos, coordenadorias, gerências e setores da Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização - SEPAT, unidade gestora a qual está vinculado.

As atividades operacionais durante o exercício de 2025 foram amparadas pela Lei Orçamentária Anual - LOA nº 5.982 de 29 de janeiro de 2025 e suas alterações. O Decreto nº 29.991, de 29 de janeiro de 2025 estabeleceu o cronograma de execução e desembolso financeiro mensal e bimestral e a programação financeira por Unidade Gestora, Órgão e Poder para o exercício de 2025.

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal-SIGEF/RO (*Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido*), regida pela Lei Complementar Nº 4.320 de 1964, com as estruturas alteradas pela Portaria STN nº 438 de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 17 referente ao exercício de 2025, representam fidedignamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Local: Porto Velho - RO

Data: 12/03/2026.

Contador Responsável: Denise de Oliveira Ramos Andrade.

CRC nº RO-005658/O-0

Matrícula: 300148220.

2- RESUMO DOS PRINCIPAIS CRITÉRIOS E POLÍTICAS CONTÁBEIS

2.1- Base de Elaboração

As Demonstrações Contábeis são o meio pelo qual a contabilidade fornece, aos seus usuários das informações, os resultados alcançados e a situação econômica financeira da entidade, no aspecto patrimonial, desempenho financeiro e seus fluxos de caixa, em determinado período ou exercício financeiro, em apoio ao processo de tomada de decisão, à adequada prestação de contas, à transparência da gestão fiscal e à instrumentalização do controle social. Ressalta-se que as Demonstrações Contábeis do Fundo Especial e Regularização Fundiária-FRFUR, foram elaboradas em consonância com Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª edição, Parte V- Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar Federal nº 101/2000, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas do Setor Público-NBCASP do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) convergente aos Padrões Internacionais de Contabilidade e também, de acordo com os dispositivos instituídos pela Autoridade Contábil do Estado de Rondônia -Contabilidade Geral do Estado de Rondônia- COGES, nos termos da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, composta por:

- Balanço Orçamentário (BO);

- Balanço Financeiro (BF);
- Balanço Patrimonial (BP);
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP); e
- Demonstração dos Fluxos de Caixa,
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; e
- Notas Explicativas.

Através da Portaria nº 513 de 15 de dezembro de 2025, foi aprovada a 9ª Edição do Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO, disponibilizado através do site <http://www.contabilidade.ro.gov.br/manuais>, com o objetivo de oferecer aos profissionais de contabilidade pública e agentes responsáveis pelo patrimônio público um roteiro normatizado de 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 roteiro a base para análise e emissão dos demonstrativos através do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, que a partir do exercício de 2021 por meio da Lei Complementar nº 1.121 de 23 de dezembro de 2021, tornou-se o sistema oficial utilizado para execução orçamentária, financeira e patrimonial.

As demonstrações contábeis consolidam as informações desta entidade e têm por finalidade fornecer aos seus usuários informações sobre os resultados alcançados e a situação econômico-financeira da entidade, no aspecto patrimonial, desempenho financeiro e seus fluxos de caixa, no exercício financeiro de 2025, em apoio ao processo de tomada de decisão, à adequada prestação de contas, à transparência da gestão fiscal e à instrumentalização do controle social.

É importante frisar que a Portaria 542/GAB/SEFIN, publicada no DOI 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 esta sendo executado e os procedimentos com prazos estendidos estão sendo desenvolvidos por diversos grupos de trabalho, conforme cronograma estabelecido pela própria portaria.

2.2 - Base de mensuração e políticas contábeis

Moeda: a moeda funcional no Brasil é o Real. Os saldos em moeda estrangeira, quando necessário, são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

Disponibilidades: são mensuradas pelo seu valor original, em real, uma vez feita a conversão para moeda de apresentação, quando em moeda estrangeira. As aplicações financeiras de liquidez imediata, são mensuradas ou avaliadas pelo valor original até a data do Balanço Patrimonial.

Caixa e equivalente de caixa: Incluem os numerários em espécie, depósitos bancários e investimentos temporários de curto prazo de alta liquidez.

Créditos a Curto Prazo: compreendem os direitos a receber a curto prazo relacionados, principalmente, a créditos não tributários, dívida ativa, transferências concedidas, empréstimos e financiamentos concedidos, adiantamentos e valores a compensar. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor original, acrescido das atualizações monetárias e juros.

Estoques: conforme o Inciso III do Art. 106 da Lei 4.320/1964, os estoques deverão ser mensurados pelo custo médio ponderado. Há possibilidade de redução de valores do estoque, mediante as contas para ajustes para perdas ou para redução ao valor de mercado, quando o valor registrado estiver superior ao de mercado.

Imobilizado: o ativo imobilizado é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo atualizado por ajustes de Depreciação e Amortização conforme a característica do bem. Tratando-se 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. No tocante ao registro contábil dos bens imóveis, são registrados pelo valor de aquisição e atualizados por ajustes de reavaliação.

Depreciação, Amortização e Exaustão: Os itens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão, cuja apuração foi realizada considerando o item do ativo estando em condições de uso. O valor depreciado dos bens móveis desta unidade gestora 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.

Retenções: o Estado adota a política contábil considerando a retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

Passivos Circulantes e Não Circulantes: as obrigações da Supervisão evidenciadas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias e cambiais ocorridas até a data das demonstrações contábeis. Com exceção do resultado diferido (presente somente no passivo não circulante), os passivos circulantes e não circulantes apresentam a seguinte divisão: obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais, empréstimos e financiamentos, fornecedores e contas a pagar, obrigações fiscais, obrigações de repartições a outros entes, provisões e demais obrigações.

Provisões: provisões são obrigações presentes, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem para a entidade em saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços, e que possuem prazo ou valor incerto. As provisões registradas no FRFUR correspondem as provisões trabalhistas, como exemplo: provisões de 13º salário e férias.

Restos a pagar: Os Restos a Pagar são todas as despesas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas ou não canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, estes são classificados em: processados (despesas já liquidadas); e não processados (despesas a liquidar ou em liquidação). O Estado de Rondônia adota para os restos 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 - 10ª Edição.

Resultado Patrimonial: a apuração do resultado patrimonial consiste no confronto das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) constantes da Demonstração das Variações Patrimoniais - 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.

Resultado Orçamentário: seguindo o disposto no art. 35 da Lei nº 4.320/1964, o regime orçamentário aplicado à contabilidade pública é o misto, observa-se que pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas (regime de caixa) e as despesas nele legalmente empenhadas (regime de competência). 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.

O Superávit/Déficit é apresentado diretamente no Balanço Orçamentário. O déficit é apresentado junto às receitas, enquanto o superávit é apresentado junto às despesas a fim de demonstrar o equilíbrio do Balanço Orçamentário. 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, fundo ou órgão, consignados na LOA.

Resultado Financeiro - O resultado financeiro representa o confronto entre ingressos e dispêndios, orçamentários e extras orçamentários, que ocorreram durante o exercício e alteraram as disponibilidades do órgão. Pelo Balanço Financeiro, é possível realizar a apuração do resultado financeiro. Esse resultado não deve ser confundido com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado pelo Balanço Patrimonial. É possível também verificar o resultado financeiro na Demonstração dos Fluxos de Caixa - DFC, que apresenta as entradas e saídas de caixa e classifica-as em fluxos operacionais, de investimento e de financiamento. A DFC permite a análise da capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa e da utilização de recursos próprios e de terceiros em suas atividades. Sua análise permite a comparação dos fluxos de caixa, gerados ou consumidos, com o resultado do período e com o total do passivo, permitindo identificar; por exemplo, a parcela dos recursos utilizados para pagamento da dívida e para investimentos, e a parcela da geração líquida de caixa atribuída às atividades operacionais.

Análise Vertical (AV): é uma técnica que tem por objetivo mostrar a importância de cada conta ou grupo de contas que influenciam sobre o mesmo demonstrativo a que pertencem.

Análise Horizontal (AH): tem por finalidade destacar a evolução em percentual de uma conta ou grupo de contas de um exercício para outro.

3-ENVIO DOS BALANCETES MENSAIS

Remessas mensais via Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP: Em atenção ao 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, transmitidos pela Contabilidade Geral do Estado, conforme § 5º art. 6º do Decreto nº 26.020 de 19 de abril de 2021, no Sistema Integrado 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, conforme recibos abaixo:

Item	Competência	Documento de Suporte	Id
1	Janeiro	Recibo de Entrega Mensal	0059690888
2	Fevereiro	Recibo de Entrega Mensal	0059690955
3	Março	Recibo de Entrega Mensal	0060942746
4	Abril	Recibo de Entrega Mensal	0060944699
5	Maiο	Recibo de Entrega Mensal	0061779982
6	Junho	Recibo de Entrega Mensal	0063323333
7	Julho	Recibo de Entrega Mensal	0064632733
8	Agosto	Recibo de Entrega Mensal	0065368906
9	Setembro	Recibo de Entrega Mensal	0066069814
10	Outubro	Recibo de Entrega Mensal	0067360210
11	Novembro	Recibo de Entrega Mensal	67984468
12	Dezembro	Recibo de Entrega Mensal	69552797

4 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário, Anexo 12 da Lei federal nº 4.320 de março de 1964, tem por finalidade evidenciar o confronto entre a estimativa das receitas e despesas com a execução, demonstrando o resultado orçamentário (superávit ou déficit orçamentário).

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

Em observância ao MCDC, Lei 4.320/64, NBC TSP 11, NBC TSP 13, o Balanço Orçamentário é composto:

1. Quadro Principal;
2. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
3. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)	40.349,00	40.349,00	682.558,45	642.209,45
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	40.349,00	40.349,00	682.558,45	642.209,45
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	-	28.527,55	28.527,55
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	28.527,55	28.527,55
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	40.349,00	40.349,00	711.086,00	670.737,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	40.349,00	40.349,00	711.086,00	670.737,00
DEFICIT (VI)	-	-	7.592.867,18	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	40.349,00	40.349,00	8.303.953,18	670.737,00

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	7.000.891,35	6.841.583,18	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	7.000.891,35	6.841.583,18	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

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

R\$						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	-	5.963.820,76	5.900.243,18	3.768.086,52	3.768.086,52	63.577,58
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	5.963.820,76	5.900.243,18	3.768.086,52	3.768.086,52	63.577,58
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	40.349,00	2.548.906,49	2.403.710,00	521.600,00	521.600,00	145.196,49
INVESTIMENTOS	40.349,00	2.548.906,49	2.403.710,00	521.600,00	521.600,00	145.196,49
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	40.349,00	8.512.727,25	8.303.953,18	4.289.686,52	4.289.686,52	208.774,07
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI+ XII)	40.349,00	8.512.727,25	8.303.953,18	4.289.686,52	4.289.686,52	208.774,07
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	40.349,00	8.512.727,25	8.303.953,18	4.289.686,52	4.289.686,52	208.774,07
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

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

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R\$						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES	117.775,22	417.616,13	480.510,19	480.510,19	52.535,08	2.346,08
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	10.046,88	-	-	-	7.700,80	2.346,08
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	107.728,34	417.616,13	480.510,19	480.510,19	44.834,28	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	117.775,22	417.616,13	480.510,19	480.510,19	52.535,08	2.346,08

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

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

R\$					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024			
	(a)	(b)			
(c)	(d)	(e)=(a+b-c-d)			
DESPESAS CORRENTES	11.860,00	-	11.860,00	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.860,00	-	11.860,00	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	11.860,00	-	11.860,00	-	-

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

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Nota 4.1: Orçamento e suas alterações.

O sistema orçamentário compreende três instrumentos de planejamento governamental: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), os quais se articulam para orientar a programação, a execução e o controle das ações públicas.

Para o exercício de 2025, em observância ao princípio orçamentário da anualidade, a Lei Orçamentária Anual nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, e suas alterações posteriores, estimou a receita e fixou a despesa do Estado de Rondônia, estabelecendo, para o Fundo Especial de Regularização Fundiária – FRFUR, dotação orçamentária inicial no montante de R\$ 40.349,00 (quarenta mil, trezentos e quarenta e nove reais).

No decorrer do exercício, foram promovidas alterações orçamentárias que ampliaram a dotação inicialmente fixada. Dentre elas, destaca-se a abertura de crédito adicional por superávit financeiro, autorizada pela Lei nº 6.003, de 23 de abril de 2025, no valor de R\$ 7.000.891,35 (sete milhões, oitocentos e noventa e um reais e trinta e cinco centavos). Além disso, foi aberta dotação adicional por excesso de arrecadação, no montante de R\$ 1.471.486,90 (um milhão, quatrocentos e setenta e um mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa centavos), com recursos oriundos de Leilão de veículos, conforme disposto no Decreto nº 30.909, de 18 de novembro de 2025.

A Tabela nº 01 evidencia a distribuição dessas alterações por elemento de despesa e por fonte de recursos
Tabela nº 01: Detalhamento das alterações orçamentárias em 2025

ATO NORMATIVO	DATA DE REFERÊNCIA	RECURSO	FONTE	NATUREZA	ALTERAÇÕES R\$
Lei nº 6.003	23/04/2025	Crédito adicional por superávit financeiro	2.7.55	449052	R\$ 583.070,59
Lei nº 6.003	23/04/2025	Crédito adicional por superávit financeiro	2.7.99	339014	R\$ 1.200.000,00
Lei nº 6.003	23/04/2025	Crédito adicional por superávit financeiro	2.7.99	339030	R\$ 921.385,76
Lei nº 6.003	23/04/2025	Crédito adicional por superávit financeiro	2.7.99	339033	R\$ 200.000,00
Lei nº 6.003	23/04/2025	Crédito adicional por superávit financeiro	2.7.99	339039	R\$ 3.396.435,00
Lei nº 6.003	23/04/2025	Crédito adicional por superávit financeiro	2.7.99	339040	R\$ 100.000,00
Lei nº 6.003	23/04/2025	Crédito adicional por superávit financeiro	2.7.99	339047	R\$ 100.000,00
Lei nº 6.003	23/04/2025	Crédito adicional por superávit financeiro	2.7.99	449040	R\$ 100.000,00
Lei nº 6.003	23/04/2025	Crédito adicional por superávit financeiro	2.7.99	449052	R\$ 400.000,00
Decreto nº 30.793	20/10/2025	Remanejamento/suplementação orçamentária	2.7.99	339030	-R\$ 326.000,00
Decreto nº 30.793	20/10/2025	Remanejamento/suplementação orçamentária	2.7.99	339014	R\$ 150.000,00
Decreto nº 30.793	20/10/2025	Remanejamento/suplementação orçamentária	2.7.99	449052	R\$ 176.000,00
Decreto nº 30.909	18/11/2025	Crédito adicional por excesso de arrecadação	1.7.55	449052	R\$ 1.445.962,02
Decreto nº 30.909	18/11/2025	Crédito adicional por excesso de arrecadação	1.7.56	449052	R\$ 25.524,88
Decreto nº 31.013	04/12/2025	Crédito adicional por anulação	2.7.99	339030	-R\$ 178.000,00
Decreto nº 31.013	04/12/2025	Crédito adicional por anulação	2.7.99	449040	-R\$ 52.000,00
Decreto nº 31.013	04/12/2025	Crédito adicional por anulação	2.7.99	449052	-R\$ 170.000,00
Decreto nº 31.013	04/12/2025	Crédito adicional por anulação	2.7.99	339033	R\$ 200.000,00
Decreto nº 31.013	04/12/2025	Crédito adicional por anulação	2.7.99	339014	R\$ 200.000,00
Total das alterações orçamentárias no exercício de 2025					R\$ 8.472.378,25

Fonte: Dive Port/2025

Nota 4.2: Receitas Orçamentárias

No exercício de 2025, as receitas realizadas totalizaram R\$ 711.086,00 (setecentos e onze mil e oitenta e seis reais). Desse montante, destacam-se as receitas decorrentes da remuneração de aplicações financeiras, no valor de R\$ 682.558,45 (seiscentos e oitenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), correspondentes a 95,99% do total arrecadado no exercício.

Na composição das receitas arrecadadas, ressalta-se ainda a receita registrada com ganhos na alienação de bens imóveis, contabilizada na conta 4.6.2.2.1.0.2.03.00, no valor de R\$ 28.527,55 (vinte e oito mil, quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos), representando 4,01% do total das receitas realizadas. Esse valor refere-se ao ingresso da 11ª e última parcela, de um total de 11 (onze), relativa à alienação do imóvel de matrícula nº 355, localizado na Avenida Gonçalves Dias, nº 137, Bairro 5º BEC, no município de Vilhena/RO, conforme informação ID 0046463653, Contrato nº CNT/1203/SEPAT/PGE/2023, extrato bancário do mês de janeiro de 2025 e Processo SEI nº 0064.355645/2020-94.

Nota 4.3: Despesas Orçamentárias

A despesa orçamentária corresponde à aplicação de recursos públicos previamente autorizada pelo Poder Legislativo, destinada ao atendimento das necessidades coletivas e à execução das ações governamentais fixadas na Lei Orçamentária Anual.

Nesse contexto, a tabela a seguir evidencia a execução da despesa por grupo de natureza da despesa, permitindo visualizar os valores correspondentes à dotação atualizada e à despesa empenhada no exercício.

Tabela nº 02: Detalhamento das despesas orçamentárias

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS				
GRUPO DE DESPESAS	2025		AH (%)	AV (%)
	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	EMPENHADO X DOTAÇÃO	EMPENHADO X TOTAL DA DESPESA
DESPESAS CORRENTES	5.963.820,76	5.900.243,18	98,93%	71,05%
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00%	0,00%
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.963.820,76	5.900.243,18	98,93%	71,05%
DESPESAS DE CAPITAL	2.548.906,49	2.403.710,00	94,30%	28,95%
INVESTIMENTOS	2.548.906,49	2.403.710,00	94,30%	28,95%
TOTAL	8.512.727,25	8.303.953,18	97,55%	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

A execução das despesas orçamentárias no exercício de 2025 evidencia elevado grau de utilização dos créditos autorizados. A dotação atualizada totalizou R\$ 8.512.727,25, dos quais R\$ 8.303.953,18 foram empenhados, correspondendo a 97,55% de execução em relação ao total autorizado. Esse resultado demonstra que os recursos orçamentários disponibilizados foram amplamente comprometidos para a execução das ações previstas no exercício.

No que se refere à composição da despesa, verifica-se que as despesas correntes concentraram a maior parcela da execução orçamentária, com dotação atualizada de R\$ 5.963.820,76 e despesas empenhadas de R\$ 5.900.243,18, alcançando 98,93% de execução dentro do grupo e representando 71,05% do total empenhado. Ressalta-se que, nesse grupo, não houve execução na rubrica “Pessoal e Encargos Sociais”, sendo a totalidade das despesas correntes registrada em “Outras Despesas Correntes”. Essas despesas referem-se, principalmente, ao pagamento de diárias, aquisição de combustível, manutenção de veículos, contratação de empresa especializada para desenvolvimento, customização e manutenção do Sistema SICARF, bem como à realização de cursos e treinamentos destinados ao aperfeiçoamento dos servidores, entre outras despesas necessárias ao funcionamento e à execução das atividades finalísticas da unidade.

As despesas de capital, por sua vez, apresentaram dotação atualizada de R\$ 2.548.906,49 e despesa empenhada de R\$ 2.403.710,00, correspondendo a 94,30% da dotação atualizada do grupo e a 28,95% do total empenhado no exercício. Observa-se, ainda, que a totalidade da execução desse grupo ocorreu na natureza de despesa “Investimentos”, evidenciando a destinação de recursos à estruturação e ao fortalecimento da política pública de regularização fundiária.

Nesse contexto, os investimentos realizados contemplaram a aquisição de tablets, notebooks, veículos automotores do tipo caminhonete, workstations (computadores de alto desempenho) e kits de equipamentos de georreferenciamento/topografia de alta precisão, todos voltados ao suporte das atividades operacionais e ao aprimoramento da capacidade institucional, contribuindo para o aprimoramento da infraestrutura operacional e para o aumento da capacidade de execução das ações finalísticas da unidade.

A execução orçamentária por programa/ação está demonstrada na Tabela 03 e no Gráfico 1.

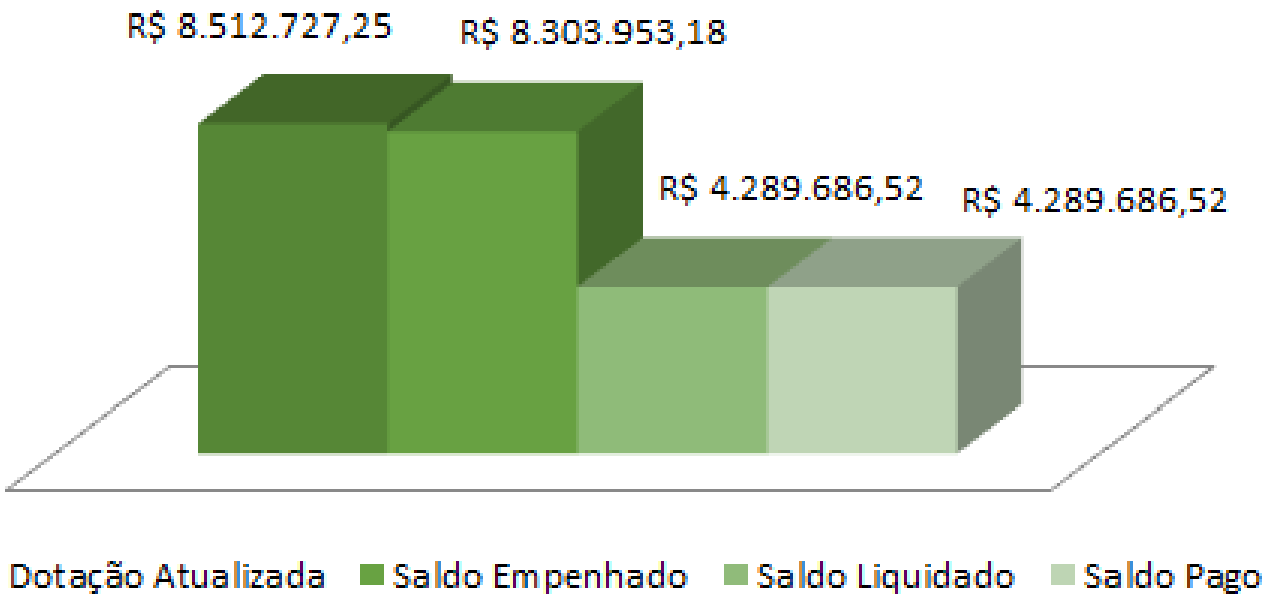
Tabela nº 03: Detalhamento das despesas orçamentárias

PROGRAMA: 2129 - PROMOVER A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO ESTADO DE RONDÔNIA					
AÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	SALDO EMPENHADO	SALDO LIQUIDADO	SALDO PAGO
2427	-	6.417.820,76	6.281.883,18	3.819.686,52	3.819.686,52
4070	40.349,00	2.094.906,49	2.022.070,00	470.000,00	470.000,00
TOTAL	40.349,00	8.512.727,25	8.303.953,18	4.289.686,52	4.289.686,52

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Gráfico nº 01: Execução orçamentária

Execução Orçamentária em 2025



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

A Ação 2427 de promover a regularização fundiária no estado de Rondônia, participou com 75,65% do total do orçamento executado. Os recursos contribuíram diretamente para o desenvolvimento das ações de regularização fundiária no Estado de Rondônia, com foco no fortalecimento da gestão territorial, e na melhoria da organização das áreas públicas estaduais. As despesas realizadas deram suporte às atividades de georreferenciamento, delimitação de perímetros, atualização cadastral, diagnósticos socioeconômicos e ambientais, vistorias técnicas, análises processuais e saneamento de processos administrativos.

No âmbito da regularização fundiária, destacam-se as ações executadas em diversas regiões do Estado, com levantamentos geodésicos, visitas técnicas e instalação de 1.157 marcos topográficos, distribuídos em seis regiões de Rondônia, subsidiando os procedimentos de regularização fundiária rural e urbana. Também foram realizados cadastramentos, registros no Sistema Nacional de Cadastro Rural (SNCR), emissão de pareceres e atendimentos técnicos, além da instrução de processos e análises de conformidade fundiária.

Na regularização fundiária urbana, foram desenvolvidos diagnósticos socioeconômicos e ambientais e fiscalizações de convênios, com destaque para as ações realizadas em Porto Velho, Campo Novo de Rondônia e Espigão do Oeste. Já na regularização fundiária rural, foram concluídas vistorias técnicas, análises documentais, procedimentos de sensoriamento remoto, instruções processuais e encaminhamentos ao INCRA, contribuindo para a formalização do domínio ou do direito de uso das áreas públicas passíveis de regularização.

De forma geral, a execução orçamentária do exercício esteve alinhada às metas físicas previstas, fortalecendo a capacidade institucional da SEPAT e contribuindo para maior precisão cadastral, confiabilidade das informações territoriais e efetividade das ações finalísticas de regularização fundiária no Estado.

No exercício de 2025, a Ação 4070 - Gerir as Atividades de Natureza Administrativa para as Alienações de Bens Móveis e Imóveis, participou com 24,35% do orçamento total da unidade gestora, direcionados integralmente às despesas de capital, os quais foram destinados, principalmente, à aquisição de computadores, veículos e drones, visando ao fortalecimento da estrutura operacional e ao suporte das atividades institucionais relacionadas à gestão da regularização fundiária. Algumas despesas empenhadas, estão em fase de liquidação, comportamento compatível com despesas de capital, cuja conclusão depende de etapas como entrega dos bens pelos fornecedores, recebimento definitivo, atesto e conformidade documental.

Ressalta-se que a demora na conclusão dos procedimentos de credenciamento e habilitação de leiloeiros impactou o andamento das alienações previstas, refletindo diretamente no cumprimento da meta física da ação no exercício. Ainda assim, a execução financeira demonstra que os recursos foram direcionados ao atendimento das necessidades estruturais da unidade, contribuindo para o aprimoramento da capacidade operacional.

Nota 4.4: Execução Orçamentária dos Restos a Pagar.

A execução dos Restos a Pagar Não Processados no exercício de 2025 demonstra a continuidade da quitação de obrigações assumidas em exercícios anteriores e inscritas ao final de 2024. O saldo inscrito totalizou R\$ 535.391,35, sendo R\$ 117.775,22 referentes a exercícios anteriores e R\$ 417.616,13 inscritos em 31 de dezembro de 2024.

No decorrer do exercício, foram liquidados e pagos R\$ 480.510,19, correspondendo a 89,75% do total inscrito, o que demonstra elevado nível de execução dessas obrigações. Houve, ainda, o cancelamento de R\$ 52.535,08, equivalente a 9,81% do montante inscrito.

Os valores referem-se integralmente à categoria de despesas correntes, evidenciando que a maior parte dos compromissos inscritos foi regularmente executada no exercício, com pequena parcela cancelada em decorrência da revisão das obrigações registradas. A posição da execução dos Restos a Pagar Não Processados em 31/12/2025 encontra-se demonstrada na Tabela nº 04 e no Gráfico nº 02.

Tabela nº 04: Execução dos Restos a Pagar Não Processados-RPNP

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							
DESCRIÇÃO	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	AV (%)	AV (%)
						PAGO X INSCRITO	CANCELADOS X INSCRITO
RPNP- DESP. CORRENTE	117.775,22	417.616,13	480.510,19	480.510,19	52.535,08	89,75%	9,81%
TOTAL	R\$ 117.775,22	R\$ 417.616,13	R\$ 480.510,19	R\$ 480.510,19	R\$ 52.535,08		

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Gráfico nº 02: Representação da execução do RPNP



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Quanto aos Restos a Pagar Processados, houve a inscrição de R\$ 11.860,00, o qual foi pago integralmente no exercício de 2025.

Nota 4.5: Cancelamento dos Restos a Pagar.

Os cancelamentos de restos a pagar não processados ocorridos no exercício decorreram, em síntese, da perda superveniente da necessidade de manutenção de saldos empenhados e de ajustes contratuais e administrativos. Parte dos cancelamentos refere-se ao saldo remanescente do empenho nº 2024NE00019, no valor de R\$ 10.393,52, em razão da não renovação do Contrato nº 191/PGE-2019, tendo em vista a existência de nova contratação em andamento, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90139/2024/SUPEL/RO, o que culminou na rescisão contratual.

Também foi cancelado o empenho nº 2023NE000082, no valor de R\$ 7.700,80, em virtude de as verbas rescisórias de servidores emergenciais já terem sido devidamente quitadas, deixando de existir a necessidade de manutenção do respectivo saldo inscrito em restos a pagar não processados.

Além disso, foi cancelado o saldo remanescente do empenho nº 2023NE00071, no valor de R\$ 34.440,76, em decorrência do reajuste contratual formalizado por meio do 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 0666/SEPAT/PGE/2022, situação que exigiu a anulação do saldo anteriormente inscrito e a emissão de nova nota de empenho com o valor atualizado.

As justificativas desses cancelamentos foram elaboradas pela Coordenadoria Administrativa Financeira e autorizadas pela Diretoria Executiva desta unidade gestora (Odenador de Despesa da Pasta), conforme registrado no Processo SEI nº 0064.002613/2025-01.

Nota 4.6: Situação Orçamentária.

A análise comparativa entre as receitas orçamentárias arrecadadas e as despesas orçamentárias empenhadas no exercício de 2025 evidencia a ocorrência de déficit orçamentário no valor de R\$ 7.592.867,18, conforme demonstrado na Tabela nº 05 – Resultado Orçamentário.

Tabela nº 05: Resultado orçamentário

RESULTADO ORÇAMENTÁRIO EXERCÍCIO 2025	
RECEITA REALIZADA	711.086,00
DESPESA EMPENHADA	8.303.953,18
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO	-R\$ 7.592.867,18

Esse resultado decorre, principalmente, da utilização do superávit financeiro de exercícios anteriores como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, uma vez que tais valores não são reconhecidos como receita orçamentária no exercício corrente, por já terem sido contabilizados em exercícios anteriores. Em contrapartida, as despesas financiadas por essa fonte são registradas normalmente no exercício vigente, impactando o resultado orçamentário apurado.

Adicionalmente, a reabertura de créditos adicionais autorizados no exercício anterior também pode contribuir para o aparente desequilíbrio entre receitas e despesas, sem que isso represente, necessariamente, insuficiência financeira no exercício. Trata-se, portanto, de efeito decorrente da própria sistemática da execução orçamentária e da técnica contábil aplicada ao setor público.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO
Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE
Analista Contábil -COGES
Setorial SEPAT/FRFUR CRC-RO 005658/O-0
Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

BALANÇO

5 - BALANÇO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro – BF evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extras - orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte. Ressalta-se que tal demonstrativo não está contemplado na NBC TSP, sendo exigido e elaborado em conformidade com a Lei nº 4.320/1964.

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
INGRESSOS		
Receita Orçamentária (I)	711.086,00	980.232,41
Recursos Não Vinculados	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	711.086,00	980.232,41
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	711.086,00	980.232,41
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.471.486,90	209.105,50
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	-	209.105,50
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	1.471.486,90	-
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)	4.469.761,99	630.866,80
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	4.014.266,66	417.616,13
Inscrição de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	150.940,34	213.250,67
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	304.554,99	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	7.553.463,77	8.733.647,89
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	7.553.463,77	8.733.647,89

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

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)	14.205.798,66	10.553.852,60

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$		
DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	8.303.953,18	2.297.025,55
Recursos Não Vinculados	-	209.105,50
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	8.303.953,18	2.087.920,05
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	8.303.953,18	2.087.920,05
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	-	-
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	-	-
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Bloqueio de Valores em Caixa	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (X)	951.323,21	703.363,28
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	480.510,19	476.940,10
Pagamento de Restos a Pagar Processados	11.860,00	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	154.398,03	226.423,18
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	304.554,99	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	4.950.522,27	7.553.463,77
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	4.950.522,27	7.553.463,77

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

		R\$	
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	14.205.798,66	10.553.852,60	

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$

	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
		Deduções			Deduções	
Especificação	Receita	Receita		Receita	Receita	
	Orçamentária (a)	Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Orçamentária (d)	Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	711.086,00	-	711.086,00	980.232,41	-	980.232,41
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	711.086,00	-	711.086,00	980.232,41	-	980.232,41
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	711.086,00	-	711.086,00	980.232,41	-	980.232,41

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

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO FINANCEIRO

Nota 5.1: Ingressos

O Balanço Financeiro do Fundo Especial de Regularização Fundiária - FRFUR apresentou, em 31/12/2025, um total dos ingressos no montante de R\$ 14.205.798,66 (quatorze milhões, duzentos e cinco mil setecentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos), que conciliam com o total de dispêndios do mesmo período.

Tabela nº 06 : Composição dos ingressos

INGRESSOS	31/12/2025	AV (%)
Receitas Orçamentárias	711.086,00	5,01%
Transferências Financeiras Recebidas	1.471.486,90	10,36%
Recebimentos Extra Orçamentário	4.469.761,99	31,46%
Saldo do Exercício Anterior: Caixa e Equivalente de Caixa	7.553.463,77	53,17%
TOTAL	14.205.798,66	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

De acordo com a análise vertical apresentada na tabela acima, a principal origem dos ingressos financeiros no exercício corresponde ao grupo Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior, que representou 53,17% do total dos ingressos, evidenciando a relevância do saldo financeiro transferido do período anterior para a composição das disponibilidades da unidade.

Na sequência, destacam-se os ingressos extraorçamentários, com participação de 31,46% do total. Em seguida, as Transferências Financeiras Recebidas, representando 10,36% dos ingressos, referente à transferência financeira realizada pela Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN, de recursos oriundos do Leilão Público nº 01/2025, publicado no DIOF nº 36, de 21/02/2025, Edital nº 2/2025/SEPAT-NUTRANS.

Nota 5.2: Receita orçamentária.

No exercício de 2025, as receitas realizadas totalizaram R\$ 711.086,00 (setecentos e onze mil e oitenta e seis reais). Desse montante, destacam-se as receitas decorrentes da remuneração de aplicações financeiras, no valor de R\$ 682.558,45 (seiscentos e oitenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), correspondentes a 95,99% do total arrecadado no exercício, e a receita registrada com ganhos na alienação de bens imóveis, contabilizada na conta 4.6.2.2.1.0.2.03.00, no valor de R\$ 28.527,55 (vinte e oito mil, quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

Por sua vez, os recebimentos extraorçamentários referem-se aos valores inscritos em restos a pagar e valores restituíveis.

Nota 5.3: Transferências financeiras recebidas.

Durante o exercício de 2025, registrou-se o recebimento de transferências financeiras no valor de R\$ 1.471.486,90, referente ao repasse dos recursos oriundos do Leilão Público nº 01/2025.

Nota 5.4: Recebimentos extraorçamentários

Os recebimentos extraorçamentários compreendem os ingressos não previstos no orçamento, ou seja, que não precisam se submeter ao processo de execução orçamentária, como os depósitos restituíveis e inscrição de restos a pagar. Em 31/12/2025, totalizaram o montante de R\$ 4.469.761,99 e sua composição origina-se de Inscrição de Restos a Pagar Não Processados, no valor de R\$ 4.014.266,66. Valores Restituíveis/Vinculados representam o movimento a crédito do grupo da conta contábil 2.1.8.8.0.0.00.00 no valor de R\$ 150.940,34 e Outros Créditos R\$ 304.554,99.

Nota 5.5: Dispersões

Os dispersões totalizaram o montante de R\$ 14.205.798,66, composto por despesas orçamentárias, pagamentos extraorçamentários e saldo de caixa para o exercício seguinte, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Tabela nº 07: Representação dos dispersões

DISPENSÕES	31/12/2025	AV (%)
Despesas orçamentária	8.303.953,18	58,45%
Pagamentos Extra Orçamentário	951.323,21	6,70%
Saldo para o Exercício Anterior: Caixa e Equivalente de Caixa	4.950.522,27	34,85%
TOTAL	14.205.798,66	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Nota 5.5: Despesas Orçamentárias

As despesas orçamentárias executadas no exercício compreenderam, principalmente, gastos com diárias, manutenção e conservação de veículos, aquisição de passagens aéreas, capacitação e treinamento de servidores, serviços de terceiros – pessoa jurídica, aquisição de material de consumo, licenças do software Métrica Topo, locação de veículos do tipo pick-up, bem como a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento de software aplicado à área de regularização fundiária.

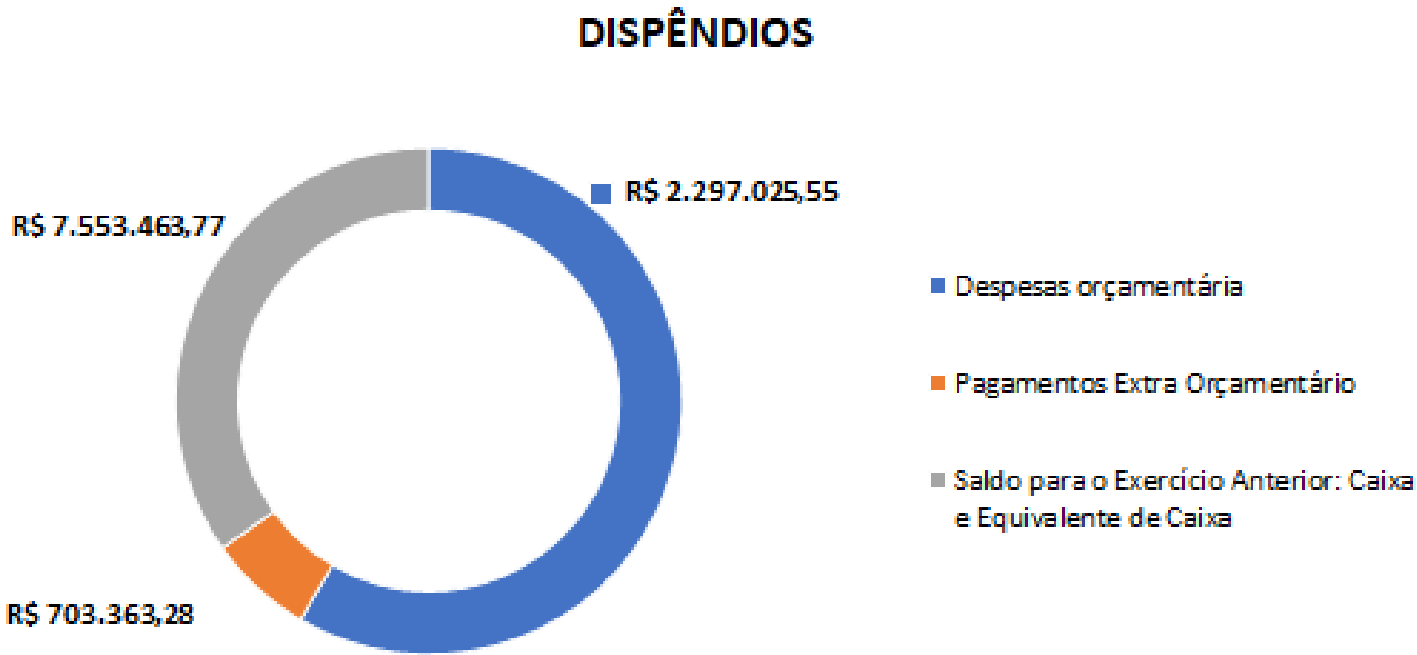
Tais despesas foram realizadas com o objetivo de assegurar o funcionamento administrativo da unidade, dar suporte às atividades operacionais e fortalecer a execução das ações finalísticas relacionadas à política de regularização fundiária.

Nota 5.6: Pagamentos Extraorçamentários

Os pagamentos extraorçamentários correspondem às saídas de recursos financeiros que não transitam pela execução da despesa orçamentária do exercício, por se referirem, em regra, à quitação de obrigações provenientes de exercícios anteriores ou a valores de natureza transitória, tais como restos a pagar, depósitos, consignações e demais passivos financeiros.

No exercício de 2025, os pagamentos extraorçamentários abrangeram, principalmente, a quitação de restos a pagar processados e não processados, bem como a baixa de obrigações de caráter extraorçamentário, contribuindo para a redução de passivos financeiros registrados em exercícios anteriores.

Gráfico nº 03: Composição dos dispêndios



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Nota 5.6: Resultado Financeiro

O Balanço Financeiro permite a apuração do resultado financeiro do exercício, obtido pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior, conforme demonstrado na Tabela nº 08 – Apuração do Resultado Financeiro.

Tabela nº 08 : Apuração do Resultado Financeiro

DISPÊNDIOS	31/12/2025
(+) SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE: CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	7.553.463,77
INGRESSOS	31/12/2025
(-) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR: CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	4.950.522,27
(=) RESULTADO FINANCEIRO	-R\$ 2.602.941,50

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

No exercício de 2025, apurou-se resultado financeiro negativo no montante de R\$ 2.602.941,50. Ressalta-se, contudo, que esse resultado não se confunde com o superávit ou déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, uma vez que decorre da dinâmica dos ingressos e dispêndios financeiros ocorridos no exercício.

A variação negativa verificada não indica, por si só, desempenho desfavorável da gestão financeira. No caso em análise, esse resultado decorre, principalmente, da redução do saldo em caixa em razão do pagamento de restos a pagar não processados, bem como do pagamento de despesas do próprio exercício, refletindo a utilização dos recursos financeiros disponíveis e a consequente redução das obrigações financeiras.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO
Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE
Analista Contábil -COGES
Setorial SEPAT/FRFUR CRC-RO 005658/O-0
Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69054854

BALANÇO

6 - BALANÇO PATRIMONIAL

Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, bem como os atos potenciais, registrados em contas de compensação.

Em atenção à Lei n.º 4.320/1964, em conjunto com as alterações proporcionadas pela Portaria STN n.º 438/2012, o Balanço Patrimonial é composto:

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

Observação: Conforme consta no documento ID (69054823), o Balanço Patrimonial deste Fundo, excepcionalmente, foi publicado na data de 06/03/2026, no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 44, tendo em vista a necessidade de abertura de crédito adicional, utilizando como fonte de recursos o superávit financeiro apurado no exercício de 2025. Na presente oportunidade, apresentamos o Relatório Geral contendo as notas explicativas em conjunto com as demais Demonstrações Financeiras.

NOTA EXPLICATIVA DO BALANÇO PATRIMONIAL

Nota 6.1: Ativo

No exercício de 2025, o Balanço Patrimonial registrou Ativo Total no montante de R\$ 5.128.184,27, composto integralmente por Ativo Circulante, conforme demonstrado na tabela a seguir.

Tabela nº 09: Composição do ativo imobilizado

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024	AV 2025(%)	AH 2024 x 2025 %
ATIVO CIRCULANTE	5.128.184,27	7.570.521,01	100,00%	-32,26%
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.950.522,27	7.553.463,77	96,54%	-34,5%
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	127.982,00	6.007,50	2,50%	2030,4%
ESTOQUE	49.680,00	11.049,74	0,97%	349,6%
ATIVO NÃO CIRCULANTE	-	3.348.673,20	0,00%	-100,0%
IMOBILIZADO	-	3.348.673,20	0,00%	-100,0%
TOTAL	5.128.184,27	10.919.194,21	100,00%	-53,04%

A análise horizontal evidencia redução de 53,04% em relação ao exercício anterior, quando o Ativo Total somava R\$ 10.919.194,21. Essa variação decorre, principalmente, da transferência dos bens registrados no Ativo Imobilizado para a unidade gestora 310001 - SEPAT, à qual o FRFUR se encontra vinculado, fato que impactou diretamente a redução do Ativo Não Circulante no exercício de 2025.

Assim, a composição patrimonial do Fundo, ao final do exercício, permaneceu concentrada no Ativo Circulante, refletindo a nova configuração contábil resultante das transferências patrimoniais realizadas no período, conforme **Nota 6.1.4: Imobilizado**.

Nota 6.1.1: Caixa e equivalente de caixa.

A conta da Caixa e Equivalentes da Caixa finalizou o exercício com um saldo de R\$ 4.950.522,27, que corresponde a 96,54% do ativo total, conforme detalhado na tabela nº 10.

Tabela nº 10: Detalhamento de caixa e equivalente de caixa

ATIVO			31/12/2025
CONTA CONTÁBIL	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO	SALDO FINANCEIRO DISPONÍVEL
11111190100	00102757X00010928-2	RECEITAS DE LEILÃO	200.701,64
11111190100	00102757X00010560-0	FRFUR	3.278.333,73
11112400101	00102757X00100005-0	LIMITE DE SAQUE-TESOURO	1.471.486,90
TOTAL			4.950.522,27

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Nota 6.1.2: Créditos a curto prazo.

Os créditos a curto prazo registrados ao final do exercício de 2025 decorrem de saldos remanescentes relacionados a adiantamentos de diárias cujas prestações de contas ainda não haviam sido integralmente concluídas até 31/12/2025.

Embora tenham sido realizadas baixas relevantes até o encerramento do exercício, parte das regularizações permaneceu pendente em razão de inconsistências documentais e da execução de demanda autorizada pelo Gabinete da SEPAT, voltada ao georreferenciamento do lote de terras rural nº 055, Gleba Garças, Ramal dos Sete - APRUMORAS, nas proximidades do distrito de Jaci-Paraná, conforme documentos constantes nos autos. Para a realização dessas atividades, 13 servidores foram deslocados no período de 26/12/2025 a 10/01/2026, totalizando o valor de R\$ 102.394,50.

Ressalta-se que as pendências relacionadas a esses valores foram posteriormente regularizadas no sistema contábil, mediante Nota de Lançamento referente à 2ª e 3ª baixa, assegurando a adequada conformidade dos registros. Assim, os saldos apresentados em 31/12/2025 permaneceram sob acompanhamento até a conclusão das prestações de contas, em conformidade com o Decreto nº 18.728/2014.

Nota 6.1.3: Estoque

A conta Estoques compreende os bens de consumo adquiridos, recebidos em doação ou por transferência, destinados à utilização nas atividades administrativas, operacionais e finalísticas da unidade.

No exercício de 2025, registrou-se a aquisição de material de consumo, com destaque para a compra de 2.400 (dois mil e quatrocentos) marcos topográficos, destinados às atividades de georreferenciamento de áreas rurais e urbanas, no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica nº 324/2023, celebrado com o INCRA, conforme Processo nº 0064.001642/2023-86. A aquisição foi formalizada por meio do Processo nº 0064.002181/2024-40, estando amparada pelo Termo de Recebimento Definitivo nº 11 (ID 0058077296) e pela Nota Fiscal nº 538, no valor de R\$ 49.680,00.

Esse material tem por finalidade apoiar tecnicamente as ações de regularização fundiária, contribuindo para a identificação, demarcação e organização espacial das áreas objeto de georreferenciamento.

Tabela nº 11: Detalhamento do Material de Consumo

MATERIAL DE CONSUMO		
CONTA CONTÁBIL: 11561010000		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	31/12/2025
33903044	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL (MARCO TOPOGRÁFICO)	R\$ 49.680,00
TOTAL		R\$ 49.680,00

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Nota 6.1.4: Imobilizado

O ativo imobilizado é mensurado pelo custo de aquisição, construção ou produção, acrescido, quando cabível, de reavaliações, e deduzido da depreciação acumulada e de eventuais perdas por redução ao valor recuperável, em conformidade com a Instrução Normativa nº 005/2019/SEPAT-COCEN.

No exercício de 2025, procedeu-se ao alinhamento patrimonial e contábil quanto ao registro dos bens móveis anteriormente vinculados ao Fundo, em razão de manifestação do Diretor Executivo ID 0054062315, processo sei nº 0064.002586/2024-88, no sentido de que tais bens deveriam constar no patrimônio da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT.

A justificativa apresentada baseou-se no fato de que os bens móveis, inclusive o ônibus anteriormente identificado como patrimônio do Fundo, foram adquiridos com recursos da fonte ADPF 568, oriundos de decisão do Supremo Tribunal Federal, destinados ao financiamento de ações voltadas ao combate ao desmatamento na Amazônia Legal, no âmbito das quais se inserem as atividades de regularização fundiária rural. Nessa perspectiva, embora os recursos tenham transitado pelo Fundo, os bens adquiridos destinam-se à estrutura operacional da SEPAT, razão pela qual o registro patrimonial mais adequado é no âmbito da própria Secretaria.

Destacou-se, ainda, que o Fundo não possui personalidade jurídica própria, constituindo-se em instrumento orçamentário e financeiro vinculado à SEPAT, entendimento já consolidado no Parecer nº 22/2021/PGE-ASSEMBM (ID 0021647026). Dessa forma, os bens adquiridos com recursos existentes no Fundo não devem compor inventário patrimonial autônomo, mas sim serem registrados como bens pertencentes à SEPAT, permanecendo o Fundo apenas como referência à fonte de recursos utilizada para sua aquisição.

Assim, foram adotadas as providências necessárias para o ajuste dos registros patrimoniais e contábeis, de modo que os bens passassem a constar corretamente no inventário da SEPAT.

Nota 6.1.5: Depreciação acumulada.

Não houve registro de depreciação acumulada no exercício, tendo em vista a ausência de saldo de ativo imobilizado contabilizado no âmbito do Fundo.

Nota 6.2: Passivo circulante.

Ao final do exercício de 2025, o passivo circulante apresentou saldo de R\$ 1.863,38, integralmente correspondente à conta de valores restituíveis.

Nota 6.3: Patrimônio líquido.

O patrimônio líquido representa o valor residual dos ativos da entidade após a dedução de todos os seus passivos, devendo evidenciar, entre outros aspectos, o resultado do exercício de forma segregada dos resultados acumulados de períodos anteriores.

Ao final do exercício de 2025, o Patrimônio Líquido apurado no Balanço Patrimonial totalizou R\$ 5.128.184,27 (cinco milhões, cento e vinte e oito mil, cento e oitenta e quatro reais e vinte e sete centavos)

Nota 6.4: Quadro de Superávit/Déficit Financeiro.

O superávit ou déficit financeiro corresponde à diferença entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro. O Ativo Financeiro compreende as disponibilidades e os créditos realizáveis que independem de autorização orçamentária, enquanto o Passivo Financeiro abrange as obrigações exigíveis que também independem de autorização orçamentária. O resultado apurado nessa comparação pode ser utilizado como fonte de recursos para a abertura de créditos adicionais, nos termos da legislação vigente.

Ao final do exercício de 2025, esta unidade gestora apurou superávit financeiro no montante de R\$ 932.046,15 (novecentos e trinta e dois mil, quarenta e seis reais e quinze centavos). Desse total, R\$ 94.593,66 referem-se à fonte 755, R\$ 25.524,88 à fonte 756, ambas vinculadas à alienação de bens/ativos, e R\$ 811.927,61 à fonte 799, correspondente a outras vinculações legais.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE

Analista Contábil -COGES

Setorial SEPAT/FRFUR CRC-RO 005658/O-0

Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 70070938

BALANÇO**7 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	682.558,45	675.156,78	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	682.558,45	675.156,78	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	1.471.486,90	209.105,50	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.471.486,90	209.105,50	
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	28.527,55	306.308,13	
GANHOS COM ALIENAÇÃO	28.527,55	305.075,63	
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	-	1.232,50	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	2.182.572,90	1.190.570,41	

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
PESSOAL E ENCARGOS	-	10.637,69	
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	-	10.362,94	
ENCARGOS PATRONAIS	-	274,75	
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	4.172.940,54	1.291.778,67	
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	177.219,55	49.851,98	
SERVIÇOS	3.969.818,62	993.672,35	
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	25.902,37	248.254,34	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	4,04	-	
JUROS E ENCARGOS DE MORA	4,04	-	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	3.785.320,67	30.599,28	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.785.320,67	30.599,28	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	7.958.265,25	1.333.015,64	
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	(5.775.692,35)	(142.445,23)	

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

NOTAS EXPLICATIVAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Nota 7.1: Variações Patrimoniais Aumentativas - VPA

As variações patrimoniais aumentativas totalizaram R\$ 2.182.572,90 no exercício. Dentre os grupos que compõem esse montante, destaca-se a conta contábil 4.4.5.1.1.0.1.00.00 - Transferências e Delegações Recebidas, que representou 67,42% do total apurado, no valor de R\$ 1.471.486,90 (um milhão, quatrocentos e setenta e um mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa centavos), recebido da Secretaria de Finanças do Estado referente ao recurso de Leilão de veículos, constituindo a principal origem das variações aumentativas do período.

Na sequência, sobressaem as receitas de remuneração de depósitos bancários, responsáveis por 31,27% do total das variações patrimoniais aumentativas. Por sua vez, o grupo de menor representatividade foi o de valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos, com participação de 1,31%, que se refere à última parcela da

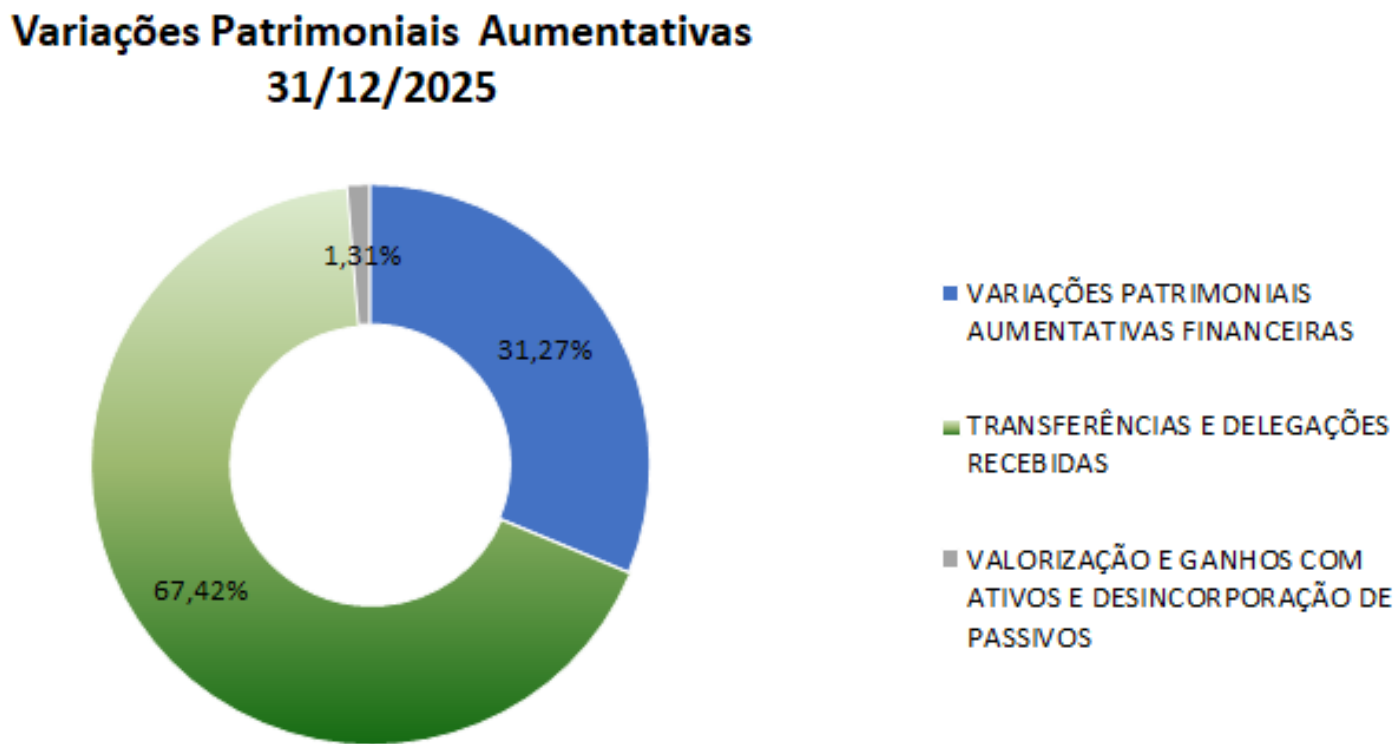
alienação do imóvel de matrícula nº 355, localizado na Avenida Gonçalves Dias, nº 137, Bairro 5º BEC, no município de Vilhena/RO, contabilizada na conta 4.6.2.2.1.0.2.03.00, no valor de R\$ 28.527,55 (vinte e oito mil, quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

Tabela nº 13: Variações aumentativas com

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	31/12/2025	AV (%)
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	682.558,45	31,27%
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	1.471.486,90	67,42%
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	28.527,55	1,31%
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	2.182.572,90	100,00%

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIG

Gráfico nº 05: Representação das Variações Patrimoniais Aumentativas



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

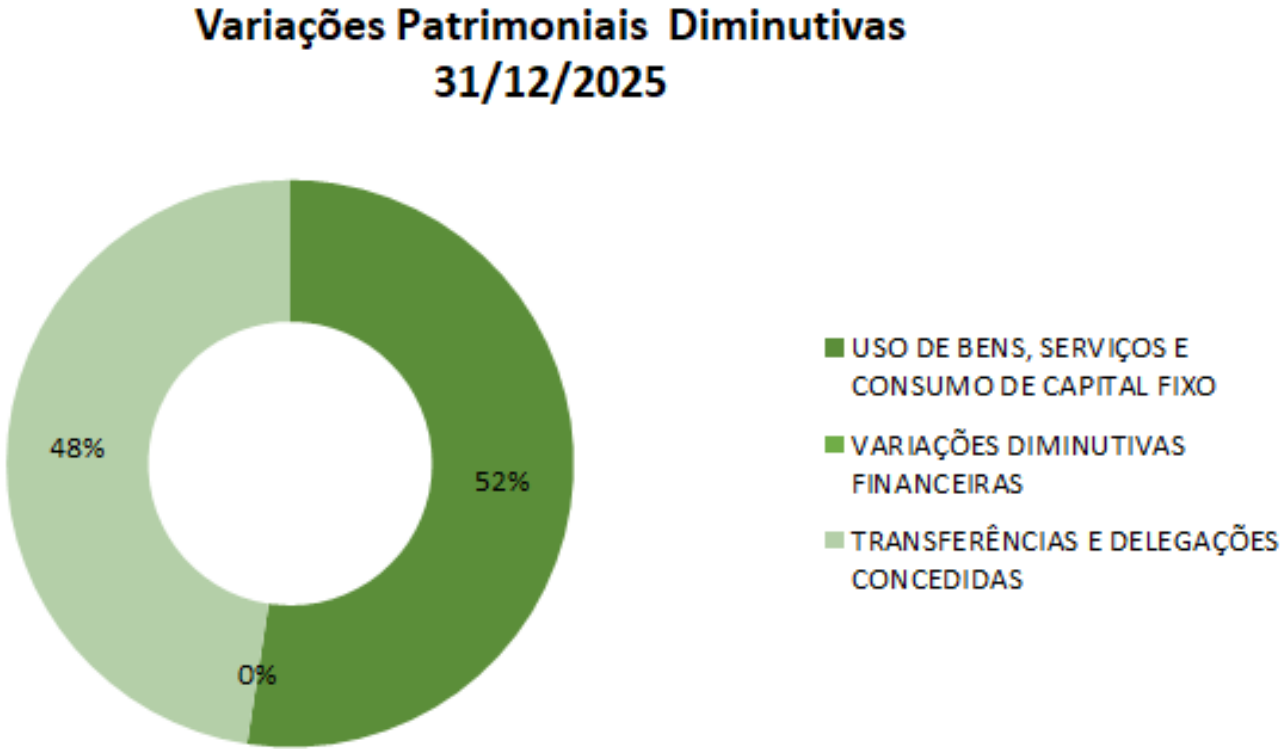
Nota 7.2: Variações Patrimoniais Diminutivas -VPD

As variações patrimoniais diminutivas registraram, ao final do exercício de 2025, o montante de R\$ 7.958.265,25 (sete milhões, novecentos e cinquenta e oito mil duzentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos). Destaca-se o grupo de Uso de Bens, Serviços e Consumo de capital fixo no valor de R\$ 4.172.940,54, exemplificando, diárias, serviços de terceiros, depreciação, correspondendo à 52,44% das variações diminutivas totais, seguido das Transferências e delegações Concedidas que se referem à transferência do ativo imobilizado para a Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária à qual este FRFUR está vinculado.

Tabela nº 14: Variações diminutivas.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	31/12/2025	AV (%)
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	4.172.940,54	52,44%
VARIAÇÕES DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	4,04	0,00%
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	3.785.320,67	47,56%
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	7.958.265,25	100,00%

Gráfico nº 06: Representação das Variações Patrimoniais Diminutivas



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Nota 7.3: Resultado Patrimonial

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações efetivadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício, constituído dos grupos de contas variações aumentativas e diminutivas, aumentando ou diminuindo a situação patrimonial líquida.

A apuração do resultado patrimonial consiste no confronto das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD).

Tabela nº 15: Apuração do Resultado Patrimonial

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS-DVP	31/12/2025
(+) VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	2.182.572,90
(-) VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	7.958.265,25
(=) RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	-R\$ 5.775.692,35

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Esta Unidade Gestora apurou um resultado patrimonial negativo de R\$ - 5.775.692,35 em 31/12/2025, que passa a compor o saldo de resultados acumulados no Balanço Patrimonial. 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.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO
Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE
Analista Contábil -COGES
Setorial SEPAT/FRFUR CRC-RO 005658/O-0
Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69055913

BALANÇO

8 - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	2.609.540,68	1.097.512,95
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	682.558,45	675.156,78
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências recebidas	1.471.486,90	209.105,50
Outros ingressos operacionais	455.495,33	213.250,67
Desembolsos	4.719.409,73	1.274.732,70
Pessoal e demais despesas	4.260.456,71	1.048.309,52
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	-	-
Outros desembolsos operacionais	458.953,02	226.423,18
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	(2.109.869,05)	(177.219,75)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	28.527,55	305.075,63
Alienação de bens	28.527,55	305.075,63
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	521.600,00	1.308.040,00
Aquisição de ativo não circulante	451.500,00	1.308.040,00
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	70.100,00	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(493.072,45)	(1.002.964,37)

	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)	(2.602.941,50)	(1.180.184,12)
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	7.553.463,77	8.733.647,89
Caixa e Equivalente de Caixa Final	4.950.522,27	7.553.463,77

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

QUADRO DE TRANSFERENCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	1.471.486,90	209.105,50
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	1.471.486,90	209.105,50
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	-	-

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

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	-	274,75
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	4.260.456,71	1.048.034,77
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	4.260.456,71	1.048.309,52

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

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida	-	-

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

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA

Nota 8.1: Fluxo Operacional

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. Essas 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 pelo método direto, como obrigatório para todos os entes da Federação. No método direto são informadas as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos. 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, 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. Na tabela, pode-se observar a composição do fluxo operacional no exercício de 2025:

Tabela nº 16: Ingressos e Desembolsos do fluxo operacional

ATIVIDADES OPERACIONAIS NO EXERCÍCIO DE 2025	
INGRESSOS	2.609.540,68
REMUNERAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES	682.558,45
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	1.471.486,90
OUTROS INGRESSOS OPERACIONAIS	455.495,33
DESEMBOLSOS	4.719.409,73
PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	4.260.456,71
OUTROS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS	458.953,02
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	-R\$ 2.109.869,05

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF

Os ingressos das atividades operacionais registraram o montante de R\$ 2.609.540,68 (dois milhões, seiscentos e nove mil quinhentos e quarenta reais e sessenta e oito centavos). É possível verificar que as transferências recebidas tiveram a maior representatividade nos ingressos, correspondendo a 56,35% dos ingressos. A remuneração dos depósitos contribuiu com 26,15% dos ingressos. Os outros ingressos operacionais correspondem ao movimento à crédito do grupo de valores restituíveis, sendo compensado com o movimento a débito do mesmo grupo.

Os desembolsos das atividades operacionais totalizaram R\$ 4.719.409,73 (quatro milhões, setecentos e dezenove mil quatrocentos e nove reais e setenta e três centavos), destacando-se os gastos com pessoal e demais despesas no valor de R\$ 4.260.456,71 (quatro milhões, duzentos e sessenta mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e um centavos), representando 90,26% do valor total dos desembolsos operacionais.

O fluxo de caixa das atividades operacionais encerrou o exercício de 2025 com um resultado negativo de R\$ -2.109.869,05.

Nota 8.2: Fluxo de Investimento

As 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.

Tabela nº 17: Ingressos e Desembolsos do fluxo de investimento

ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS NO EXERCÍCIO DE 2025	
INGRESSOS	28.527,55
ALIENAÇÃO DE BENS	28.527,55
DESEMBOLSOS	521.600,00
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE	451.500,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS	70.100,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-R\$ 493.072,45

No exercício de 2025, os ingressos de investimentos totalizaram R\$ 28.527,55 (vinte e oito mil, quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos), decorrentes da alienação de bens.

Os desembolsos de investimentos, por sua vez, somaram R\$ 521.600,00 (quinhentos e vinte e um mil e seiscentos reais), compreendendo, principalmente, o pagamento da Nota de Empenho nº 2024NE000014, referente à aquisição de quatro veículos do tipo caminhonete Toyota Hilux CD DSL 4x4 SR AT, vinculada ao Processo SEI nº 0064.002238/2024-19, bem como o pagamento da Nota de Empenho nº 2023NE000087, inscrita em restos a pagar, relativa à aquisição de equipamentos GPS Geodésico RTK Spectra SP85, conforme Processo SEI nº 0064.001269/2023.

Também compuseram os desembolsos de investimentos outras despesas relacionadas ao treinamento para operação e manuseio do Drone Spectral 2 e à aquisição de licença do software Pix4D Mapper, destinado ao processamento de imagens e à geração de produtos cartográficos, ambos utilizados pela SEPAT em apoio às ações de georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos, nos termos do Processo SEI nº 0064.001647/2025-71.

Dessa forma, o fluxo de caixa das atividades de investimento apresentou resultado negativo de R\$ 493.072,45, em razão de os ingressos auferidos no período não terem sido suficientes para suportar os desembolsos realizados nessa categoria.

Nota 8.3: Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa.

A DFC apresentou resultado negativo de R\$ -2.602.941,50, devido aos desembolsos realizados nos fluxos operacionais e investimentos menores que os ingressos nos respectivos fluxos. Em função da adoção do princípio da unidade de caixa, a geração líquida de Caixa e Equivalente de Caixa da Demonstração de Fluxo de Caixa-DFC, Balanço Patrimonial - BP e Balanço Financeiro -BF são equivalentes ao valor de R\$ -2.602.941,50, atendendo assim à conformidade contábil.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO
Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE
Analista Contábil -COGES
Setorial SEPAT/FRFUR CRC-RO 005658/O-0
Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

BALANÇO

9 - DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
URBANA E RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64
Exercício de 2025

Valores em R\$

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							10.902.013,24		10.902.013,24
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento de capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	-5.775.692,35	-	-5.775.692,35
Ajustes de avaliação patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							5.126.320,89		5.126.320,89

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL evidencia as variações ocorridas nas contas que compõem o patrimônio líquido ao longo do exercício.

Em 2025, o patrimônio líquido do Fundo apresentou saldo inicial de R\$ 10.902.013,24, integralmente registrado na conta resultados acumulados. No período, a única mutação verificada decorreu do resultado patrimonial negativo do exercício, no valor de R\$ 5.775.692,35, o qual reduziu o patrimônio líquido para R\$ 5.126.320,89 ao final do exercício.

Não houve movimentações nas demais contas integrantes do patrimônio líquido, tais como capital social, reservas, ajustes de avaliação patrimonial ou ações/cotas em tesouraria.

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO
Secretário SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor Executivo SEPAT

DENISE DE OLIVEIRA RAMOS ANDRADE
Analista Contábil -COGES
Setorial SEPAT/FRFUR CRC-RO 005658/O-0
Mestra em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 69774924

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 38/2026/SEPAT-CI (70337699), 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: **Flávio Tavares de Lima, Irani Marques de Albuquerque, Margareth Christina Bonazini Castelo Branco e Domingos Sávio Lima de Siqueira** valor total de R\$ 17.355,00 (**dezesete mil trezentos e cinquenta e cinco 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 70387123

Portaria nº 79 de 23 de março de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere no Art. 44, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e, conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO que a SEPAT é o órgão responsável pela regularização fundiária urbana no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade da realização de estudos para regulamentar o valor das áreas nas regularizações onerosas;

CONSIDERANDO a Portaria nº 142, de julho de 2024 0050783826, que instituiu a Comissão de Estudos Técnicos para Regularização Fundiária Onerosa no âmbito estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da composição da referida comissão, conforme solicitado no Despacho 70374677.

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR a composição da Comissão de Estudos Técnicos para Regularização Fundiária Onerosa no âmbito estadual, que passa a ser integrada pelos seguintes servidores:

Comissão de Estudos Técnicos para Regularização Fundiária Onerosa	
PRESIDENTE	TAINARA MAIA DE CASTRO
MEMBRO	ILENON REIS BARROSO RIBEIRO
MEMBRO	ANDRÉ LUCAS VIEIRA DE OLIVEIRA
MEMBRO	IURI SILVA SOUZA
MEMBRO	TÂMARA KATIELE SOARES OLIVEIRA
MEMBRO	MÁRCIO FÁBIO ALVES DA SILVA JÚNIOR

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

Porto Velho, 23 de março de 2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor Executivo - SEPAT

Protocolo 70417107

Portaria nº 80 de 23 de março de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere no Art. 44, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e, conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO o artigo 241 da Constituição Federal de 1988, que regulamenta os consórcios públicos e os convênios de cooperação entre os entes federados, autorizando a administração associada de serviços públicos, bem como a transferência total ou parcial de responsabilidades, serviços, pessoal e bens essenciais para a continuidade dos serviços transferidos.

CONSIDERANDO que a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013, regulamenta as transferências de recursos da Administração Direta e Indireta do Estado de Rondônia, mediante convênios financeiros, contratos de repasse e termos de cooperação e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto 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, em específico, no seu capítulo VI, que das definições de competências e responsabilidades dos concedentes e convenientes.

CONSIDERANDO o Despacho 70238767, constante no processo administrativo 0064.519904/2019-88, o qual solicita a substituição dos servidores na Portaria nº 111, de 20 de maio de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR a Comissão de Fiscalização do Convênio nº 177/PGE-2020, realizado entre o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT e a Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis.

Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para fiscalizar a execução de serviços de georreferenciamento e topografia de lotes urbanos e o registro de títulos definitivos:

	Gestor
Servidor	André Lucas Vieira de Oliveira
Servidor Suplente	Tatiane da Silva Pereira
	Fiscal
Servidor	Rosângela Fabiana Freire do Vale Moura
Servidor Suplente	Bruna da Conceição de Melo

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 111, de 20 de maio de 2024.

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

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

DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO
Secretário de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
DAVI MACHADO DE ALENCAR
Diretor Executivo
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 70421629

Portaria nº 81 de 23 de março de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere no Art. 44, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e, conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Decreto nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que regulamenta as transferências de recursos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o art. 2º do referido Decreto, que estabelece que o procedimento administrativo destinado à formalização de convênio será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a respectiva autorização, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, ao qual serão juntados oportunamente os documentos exigidos pela legislação e pelo presente Decreto, em especial o inciso IV, que trata dos pareceres técnicos acerca do objeto e do Plano de Trabalho do Convênio;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora TAINARA MAIA DE CASTRO, ocupante do cargo de Coordenadora de Regularização Fundiária Urbana, para ser responsável pela elaboração de Parecer Técnico destinado à análise e verificação dos Planos de Trabalho elaborados para a celebração de convênios referentes à Regularização Fundiária Urbana - REURB, entre o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, e os municípios interessados.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 128 de 11 de junho de 2024.

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

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

Porto Velho, 23 de março de 2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo

Secretário de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Protocolo 70422388

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 96 de 20 de março de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Nº 1.109, De 12 Novembro De 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224 de 12.11.2021. 07 e considerando o Art 12 da Lei Complementar Nº 1.280, de 26 de Maio De 2025.

Considerando Requerimento 70067429 e Parecer 20 (70388175);

R E S O L V E:

Art. 1º. - **Conceder o Adicional de Qualificação Funcional**, de acordo com o art. Art. 12, inciso IV- horas de ações de capacitação: 2% (dois por cento) do vencimento da referência atual, da Lei Complementar Nº 1.280, de 26 de Maio De 2025, a servidora **LAURICELIA DE OLIVEIRA E SILVA ALVES**, matrícula nº xxxxxx161, ocupante do Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal da Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de 12 de março de 2026.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil - COGES CRC/RO nº 00720

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 70393272

Portaria de férias nº 5000 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIANE COUTINHO DOS SANTOS**, COGES - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula *****600, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, 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 **(03/08/2026 a 22/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC56055

Portaria de férias nº 5001 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIRLEI DE FATIMA DA CRUZ**, ANALISTA CONTÁBIL, matrícula *****677, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (17/08/2026 a 26/08/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/04/2026 a 17/04/2026) e (17/08/2026 a 26/08/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC56056

Portaria de férias nº 5021 de 23 de março de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **INGRIDE TEIXEIRA OLIVEIRA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****432, pertencente ao quadro de servidores de Contabilidade Geral do Estado, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/03/2026 a 27/03/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual

fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/10/2026 a 31/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

JURANDIR CLAUDIO D ADDA

Contador Geral, da Contabilidade Geral do Estado.

Protocolo DOC56087

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 324 de 19 de março de 2026

Designa os servidores para compor a Comissão de recebimento dos produtos e serviços adquiridos com recursos do Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária - FUNDAT.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão responsável por atestar o recebimento dos produtos e serviços adquiridos com recursos do Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária - FUNDAT:

I - Mônica Pereira de Carvalho Almeida, Coordenadora-Geral, Matrícula nº *****131;

II - Sony Roberty da Silva, Assessor de Projetos, Matrícula nº *****671;

III - Caroline de Andrade Schmitt, Assessora de Processos, Matrícula nº *****645;

IV - Lohanna Damasio Ugo, Assessora Administrativa, Matrícula nº *****946; e

V - Paloma Gomes Deboni, Assessora de Processos, Matrícula nº *****415

Art. 2º Na ausência ou impedimento de quaisquer dos servidores relacionados, atuarão os respectivos substitutos legais, formalmente nomeados por Portaria ou Decreto.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 1236 de 19 de dezembro de 2025 (67679423).

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

Porto Velho/RO, data e hora de registro.

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

Protocolo 70330209

EDITAL Nº 14/2026/SEFIN-TATE

Pelo presente edital e em conformidade com o disposto no artigo 112, inciso III, artigo 127-B e artigo 146, todos da Lei nº 688/96, fica o Sujeito Passivo abaixo relacionado intimado da decisão de Segunda Instância que considerou **improcedente** o crédito tributário. Caso queira, poderá interpor recurso revisional ou pedido de retificação de julgado no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de publicação deste edital, momento em que será considerado intimado.

Cópias das Decisões de Segunda Instância podem ser solicitadas através do e-mail segundainstancia@sefin.ro.gov.br.

PROCESSO: **20192900400105**

SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE

JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO

RESULTADO: IMPROCEDENTE

PROCESSO: **20192900400069**

SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE

JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400045**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400084**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400141**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400009**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202903200008**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400062**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400010**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400061**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400124**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202700400005**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400140**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400126**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400094**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
RESULTADO: IMPROCEDENTE

PROCESSO: **20202900400031**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400139**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400135**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400064**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400061**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400137**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400004**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400114**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400128**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400108**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400127**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400123**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400036**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400017**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE

JULGADOR: REINALDO DO NASCIMENTO SILVA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400024**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400049**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400006**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202903200001**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400097**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400005**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: ROBERTO VALLADÃO ALMEIDA DE CARVALHO
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400070**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400096**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202700400006**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400103**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20202900400032**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA
RESULTADO: IMPROCEDENTE
PROCESSO: **20192900400104**
SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE
JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES
RESULTADO: IMPROCEDENTE

FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO

PRESIDENTE DO TATE/SEFIN

Protocolo 70367595

EDITAL Nº 15/2026/SEFIN-TATE

Pelo presente edital e em conformidade com o disposto no artigo 112, inciso III, artigo 127-B e artigo 146, todos da Lei nº 688/96, fica o Sujeito Passivo abaixo relacionado intimado da decisão de Segunda Instância que considerou PARCIAL PROCEDENTE o crédito tributário. Caso queira, poderá interpor **recurso revisional** ou **pedido de retificação de julgado** no prazo de **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, momento em que a intimação será considerada efetivada.

Cópia da Decisão de Segunda Instância pode ser solicitada por meio do e-mail **segundainstancia@sefin.ro.gov.br**

PROCESSO: **20202900400050**

SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE

JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA

RESULTADO: PARCIAL PROCEDENTE

FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO

PRESIDENTE DO TATE/SEFIN

Protocolo 70416891

Portaria nº 53 de 15 de janeiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.007768/2025-13.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 4º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **FRANCISCO JOAO MOTTA**, Auditor Fiscal de Tributos Estadual, matrícula nº. *****434, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Vilhena, do período já adquirido e não gozado, referente ao 3º quinquênio, de 14/07/2007 a 13/07/2012.

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

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

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 68276598

Portaria nº 237 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.007431/2025-14.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 4º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **ADRIANO ALISSANDRO DE ALCANTARA SILVA**, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, matrícula nº. *****287, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Porto Velho, do período já adquirido e não gozado, referente ao 3º quinquênio, de 08.10.2013 a 07.10.2018.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN/RO

Protocolo 69582720

Portaria nº 238 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.007458/2025-07.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 4º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **FRANCISCO EMERSON LIMA DE ABREU**, Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária - IDARON, matrícula nº. *****258, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Porto Velho, do período já adquirido e não gozado, referente ao 2º quinquênio, de 01.06.2009 a 31.05.2014.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69584000

Portaria nº 239 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.009114/2025-24.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 5º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **LUIGI MORINI ZOMPERO**, Auditor Fiscal de Tributos Estadual, matrícula nº. *****638, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Vilhena, do período já adquirido e não gozado, referente ao 2º quinquênio, de 24.02.2019 a 30.09.2025.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69584776

Portaria nº 240 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.009742/2025-18.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 4º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **WAGNER PIRES RAFUL**, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, matrícula nº. *****321, pertencente

ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Porto Velho, do período já adquirido e não gozado, referente ao 3º quinquênio, de 09.10.2013 a 08.10.2018.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69585230

Portaria nº 241 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.009518/2025-18.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 4º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **JORGE MITSUO SUZAKI**, Agente em Atividade Administrativa, matrícula nº. *****569, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Cacoal, do período já adquirido e não gozado, referente ao 1º quinquênio, de 24.08.2010 a 23.08.2015.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69585676

Portaria nº 242 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.009982/2025-12.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 4º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **FAUSTO EMANUEL DE OLIVEIRA AZONI**, Analista Tributário da Receita Estadual, matrícula nº. *****873, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Mirante da Serra, do período já adquirido e não gozado, referente ao 3º quinquênio, de 19.11.2013 a 18.11.2018.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69586125

Portaria nº 243 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.009570/2025-74.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 5º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **ANDRÉ SALES MENDES**, Analista Tributário da Receita Estadual, matrícula nº. *****281, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Porto Velho, do período já adquirido e não gozado, referente ao 1º quinquênio, de 25.05.2018 a 29.12.2024.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69586591

Portaria nº 244 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.010362/2025-18.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 4º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **LUIS GONZAGA SOUSA NETO**, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, matrícula nº. *****027, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Ariquemes, do período já adquirido e não gozado, referente ao 3º quinquênio, de 20.05.2007 a 19.05.2012.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69586915

Portaria nº 284 de 11 de março de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.000739/2026-10.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 5º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO**, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, matrícula nº. *****348, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Porto Velho, do período já adquirido e não gozado, referente ao 4º quinquênio, de 13.10.2018 a 19.05.2025.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 70005272

Portaria nº 245 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.010386/2025-77.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 4º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **FERNANDO LAZARI**, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, matrícula nº. *****357, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Rolim de Moura, do período já adquirido e não gozado, referente ao 3º quinquênio, de 15.10.2013 a 14.10.2018.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69587470

Portaria nº 236 de 27 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre conversão de licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20/12/2017 e considerando o teor do processo nº 0030.007311/2025-17.

R E S O L V E:

Art. 1º **Conceder Licença-Prêmio em Pecúnia**, em conformidade com o Art. 123, § 5º da Lei Complementar n 68/92, ao servidor **FABRICIO FERNANDES ANDRADE**, Analista Tributário da Receita Estadual, matrícula nº. *****143, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Cacoal, do período já adquirido e não gozado, referente ao 4º quinquênio, de 02.02.2016 a 09.09.2022.

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN/RO

Protocolo 69582178

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

AVISO

A SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC/RO, localizada na Av. Farquar, nº 2986, 3º andar, Edifício Rio Cautário, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 04.793.055/0001-57, torna público que **RECEBEU a LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO** nº 016.00005.005/2026-SUL, junto à

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, para a atividade de construção da Nova Central de Flagrantes, localizada na Rua Brasília, nº 1400, bairro Mato Grosso, no município de Porto Velho/RO.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70365011

Portaria nº 288 de 05 de março de 2026

Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto nº 19.281, de 29 de outubro de 2014; e em conformidade com o Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025 (69808502), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4ª edição do “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos”, no âmbito da SESDEC, Decreto Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 - Fiscal e Gestor de Contratos - Edição 17 (69809044), bem como de acordo com os despachos (70081388, 70085383 e 70360757) de indicação de fiscais.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para FISCALIZAR o Processo Administrativo Nº 0037.002317/2025-20 (Compras: Inexigibilidade), que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assinatura para ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, denominado “Banco de Preços”, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, conforme o Termo de Contrato nº 164/2026/PGE-SESDEC (69484802, 69706887). Competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025. (69808502), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL DO CONTRATO:

ANDRESSA MARIA VIEIRA DE OLIVEIRA, MATRÍCULA *****924, NCOM/SESDEC;

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO:

MIGUEL ANDRIO GONÇALVES PIEDADE, MATRÍCULA *****086, NCOM/SESDEC;

MEMBROS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

ANTÔNIO CARLOS TAVARES VIEIRA SICSU, MATRÍCULA *****496, GECONV/SESDEC;

IVAN DE ASSIS RAPOZO, MATRÍCULA *****927, GECONV/SESDEC;

PÂMELA NAIARA DO COUTO NUNES, MATRÍCULA *****413, FUNESP/SESDEC;

ROZIVAN RIBEIRO RODRIGUES, MATRÍCULA *****476, FUNESP/SESDEC.

Art. 2º Ficará a cargo o recebimento definitivo aos servidores que compõem a Comissão de recebimento de bens de Consumo, recebimento Provisório e Permanente, ou outra que vier a substituir a portaria.

Art. 3º O Fiscal e seu Suplente quando em exercício, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo ao fiscal determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, devendo tais ocorrências compor relatório que é encaminhado junto à fatura/nota fiscal à Coordenadoria de Administração e Finanças, para registro e execução de despesa.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal e Suplente de contrato deverão ser solicitadas à Coordenadoria de Administração e Finanças/SESDEC, em tempo hábil, à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

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
Protocolo 69809153

Portaria nº 334 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto nº 19.281, de 29 de outubro de 2014; e em conformidade com o Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025 (0065622570), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4ª edição do “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos”, no âmbito da SESDEC, Decreto nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 - Fiscal e Gestor de Contratos - Edição 17 (0065622653), bem como de acordo com a Resposta Memorando 121 (70087025) e Justificativa SESDEC-NOA (0065986342) de indicação dos membros.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para fiscalização do Processo Administrativo nº 0037.007241/2024-48 (Compras: Licitação Pregão Eletrônico), firmado através do Termo de Contrato nº 1091/2025/PGE-SESDEC (0064855151, 0065367534) e Errata PGE-SESDEC (0065474052) com a Empresa a **HELISUL TÁXI AÉREO LTDA**, que tem como objeto a locação de 01 (uma) aeronave multimissão tipo helicóptero monomotor a reação, sem piloto comandante, com ano de fabricação igual ou posterior a 2010, com certificados de aeronavegabilidade válidos e matrículas nacional definitiva, equipados com instrumentos e acessórios para voo visual diurno e noturno, estando enquadrados nas exigências da Agência Nacional de Aviação civil – ANAC, além de homologados, o aparelho e seus equipamentos, para operação no Brasil pela Gerência Geral de Certificação de Produtos – GGCP da ANAC, conforme o regulamento brasileiro de aviação civil nr. 27 (rbac-27), para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência SESDEC-NOA (0062776911) e Termo de Homologação SESDEC-NCOM (0064748651, 0064811017), competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025 (0065622570), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

RACHID DINIZ FERREIRA SALLÉ, Matrícula nº *****997 - GAVE/SESDEC.

SUPLENTE TÉCNICO/ADMINISTRATIVO DE FISCAL DO CONTRATO :

EZEQUIAS AGUIAR DE ASSIS, Matrícula nº *****522, BAVOP/PMRO.

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

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

Art. 4º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento de Serviços oriundos do Termo de Contrato nº 1091/2025/PGE-SESDEC (0064855151, 0065367534) e Errata PGE-SESDEC (0065474052), que tem como função conferir e receber os serviços avençados no contrato fiscalizado no âmbito da competência das demandas que incidirem diretamente sobre a Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania, e dar ciência ao fiscal sobre qualquer irregularidade constatada.

MEMBRO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

RACHID DINIZ FERREIRA SALLÉ, Matrícula nº *****997 - GAVE/SESDEC;

EZEQUIAS AGUIAR DE ASSIS, Matrícula nº *****522, BAVOP/PMRO.

MEMBROS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:

EVANILSO CALIXTO FERREIRA, Matrícula nº *****798 - GAVE/SESDEC;

ALEX SILVINO TOLEDO, Matrícula nº *****931 - GAVE/SESDEC;

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

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

Art. 6º - O fiscal fiscalará responsável pela elaboração dos relatórios de fiscalização e os termos de recebimentos provisórios;

Art. 7º - Fica revogada a Portaria nº 1191 de 21 de outubro de 2025 (0065622515, 0066200614) publicada no DOER nº 211 de 06 de novembro de 2025, página 169/170.

Art. 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

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 70327888

AVISO DE PENALIDADE

A **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC/RO)** torna pública a manutenção da sanção administrativa aplicada à empresa **CONSÓRCIO TB TECWAY**, inscrita no CNPJ nº 36.726.133/0001-97, referente ao Contrato nº 173/PGE-2020 (0011282456) e Errata SESDEC-ASSESS (0011464477) proferida nos autos do Processo Administrativo nº 0037.007656/2024-11 (Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual), instaurado para apuração de inexecução contratual e vinculada ao Processo Administrativo nº 0037.118033/2020-40 (Compras: Licitação Pregão Eletrônico-Registro de Preço).

A penalidade decorre de inexecução contratual caracterizada pela não entrega total dos veículos, no qual não fora cumprido o prazo de entrega, conforme previsto na 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. A infração foi formalizada pela Decisão nº 4/2025/SESDEC-ASSESS (0058845265), que foi decidido **aplicar a pena de MULTA pela NÃO ENTREGA DE 142 (CENTO E QUARENTA E DOIS) VEÍCULOS E PELO ATRASO NA SUBSTITUIÇÃO DOS AUTOMÓVEIS QUE ATINGIRAM 30 (TRINTA) MESES DE USO OU 130 (CENTO E TRINTA) MIL QUILOMETROS RODADOS (o que ocorrer primeiro)**, conforme previamente pactuado contratualmente, **no percentual de 4,0% por dia (infração grave) sobre o valor mensal inadimplido, conforme item 8 da tabela relativa ao item 16.10 do Contrato Nº 173/PGE-2020 (0054654316), que versa sobre a "DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO"**.

Após a interposição de recurso administrativo pela contratada, os autos foram submetidos à Procuradoria Geral do Estado (PGE/SESDEC). Com base no **Parecer nº 15/2026/PGE-SESDEC (68149010)**, que opinou pelo não acolhimento dos argumentos da empresa, e posterior exarada a Decisão nº 20/2026/SESDEC-ASSESS (69517635), que restou mantida integralmente a decisão anteriormente proferida, permanecendo inalterados seus fundamentos e conclusões.

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 (70084839) 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:

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 68449222

POLÍCIA MILITAR - PM

ERRATA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO nº **69643628**

Onde se lê:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026-PROAFI

Leia-se:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026-PROAFI

Ji-Paraná/RO, 20 de março de 2026

Francinei Batista Do Vale

Presidente do Conselho Escolar

Estael Andrade dos Santos
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 70379784

TERMO DE RECONHECIMENTO

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA DE EXERCÍCIO ANTERIOR

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são delegadas pelo inciso XIX do art. 14 do Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, torna público a quem possa interessar que considerando o que dispõe o artigo 2º do Decreto Estadual nº 5.459, de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa de exercício anterior na condição de ordenador de despesa, no montante de R\$ 6.360,77 (seis mil trezentos e sessenta reais e setenta e sete centavos), correspondente à despesa de energia elétrica no mês de setembro, outubro e novembro de 2024, vinculado ao quartel localizado no Município de Nova Brasilândia, Rondônia, serviço esse fornecido pela entidade ENERGISA RONDONIA - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, inscrita no CNPJ/MF Nº: 05.914.650/0001-66, conforme Justificativa sob o ID (0065200319), Decisão sob o ID (70095743) e demais documentos correlacionados no processo nº 0021.041380/2025-51, para que se proceda seu devido pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70095744

TERMO DE RECONHECIMENTO

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.014637/2026-82 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R\$ 1.780,00 (um mil setecentos e oitenta reais) , para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM

Subcomandante-Geral

Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29.01.2026, DOE nº 21, de 30.01.2026

Protocolo 70017269

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar de Rondônia Unidade IX – Cacoal, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 167 (ID 70232236), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70412052) e o Resultado da Análise (ID 70420132), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CARAMORI COMÉRCIO E ALIMENTOS LTDA	CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura e no máximo, 3% de aponevroses. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor próprios (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo , transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI- POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega); em pacotes com peso até 2kg.	R\$ 3.407,80

2	C.R DO CARMO & CIA LTDA-EPP	FRANGO CONGELADO, COXA E SOBRECOXA - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade. A ave deve ter contornos definidos, firmes e sem manchas, pele aderente, abatidas sob inspeção veterinária, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Não deve apresentar sujidades, penas e carcaça. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Acondicionado em saco plástico transparente atóxico, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg.	R\$ 1.438,50
3	A. DE SOUZA & CIA LTDA - EPP	--	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 4.846,30

Cacoal/RO, 23 de março de 2026.

ROSIANA MARIA DA ROSA - 1º TEN QOAPM
Diretora Geral do CTPM IX
Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 70430205

TERMO DE RECONHECIMENTO
TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.080504/2025-13 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R\$ 445,00 (quatrocentos e quarenta e cinco reais), para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM
Subcomandante-Geral
Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29.01.2026, DOE nº 21, de 30.01.2026

Protocolo 70049002

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2026
PROAFI ESCOLA REGULAR - PARCELA EXTRA
PROCESSO SEI Nº 0021.032542/2025-60

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de processamento de dados, para atender o Colégio Tiradentes da Polícia Militar – CTPM V.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/03/2026 a 25/03/2026

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, C.N.P.J nº 00.672.019/0001-84 localizado na Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola Regular - Parcela Extra, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada no

fornecimento de material de processamento de dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmvva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de 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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta 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 do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V;

IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

V - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmvva@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

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 ctpmvvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após **a entrega imediata do objeto contratado**, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento, de acordo com as normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 23 de março de 2026.

Eliane Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação
Itamar **de Santi**

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 70422732

TERMO DE RECONHECIMENTO
TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.015570/2026-01 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R\$ 667,50 (seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos) , para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM
Subcomandante-Geral

Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29.01.2026, DOE nº 21, de 30.01.2026

Protocolo 70150998

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 21/2026 (ID 70242488), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70444004) e o Resultado da Análise (ID 70444275), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Coelho Climatização LTDA	Serviço de manutenção limpeza higienização de ar condicionado 24.000 BTUS Evaporadora e Condensadora - modelo Split Elgin. Tombo: 30274565 - 30274957 - 30274568 - 30274956 - 30274567 - 30274955 - 30274566 - 30274954 - 30274569 - 30274953	1.600,00
2	Coelho Climatização LTDA	Serviço de manutenção limpeza higienização de ar condicionado 24.000 BTUS Evaporadora e Condensadora - modelo Samsung Inverter. Tombo: 494717 - 494680 - 494745 - 494597 - 496185 - 494564 -	960,00
3	Coelho Climatização LTDA	Carga total de gás para ar condicionado 24.000 BTUs. (R410)	1.100,00
Valor Total			R\$ 3.660,00

Alta Floresta D'Oeste, 23 de março de 2026

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

Protocolo 70444521

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 163 de 04 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a concessão e a prestação de contas de suprimento de fundos em base mensal no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

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

Considerando às disposições do art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que trata do regime de adiantamento, c/c. art. 10 *caput* da Lei Estadual nº 872, de 28 de dezembro de 1999 e art. 5º, parágrafo único do Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, que tratam da concessão de suprimento de fundos sob o regime de adiantamento em base mensal;

Considerando às diretrizes elencadas no Decreto Estadual nº 23.277, de 2018, que disciplina o Sistema de Controle Interno Estadual, que outorga poderes aos órgãos da administração de disporem sobre regras de aquisições, mesmo quando estas ocorram de forma direta;

Considerando à dificuldade no atendimento ágil das necessidades administrativas, bem como o significativo retardamento na entrega de bens de consumo e contratações de serviços para as Organizações Bombeiros Militar, no âmbito de todo o Estado de Rondônia, cada um com suas peculiaridades;

Considerando o atendimento ao princípio da eficiência insculpido do art. 37 *caput* da Constituição Federal e ao modelo gerencial que tem por finalidade a gestão eficiente, de aperfeiçoamento dos atos e procedimentos e a otimização dos resultados perquiridos pela administração;

Considerando o Parecer nº 108/2019/SESDEC-ASSESS (5935484), cujo teor dispõe sobre a concessão e prestação de contas de adiantamentos para realização de despesas urgentes e de pequeno vulto, na qualidade de suprimento de fundos em base mensal, a qual teve a conclusão da legalidade do ato.

Considerando que o Parecer nº 1828/2019/CGE-GAP (8524366) apresenta um parecer positivo quanto a normatização no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, os atos, rotinas internas e fluxos de processos administrativos de concessão e prestação de contas de Suprimento de Fundos em Base Mensal, com a finalidade de sanar, evitar ou mitigar riscos de natureza imprevisíveis que se apresentarem no decorrer das rotinas daquelas secretaria.

Considerando, finalmente, que a Corporação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, integrante da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, e que estas instituições não podem deixar de cumprir com suas funções constitucionais, dependendo de suprimento constante de suas necessidades, posto que estão atreladas a garantias individuais do cidadão como o direito à vida, à propriedade e à liberdade.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, a concessão de suprimentos de fundos em base mensal, na forma do art. 10, *caput*, da Lei nº 872 de 28 de dezembro de 1999 e art. 5º, parágrafo único, do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003.

Art. 2º As despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação serão executadas por suprimentos de fundos em base mensal, destinado especificamente à aquisição de material de consumo e a contratação de serviços de terceiros para o atendimento das necessidades administrativas das OBMs.

Parágrafo único. Para fins de concessão poderão ser beneficiadas:

- I - Gabinete do Comando Geral (Porto Velho);
- II - Subcomando Geral (Porto Velho);
- III - Corregedoria Geral (Porto Velho);
- IV - Ajudância Geral (Porto Velho);
- V - Assessoria Institucional;
- VI - Comando Operacional de Bombeiros Militar I (Porto Velho);
- VII - Comando Operacional de Bombeiros II (Vilhena);
- VIII - Comando de Operações Aéreas Bombeiro Militar (Porto Velho);
- IX - Coordenadoria de Atividades Técnicas (Porto Velho);
- X - Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - CPOF (Porto Velho);
- XI - Coordenadoria de Educação, Ensino e Instrução - CEEI (Porto Velho);
- XII - Coordenadoria de Pessoal - CP (Porto Velho);
- XIII - Diretoria de Logística (Porto Velho);

- XIV - Diretoria de Informática (Porto Velho);
- XV - Diretoria de Comunicação Social (Porto Velho);
- XVI - Diretoria de Atividade Técnica (Porto Velho);
- XVII - Diretoria de Atividade Técnica (Ji-Paraná);
- XVIII - Diretoria de Atividade Técnica (Vilhena);
- XIX - Diretoria de Atividades Técnicas (Cacoal);
- XX - Diretoria de Atividades Técnicas (Ariquemes);
- XXI - Diretoria de Atividades Técnicas (Rolim de Moura);
- XXII - Seção de Manutenção - SEMAN (Porto Velho);
- XXIII - Seção de Planejamento, Fiscalização e Suporte Técnico - SEPLANTEC (Porto Velho);
- XXIV - 1º Grupamento de Bombeiro Militar (Porto Velho);
- XXV - 2º Grupamento de Bombeiro Militar (Ji-Paraná);
- XXVI - 3º Grupamento de Bombeiro Militar (Vilhena);
- XXVII - 4º Grupamento de Bombeiro Militar (Cacoal);
- XXVIII
 - 5º Grupamento de Bombeiro Militar (Ariquemes);
- XXIX - 6º Grupamento de Bombeiros Militares (Rolim de Moura);
- XXX - Grupamento de Busca e Salvamento (Porto Velho);
- XXXI - Seção de Busca, Resgate e Salvamento com Cães (Porto Velho);
- XXXII - Grupamento de Operações Aéreas (Porto Velho);
- XXXIII
 - 1º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 1º Grupamento de Bombeiros Militar (Porto Velho);
- XXXIV
 - 2º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 1º Grupamento de Bombeiros Militar (Guajará-Mirim);
- XXXV - 3º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 1º Grupamento de Bombeiros Militar (Candeias do Jamari);
- XXXVI
 - 4º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 1º Grupamento de Bombeiros Militar (Nova Mamoré);
- XXXVII
 - 1º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 2º Grupamento de Bombeiros Militar (Ji-Paraná);
- XXXVIII
 - 2º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 2º Grupamento de Bombeiros Militar (Ouro Preto);
- XXXIX
 - 3º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 2º Grupamento de Bombeiros Militar (Jaru);
- XL - 1º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 3º Grupamento de Bombeiros Militar (Vilhena);
- XLI - 2º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 3º Grupamento de Bombeiros Militar (Cerejeiras);
- XLII - 3º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 3º Grupamento de Bombeiros Militar (Colorado do Oeste);
- XLIII - 1º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 4º Grupamento de Bombeiros Militar (Cacoal);
- XLIV - 2º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 4º Grupamento de Bombeiros Militar (Pimenta Bueno);
- XLV - 3º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 4º Grupamento de Bombeiros Militar (Espigão do Oeste);
- XLVI - 1º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 5º Grupamento de Bombeiros Militar (Ariquemes);

- XLVII - 2º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 5º Grupamento de Bombeiros Militar (Machadinho);
- XLVIII - 3º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 5º Grupamento de Bombeiros Militar (Buritis);
- XLIX - 1º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 6º Grupamento de Bombeiros Militar (Rolim de Moura);
- L - 2º Subgrupamento de Bombeiros Militar/ 6º Grupamento de Bombeiros Militar (São Miguel do Guaporé);
- LI - Seção de Atividades Técnicas de Ariquemes;
- LII - Seção de Atividades Técnicas de Buritis;
- LIII - Seção de Atividades Técnicas de Cacoal;
- LIV - Seção de Atividades Técnicas de Candeias do Jamari;
- LV - Seção de Atividades Técnicas de Cerejeiras;
- LVI - Seção de Atividades Técnicas de Espigão do Oeste;
- LVII - Seção de Atividades Técnicas de Guajará-Mirim;
- LVIII - Seção de Atividades Técnicas de Jaru;
- LIX - Seção de Atividades Técnicas de Machadinho D'Oeste;
- LX - Seção de Atividades Técnicas de Ouro Preto do Oeste;
- LXI - Seção de Atividades Técnicas de Colorado do Oeste;
- LXII - Seção de Atividades Técnicas de Pimenta Bueno;
- LXIII - Seção de Atividades Técnicas de Rolim de Moura;
- LXIV - Seção de Atividades Técnicas São Miguel do Guaporé;
- LXV - Seção de Atividades Técnicas Nova Mamoré;
- LXVI - Seção de Atividades Técnicas Ji-Paraná;
- LXVII - Seção de Atividades Técnicas Vilhena;
- LXVIII -
 - Seção de Atividades Técnicas Porto Velho;
- LXIX - Seção de Atividades Sociais (Bombeiro Mirim);
- LXX - Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade I;
- LXXI - Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade II;

Art. 3º A solicitação do suprimento de fundos em base mensal deve ser realizada pelos Gestores das Organizações Bombeiro Militar, com a indicação de eventuais tomadores e a definição dos elementos de despesas com seus respectivos valores, sendo encaminhadas ao Chefe do Estado Maior Geral que irá realizar a avaliação prévia sobre a concessão e deliberará com o Ordenador de Despesas para a devida autorização.

§1º O suprimento de fundos em base mensal será, preferencialmente, solicitado para utilização a partir do 1º (primeiro) dia útil de cada mês.

§ 2º O repasse do suprimento de fundos em base mensal será realizado preferencialmente o 5º (quinto) dia útil da autorização de concessão, podendo, excepcionalmente por ato do Senhor de Despesas, ocorrer em outra data.

Art. 4º A escolha do servidor suprido responsável pela aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros recebidos será do Ordenador de Despesas.

Art. 5º O valor do recurso por exercício financeiro, será dividido doze parcelas repassadas semestralmente.

Parágrafo único. O tomador, em caso de necessidade justificada, poderá solicitar autorização prévia do Ordenador de Despesas para realizar despesas mensais superiores a 1/12 (um doze avos), limitadas à metade do recurso destinado no período de concessão.

Art. 6º Os pagamentos de despesas pelo suprido deverão ser realizadas mediante crédito à vista ou saques, sendo vedado a realização de transferências eletrônicas, compras parceladas, pela internet/telefone e no exterior.

Art. 7º O Bombeiro Militar fica obrigado a prestar contas mensalmente, apresentando-as ao Ordenador de Despesas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização das despesas, instruindo o processo de concessão com os seguintes documentos:

- I - Notas fiscais e recibos de serviços prestados por pessoas física;
- II - Cotações de preço;
- III - Extratos bancários de todo período da execução;
- IV - Planilha demonstrativa de execução mensal;
- V - Relatório fotográfico.

§1º Vencido o prazo previsto no *caput* e não sendo apresentada a prestação de contas pelo tomador, será realizada a sua imediata notificação administrativa para que as apresenta em prazo não superior a 05 (cinco) dias, sob pena de responsabilidade disciplinar.

§2º Não sendo apresentadas as contas no prazo indicado no parágrafo anterior, o Ordenador de Despesas determinará:

- I - A apuração da responsabilidade disciplinar do tomador;
- II - O bloqueio do cartão junto à Administradora;
- III - O cancelamento do saldo do cartão e a reversão do valor à conta específica do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (FUNESBOM); e
- IV - A instauração de Tomada de Contas Especial, dando conhecimento ao Tribunal de Contas, quando existirem gastos realizados com o cartão.

§ 3º A existência de gastos será verificada pelo setor responsável da CPOF/CBMRO, que fará a gestão dos gastos mediante emissão de extrato do cartão na "Conta de Adiantamento".

§ 4º O saldo existente na conta corrente não utilizado no período de realização do suprimento de fundos de base mensal, deverá ser devolvido para:

- I - FUNESBOM, quando disponibilizado pela FONTE: 1.759, por meio de Documentação de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, com a utilização do código de receita nº 9148 - Devolução de diárias e suprimentos de fundos e diárias;
- II - SEFIN - RO, quando disponibilizado pela FONTE: 1.500, por meio de Documentação de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, com a utilização do código de receita nº 7260 - Devolução de diárias e suprimentos de fundos e diárias.

Art. 8º Aplicam-se às disposições do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, aos casos omissos não regulados nesta Portaria.

Art. 9º O Setor de Suprimento de Fundos procederá o levantamento de informações de todas as aquisições e serviços adquiridos ou prestados de maneira mais frequente e, emitirá competente relatório para subsidiar o Plano Anual de Comprar do CBMRO.

Art. 10º Fica revogada a Portaria nº 412 de 10 junho de 2022.

Art. 11º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBM/RO

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 68849054

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 085/2026/PROAFI ESCOLA-REGULAR PROCESSO SEI Nº 0004.006823/2025-75

Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **do dia 20/03/2026 até as 08h do dia 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, C.N.P.J nº 15.892.797/0001-56 localizado na Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA-REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, **do tipo menor preço por item**, para a contratação empresa especializada em serviços **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo do dia **20/03/2026 até as 08h do dia 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, Vilhena-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 empresa especializada em serviços **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Propostas** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 - Atestado de capacidade técnica;

IX - Certidão de Registro e Quitação de Pessoa jurídica junto ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais 01 - CRT 01.

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 financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo do dia **20/03/2026 até as 08h do dia 25/03/2026** - *(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 DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Vilhena-RO, data do sistema.
LUCILENE DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação

DEJANE CHAUVIN

Vice Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 70221680

Portaria nº 345 de 20 de março de 2026

Concede Medalha “Cap BM Esron Penha de Menezes”.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n.º 2.204, de 18 de dezembro de 2009, que “Dispõe sobre a Lei Orgânica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências”, combinado ao Decreto nº 26.177, de 24 de junho de 2021, que “Institui no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, a Medalha “CAP BM ESRON PENHA DE MENEZES”, e dá outras providências”

RESOLVE:

Art. 1º Outorgar a Medalha “CAP BM ESRON PENHA DE MENEZES”, como prova de reconhecimento pelos notáveis serviços prestados à Corporação, tornando-se, portanto, merecedor desta homenagem, a militar abaixo relacionada:

Ord.	Grad.	Nome	Instituição
1	1º SGT BM	ANE PRISCILA GONÇALVES	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO

Art. 2º Determinar a publicação da presente Portaria em Diário Oficial do Estado e Boletim Especial.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

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

Protocolo 70403776

Portaria nº 335 de 19 de março de 2026

Concede Medalha “Amigo do Corpo de Bombeiros Militar”.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n.º 2.204, de 18 de dezembro de 2009, que “Dispõe sobre a Lei Orgânica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências”, combinado ao Decreto n.º 23.297, de 25 de outubro de 2018, que institui no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia a medalha “Amigo do Corpo de Bombeiros Militar” e aprova seu Regulamento.

RESOLVE:

Art. 1º Outorgar a Medalha “Amigo do Corpo de Bombeiros Militar”, como prova de reconhecimento pelos notáveis serviços prestados à Corporação, tornando-se, portanto, merecedor desta homenagem, a personalidade civil e militar abaixo relacionados:

Ord.	Nome	Cargo/Função	Órgão/Unidade
01	LUCIANO ALMEIDA DE MENEZES	3º SGT BM	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO
02	CHARLLES DA SILVA BARATA	Geógrafo - Analista Ambiental	Secretária de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Art. 2º Determinar a publicação da presente Portaria em Diário Oficial do Estado e Boletim Especial.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

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

Portaria nº 343 de 20 de março de 2026

Dispõe sobre Licenciamento a Pedido de Praça BM e dá outras providências.

O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n. 2204, de 18 de dezembro de 2009, combinado com o parágrafo único do Art. 89 do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982, e

Considerando o requerimento do CB BM RE **40-4 SAMUEL FRANCISCO ERVILHA **VALANDRO**, protocolado junto a Coordenadoria de Pessoal do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia em 16 de março de 2026:

R E S O L V E:

Art. 1º Licenciar, "A PEDIDO", das fileiras do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, o CB BM RE **40-4 SAMUEL FRANCISCO ERVILHA **VALANDRO**, de acordo com o disposto no inciso I do Art. 112 e inciso V do Art. 89 do Decreto-Lei n. 09-A de 09 de março de 1982, Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Rondônia.

Art. 2º Determinar ao Comandante do 2º SGBM/6º GBM do CBMRO que proceda o seu desligamento do estado efetivo daquela OBM.

Art. 3º Cessar os vencimentos do referido BM, a contar da data de 22 de março de 2026.

Art. 4º Determinar aos setores competentes, adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 22 de março de 2026.

Porto Velho, RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia****Coordenador-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil**

Protocolo 70398897

Portaria nº 338 de 20 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao servidor ARTUR LUIZ SANTOS DE SOUZA - CEL BM - CPF ***.466.134-**, Suprimento de Fundos de Base Ordinário em regime de adiantamento, na importância de R\$ 1.190,00 (um mil cento e noventa reais), para cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias do Comando Operacional I - COBI - Porto Velho, correndo por conta de orçamento do exercício financeiro corrente.

Descrição				Valores
Programação	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Valor
06.122.1015	208730	3390-30	1.759	R\$ 1.190,00

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

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei nº 872/1999 do Decreto nº 10.851/2003 e Instrução Normativa nº 1/2021/CBM-ASSELEGIS.

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBM/RO

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 70369626

Portaria nº 339 de 20 de março de 2026

Dispõe sobre a Transferência e Dispensa de Praças BM do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir, por necessidade de serviço, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia, do Estado-Maior Geral do CBMRO para a Diretoria de Inteligência do CBMRO, em Porto Velho, a contar de 23 de março de 2026, o seguinte Bombeiro Militar:

2º SGT BM RE ***98-3 **DEIVED SIMOES DE SOUZA**

Apresentação: 23.03.2026

Art. 2º Transferir, por necessidade de serviço, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia, da Diretoria de Inteligência do CBMRO para o Estado-Maior Geral do CBMRO, em Porto Velho, a contar de 23 de março de 2026, o seguinte Bombeiro Militar:

3º SGT BM RE ***22-8 **RAFAEL NANDO UCHOA PEREIRA**

Apresentação: 23.03.2026

Art. 3º Dispensar o **3º SGT BM** RE ***22-8 **RAFAEL NANDO UCHOA PEREIRA** da função de Diretor-Adjunto de Inteligência, a contar de 23 de março de 2026.

Art. 4º Revogar a Portaria nº 407 de 04 de abril de 2023.

Art. 5º Determinar aos setores competentes, a adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia****Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil**

Protocolo 70384260

AVISO**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 8/2026/CPOFCOMPRAS/CBM/RO.****(Dispensa de Licitação - Em razão do valor - Lei 14.133/2021, Art. 75, II)****CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - CBMRO****Processo Eletrônico SEI n.º 0004.013059/2025-94**

OBJETO: Aquisição de 01 (um) carrinho rebocador de aeronaves motorizado a gasolina, com capacidade mínima de arrasto de 6 (seis) toneladas, destinado à movimentação em solo da aeronave de asa fixa operada pelo Grupamento de Operações Aéreas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais).

O prazo para Manifestação de Interesse no Sistema PNCP/SIASG.NET será do **dia 24/03/2026 08:00 (horário de Brasília) até o dia 27/03/2026 08:00 (horário de Brasília), SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO.** As Propostas serão solicitadas ao fechamento da Disputa/Sessão Pública.

Assim sendo, caso a manifestação no portal não seja apresentada, **NÃO** caberá outro meio para fazê-lo (e-mail ou contato direto). O Licitante deverá formalizar a sua Proposta em conformidade com o **Termo de Referência 70185457, com todos os documentos necessários as análises técnicas**

(prospecto/folders/catálogo/registros), e anexar ao sistema no prazo de até 02 horas após a solicitação do Comprador, via Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp>.

O **Aviso de Contratação Direta nº 8/2026** 70383795 e **Termo de Referência 70185457** foram publicados na íntegra e podem ser consultados no Portal Nacional de Contratações Públicas, site: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1.

O critério de **Julgamento das Propostas** se dará por **menor preço por item**, onde os documentos relacionados à **Habilitação** deverão ser enviados pelo mesmo sistema, solicitados posteriormente.

Mais informações e esclarecimentos sobre a referida **CONTRATAÇÃO** serão prestados pela Seção de Compras, subordinada a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças do CBMRO, através do e-mail cpofdofcompras@cbm.ro.gov.br.

Publique-se,

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 70383795

Portaria nº 304 de 13 de março de 2026

Designa comissão para realização de Procedimento Administrativo Apuratório.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições, que lhe confere portaria n. 021/14-GAB/SESDEC, publicado no DOE 2448 de 30 de abril de 2014.

R E S O L V E:

Art. 1º Considerar designado o 2º TEN BM RE ***0-7 CLEYSON THIAGO PEREIRA COELHO para figurar como Presidente da presente Comissão e o 2º SGT BM RE ***2-6 PLÍNIO MARTINS BOTELHO para figurar como membro, conforme preceitua o artigo 158 da Lei 14.133 de abril de 2021, para realizar os procedimentos administrativos por falta contratual instaurado através do processo 0004.001897/2026-04, em desfavor da empresa BIOLUX DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.596.761/0001-99, referente aos Processos de Gestão Contratual n.º 0004.003812/2025-33, e Compras: Dispensa Nº 0004.009675/2024-60.

Art. 2º Conceder o prazo de **30 (trinta) dias** corridos para a conclusão dos trabalhos, a contar do recebimento desta.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 70097173

Portaria nº 346 de 23 de março de 2026

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido a servidora PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM - CPF ***.066.372-**, Suprimento de Fundos de Base Ordinário em regime de adiantamento, na importância de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), para cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias da Colégio Militar Dom Pedro II Unidade II - CBM-CDPII2DIR, correndo por conta de orçamento do exercício financeiro corrente.

Descrição				Valores
Programação	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Valor
06.122.1015	208730	3390-39	1.759	R\$ 8.800,00

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

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei nº 872/1999 do Decreto nº 10.851/2003 e Instrução Normativa nº 1/2021/CBM-ASSELEGIS.

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBM/RO

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 70410651

ERRATA

NoDocumento**Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 07/2026 ID (70001653), Termo de Homologação de resultado ID (70279138).**

PROCESSO SEI Nº 0004.009472/2025-54,DO CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, UNIDADE I.

Onde se Lê:

Objeto: NORTEPRINT SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA (BYTE BRASIL SOLUÇÕES EM IMPRESSORAS R\$: 1.992,00, e

M I MORAES SEABRA R\$: 2.847,00.

Leia-se:

Objeto: BYTE IMPRESSORAS LTDA - CNPJ: 55.457.184/0001-05,R\$: 1.992,00, e

M F I OLIVEIRA SARAT LTDA CNPJ: 62.669.173/0001-54, R\$: 2.847,00

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Moacyr de Paula Júnior - Ten Cel BM

Presidente do conselho do CMDP II - Unidade I.

Protocolo 70424458

EXTRATO

Portaria nº 340 de 20 de março de 2026

Portaria nº 340 de 20 de março de 2026 (id. 70390790), que "Nomeia Oficiais BM para compor a Comissão de Conselho de Disciplina no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências."

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 11 de Lei n. 2.204, de 18 de dezembro de 2009, alterada pela Lei n. 4.303 de 25 de junho de 2018, com fulcro no Art. 1º e Parágrafo único, Art. 4º e § 1º, do Art. 5º, do DECRETO-LEI Nº 34, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1982;

[...]

"Art. 1º O Conselho de Disciplina é destinado a julgar da incapacidade do Aspirante-a-Oficial PM e demais praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, com estabilidade assegurada, para permanecerem na ativa, criando-lhes, ao mesmo tempo, condições para se defenderem.

Parágrafo único. Ao Conselho de Disciplina pode, também, ser submetido o Aspirante-a-Oficial PM e as demais praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia, da Reserva ou Reformados, presumivelmente incapazes de permanecerem na situação de inatividade em que se encontram.

Art. 4º A nomeação do Conselho de Disciplina, por deliberação própria ou por ordem superior, é de competência do Comandante Geral da Corporação.

Art. 5º O Conselho de Disciplina é composto de 3 (três) Oficiais da ativa, da Corporação.

§ 1º O membro mais antigo do Conselho de Disciplina, no mínimo um oficial intermediário, é o Presidente, o que se lhe segue em antiguidade é o interrogante e relator, e o mais moderno, o escrivão."

[...]

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, para compor a Comissão de Conselho de Disciplina (CCD) no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar, a fim de processar os fatos narrados na Portaria nº 341 de 20 de março de 2026 (70390893), os seguintes Oficiais BM:

- I - MAJ BM RE RE ***-8L*. P*. C*. P*. - **PRESIDENTE**
- II - CAP CEL BM RE ***-9 C*. L*. D*.S*. B*.- **INTERROGANTE/RELATORA**
- III - TEN BM RE ***-6 E*. M*. R*. - **ESCRIVÃO**

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

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBMRO

Data e hora da assinatura eletrônica.

Protocolo 70425411

EXTRATO

Portaria nº 341 de 20 de março de 2026

Instaura Conselho de Disciplina no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 11 de Lei n. 2.204, de 18 de dezembro de 2009, alterada pela Lei n. 4.303 de 25 de junho de 2018, com fulcro no Art. 4º do Decreto-Lei Nº 35, de 17 de Dezembro de 1982:

[...]

"Art. 4º A nomeação do Conselho de Disciplina, por deliberação própria ou por ordem superior, é de competência do Comandante Geral da Corporação."

[...]

CONSIDERANDO a Decisão 7 (69249607) do Processo Apuratório Disciplinar Sumário - PADS sob o nº 017/CORREGEBOM/2024 (0004.011561/2024-80), em desfavor do **2º SGT BM RE ***6-2 J* L* D* C***, onde foi **REJEITADO O RECURSO DISCIPLINAR DE QUEIXA**, reconhecendo que restou comprovado o cometimento de transgressão disciplinar à luz do RDPM/RO, aplicada sanção disciplinar ao militar, a gravidade dos fatos apurados, a

repercussão institucional e a possível violação aos princípios da ética policial-militar revelam, em tese, situação que ultrapassa a esfera meramente disciplinar, podendo indicar incompatibilidade do militar com a permanência nas fileiras da Corporação;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto-Lei nº 34, de 07 de dezembro de 1982, que dispõe sobre o Conselho de Disciplina da Polícia Militar do Estado de Rondônia, o artigo 2º do referido diploma legal prevê a submissão da praça ao Conselho de Disciplina quando acusada oficialmente de:

[...]

"Art. 2º É submetida a Conselho de Disciplina ex-offício, a Praça referida no artigo anterior e seu parágrafo único:

I - acusada oficialmente ou por qualquer meio lícito de comunicação social e neste caso comprovado em IPM ou Sindicância, de ter:

a) procedido incorretamente no desempenho do cargo;

b) tido conduta irregular; ou

c) praticado ato que afete a honra pessoal, o pundonor policial militar ou o decoro da classe;"

[...]

CONSIDERANDO que os fatos investigados tiveram repercussão pública, inclusive com divulgação em meios de comunicação e redes sociais, expondo a imagem da Corporação, conforme matérias jornalísticas e publicações, tais como:

https://www.instagram.com/p/DAisp_ojyd9/

<https://g1.globo.com/ro/rondonia/noticia/2024/09/30/bombeiro-e-preso-suspeito-de-liderar-esquema-que-fraudou-de-mais-de-r-4-milhoes-em-porto-velho.ghtml>

<https://www.rondoniaovivo.com/noticia/policia/2024/09/30/operacao-trust-pc-prende-integrante-do-corpo-de-bombeiros-envolvido-em-esquerda-de-fraude.html>

CONSIDERANDO que os mesmos fatos também são objeto de persecução penal na esfera judicial, tramitando perante a 1ª Vara Criminal da Comarca de Porto Velho/RO, sob o nº 7061997-33.2024.8.22.0001, bem como no processo nº 7069555-56.2024.8.22.0001, também em trâmite na 1ª Vara Criminal de Porto Velho, nos quais o referido militar figura como réu pela suposta prática do crime de estelionato majorado, no contexto de organização estruturada voltada à obtenção de vantagens ilícitas mediante falsas promessas de investimentos financeiros;

CONSIDERANDO que as investigações apontam que o militar teria se valido da credibilidade inerente à sua condição de Sargento do Corpo de Bombeiros Militar, utilizando-se da confiança de colegas de corporação e servidores públicos para induzi-los a erro em operações financeiras fraudulentas, ocasionando prejuízos expressivos às vítimas.

CONSIDERANDO o art. 48 do Estatuto da PMRO (Decreto-Lei nº 09-A/1982) estabelece que o policial militar presumivelmente incapaz de permanecer na ativa será submetido:

[...]

"Art. 48 - O Policial-Militar, **presumivelmente incapaz de permanecer na ativa da Polícia Militar do Estado será, na forma da legislação peculiar submetido:**

I - ao Conselho de Justificação, quando Oficial PM;

II - ao Conselho de Disciplina, quando Aspirante-a-Oficial PM e Praça com estabilidade assegurada;"

[...]

CONSIDERANDO que o acusado não é primário e o Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Rondônia (Decreto-Lei nº 09-A/1982) estabelece que o sentimento do dever, o pundonor policial-militar e o decoro da classe impõem conduta moral e profissional irrepreensíveis aos integrantes da Corporação, especialmente:

[...]

"Art. 29. O sentimento do dever, o pundonor policial-militar e o decoro da classe impõem a cada um dos integrantes da Polícia Militar conduta moral e profissional irrepreensíveis, com observância dos seguintes preceitos da ética policial-militar:

XVI - conduzir-se, mesmo fora do serviço, ou na inatividade, de modo que não sejam prejudicados os princípios da disciplina, do respeito e do decoro policial-militar;

XVII - abster-se de fazer uso do posto, ou graduação, para obter facilidades pessoais de qualquer natureza, ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

XIX - zelar pelo bom nome da Polícia Militar e de cada um dos seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos da ética policial-militar."

[...]

CONSIDERANDO a garantir o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, bem como permitir análise mais aprofundada acerca da eventual incapacidade moral e disciplinar do militar para permanecer na ativa, revela-se adequada a submissão do caso ao **Conselho de Disciplina**, instrumento processual próprio para tal finalidade.

RESOLVE;

Art. 1º - Instaurar Conselho de Disciplina - CD sob o N. 001-CORREG-2026, em desfavor do **2º SGT BM RE ***6-2 J* L* D* C***, portador do RG *****/SSP-RO, e inscrito no CPF: ***.***.***-04, em razão dos fatos acima citados.

Art. 2º - Conceder à Comissão do Conselho de Disciplina - Portaria nº 340 de 20 de março de 2026 (70390790) - conceder o prazo de 30 dias para conclusão dos trabalhos administrativos, devendo esta, a partir do recebimento destes Autos com a Portaria devidamente publicada e, estando instruída dos procedimentos a serem tomados na condução das atividades do Conselho de Disciplina, informar uma data para o início dos trabalhos à Corregedoria-Geral do CBMRO.

Art. 3º - Determinar à Seção Administrativa da Corregedoria-Geral, à Coordenadoria de Pessoal que adotem as medidas consuetudinárias, bem como à Diretoria de Inteligência - DINT - proceda a verificação quanto à existência de porte de arma de fogo em nome do bombeiro militar acusado, bem como a realização de análise quanto à viabilidade e pertinência da suspensão do referido porte até a conclusão do processo em curso.

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBMRO

Data e hora da assinatura eletrônica.

Protocolo 70425473

Portaria nº 320 de 17 de março de 2026

Dispõe sobre Concessão de Adicional de Compensação Orgânica para Praça do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, o Certificado CBRESC (68979933), referente ao Curso de Cinotecnia da Polícia Militar de Rondônia, concluído pelo Bombeiro Militar **CB BM RE ***3-9 NAIRA DA SILVA LEOPOLDO**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Adicional de Compensação Orgânica à **CB BM RE **93-9 NAIRA DA SILVA LEOPOLDO**, a contar de **17** de março de 2026, por trabalhar com adestramento e acompanhamento de animais, nos termos do inciso III e *caput* do art. 19 da Lei nº 1.063, de 10 de abril de 2002.

Art. 2º Determinar a Coordenadoria de Pessoal a adoção das medidas subsequentes quanto ao encaminhamento à DESP/SEGEF com vistas a inclusão do adicional de compensação orgânica e publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de **17** de março de 2026.

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Portaria nº 348 de 23 de março de 2026

Designa comissão para realização de Procedimento Administrativo Apuratório.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições, que lhe confere portaria n. 021/14-GAB/SESDEC, publicado no DOE 2448 de 30 de abril de 2014.

R E S O L V E:

Art. 1º Considerar designado o 2º TEN BM RE ***4-7 JOHN LENNON ORTOLONE ETIENI para figurar como Presidente da presente Comissão e o 2º SGT BM RE ***0-5 JACKSON CARVALHO DE AZEVEDO para figurar como membro, conforme preceitua o artigo 158 da Lei 14.133 de abril de 2021, para realizar os procedimentos administrativos por falta contratual instaurado através do processo 0004.003302/2026-47, em desfavor da empresa M PONTES CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 19.347.759/0001-73, referente ao Processos licitatório 0004.007667/2024-89.

Art. 2º Conceder o prazo de **30 (trinta) dias** corridos para a conclusão dos trabalhos, a contar do recebimento desta.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 70436183

POLÍCIA CIVIL - PC

ERRATA

Errata da Ata da REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

N. 01/2025/CONSUPOL/PC/RO

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA CIVIL, JEREMIAS MENDES DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, inciso III do Decreto nº. 16.844, de 19 de junho de 2012 (Regimento Interno do Conselho Superior de Polícia Civil) e,

Onde se lê:

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

N. 01/2025/CONSUPOL/PC/RO

Leia-se:

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

N. 01/2026/CONSUPOL/PC/RO

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado Geral da Polícia Civil

Presidente do Conselho Superior de Polícia Civil

Protocolo 70395236

Portaria de férias nº 5003 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 12/03/2026 a 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MERCEDES DA SILVA MOURA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****192, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2022**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 21/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56063

Portaria nº 345 de 23 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, do artigo 59, 67 e 68, todos da Lei Complementar nº 76/93 e,

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 0019.011903/2024-01 e Memorando nº 595/2026/PC-CORREGEPOL, datado de 19 de março de 2026,

R E S O L V E:

Art. 1º **PRORROGAR** o prazo por **60 (sessenta)** dias, a partir de **19/03/2026**, para conclusão dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 4/2025-CEPAD/COR/PC, datado de 19/11/2025.

Art. 2º REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Marcia Cristina Gazoni

Corregedora-Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 70438781

Portaria nº 342 de 23 de março de 2026

O DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL, DANIEL BRAGA BATISTA, RESPONDENDO PELA TITULARIDADE DA DELEGACIA ESPECIALIZADA NO CONTROLE DE ARMAS, MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - DECAME/PC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei;

CONSIDERANDO o que prescreve o Artigo 23, § 2º da Portaria nº 18-DLOG, de 19/12/2006; e

CONSIDERANDO o REQUERIMENTO SEI Processo nº 70439152, gerado em 23/03/2026.

RESOLVE:

Determinar o REGISTRO na Polícia Civil do Estado de Rondônia, em livro próprio, sob nº **20260302**, do colete balístico com as seguintes características e sinais de identificação: COLETE BALISTICO EXTRA FIT, COR PRETA, N II-A, TAM P, N SERIE: 260141792, FAB: 08/01/2026, MARCA: EMBRACOL, VALIDADE DE 06 ANOS DO MATERIAL BALÍSTICO, de propriedade de **CAMILA KELEN JULIANA FERREIRA DOS SANTOS PIRES**, CPF ***.580.212-**, 1º Sargento PM.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Porto Velho, data e hora do sistema.

DANIEL BRAGA BATISTA
Delegado de Polícia Civil / Titular DECAME

Protocolo 70429445

Portaria de férias nº 5023 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) **ADRIANA PARENTE DE SOUZA COSTA**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****202, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56097

Portaria de férias nº 5069 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) **GIL LENO DIAS ARAUJO**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****625, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/07/2026 a 25/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56099

Portaria de férias nº 5070 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 01/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LICIA CRISTINE NASCIMENTO MARQUES**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****469, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56101

Portaria de férias nº 5071 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) **HOMERO KANG TOURINHO SOBRINHO**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****368, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56102

Portaria de férias nº 5072 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 16/03/2026 a 04/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROBERTO DOS SANTOS DA SILVA, DELEGADO DE POLÍCIA**, matrícula *****936, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 04/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC56106

Portaria nº 344 de 23 de março de 2026

Altera a Portaria nº 311 de 12 de março de 2026, acrescenta membro na comissão de RECEBIMENTO, TOMBAMENTO E INCORPORAÇÃO DE BENS PERMANENTES, no âmbito da POLÍCIA CIVIL e do Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei;

Considerando o disposto nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93 e art. 140 da Lei 14.133/2021, que dispõem sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de materiais, obras e serviços;

Considerando a descentralização de recebimento de bens permanentes comunicada pela Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT;

Considerando o Memorando 72 (70290828), emitido pelo PC-NPAT, que solicita a inclusão de portaria com essa finalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar ao artigo 2º da Portaria nº 311 de 12 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado nº 49, do dia 13/03/2026, para **INCLUIR** a servidora **FERNANDA MENDES DE LIMA**, matrícula nº 300***771, ocupante do cargo de Agente de Polícia, na Comissão de Recebimento de Bens Permanentes no âmbito da Polícia Civil - PCRO - e do Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL, que será responsável pela conferência, recebimento, tombamento e incorporação dos bens permanentes adquiridos pelas Unidades citadas acima, observados os preceitos legais e as orientações da Secretaria de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, passando essa Comissão a ter a composição abaixo:

Função	Nome	Cargo
Presidente	Lídia Costa Rocha	Escrivã de Polícia
Membro	Fernanda Mendes de Lima	Agente de Polícia
Membro	Clodoaldo de Melo Oliveira Júnior	Escrivão de Polícia
Membro	Arquimedes Monteiro	Agente de Polícia
Membro	José Loureiro Curvelo Filho	Agente de Polícia
Membro	Jaime Célio Vilarim de Sá	Agente de Polícia
Membro	Jairo Rodrigo da Silva	Agente de Polícia
Membro	Vera Lúcia Pereira Cruz	Agente de Polícia
Membro	Euclides Neto Maia da Silva	Agente de Polícia

Art. 2º - Ficam inalteradas as demais cláusulas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 70438751

AVISO

CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA COM BASE NO VALOR (ART. 75, INCISO II DA LEI N. 14.133/2021)

DISPENSA ELETRÔNICA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019.005627/2026-03

Torna-se público que a **Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO**, por meio do **Núcleo de Compras - PC-NCP**, realizará contratação direta por **Dispensa de Licitação**, na forma **Eletrônica**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais normas aplicáveis, bem como conforme as condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

A republicação deste aviso decorre do fato de que, embora regularmente publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia (DIOF nº 54, em 20/03/2026), **não houve a correspondente divulgação no Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br)**, o que inviabilizou a realização da sessão eletrônica na data originalmente designada.

Dessa forma, para assegurar a ampla publicidade e a participação dos interessados, a nova sessão será realizada conforme os dados atualizados abaixo:

UASG:	927323
Data da sessão eletrônica:	27/03/2026
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****NOTA:**

Em razão de limitações do catálogo de materiais do Sistema Compras.gov.br, os itens foram cadastrados com descrições aproximadas. Todavia, para fins de formulação das propostas e execução contratual, deverão ser observadas integralmente as especificações técnicas constantes no **Termo de Referência - Anexo I**, que prevalecem sobre eventuais descrições resumidas constantes do sistema.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal para dispensa de licitação.

1.2. **Aquisição de ração super premium para cães adultos de grande porte**, destinada à alimentação dos cães farejadores pertencentes ao **Núcleo de Operações com Cães - NOC**, vinculado ao **Departamento de Narcóticos - DENARC da Polícia Civil do Estado de Rondônia**, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

1.2.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

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

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

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica - no site www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.2. **Os itens desta dispensa eletrônica são de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

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

2.3.7. Sociedades cooperativas.

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, **a proposta** com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico - COMPRAS.GOV.BR/CATMAT, e as especificações, prevalecerão as do TERMO DE REFERÊNCIA;**

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

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

3.5.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

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

3.6. **Não cabe aos fornecedores, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA.**

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

3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

3.10. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.11.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.11.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3.11.3. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

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

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

3.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021

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

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

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

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

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

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir do **horário** estabelecido neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.3. Os lances deverão ser ofertados **pelo valor total do ITEM ou do LOTE**, conforme a forma de contratação definida neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.
- 4.4. O fornecedor somente poderá oferecer lance **inferior ao último valor por ele ofertado** e registrado pelo sistema, considerando-se, quando aplicável, o **menor valor global do item ou do lote**.
- 4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que **inferiores ao menor lance por ele anteriormente ofertado e registrado no sistema**, sendo tais lances definidos como **lances intermediários**, para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.6. O intervalo mínimo obrigatório de diferença entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto àqueles destinados a cobrir a melhor oferta, será de **2% (dois por cento)**, calculado proporcionalmente sobre o **valor estimado do respectivo item ou lote**.
- 4.7. Havendo lances iguais ao menor valor registrado para o item ou lote, prevalecerá aquele definido conforme o **critério de desempate automático estabelecido pelo próprio sistema eletrônico**.
- 4.8. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o **valor de sua proposta inicial cadastrada para o item ou lote**.
- 4.9. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do **menor lance registrado para cada item ou lote**, sendo vedada a identificação do fornecedor.
- 4.10. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento automático, com o ordenamento e a divulgação dos lances pelo sistema, **em ordem crescente de classificação para cada item ou lote**.
- 4.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática e pontual no horário indicado, **sem possibilidade de prorrogação**, não sendo aplicado tempo aleatório ou qualquer mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. O fornecedor será convocado a encaminhar a proposta, em formato digital, por meio do sistema, **no prazo de 120 minutos**, contados a partir da convocação.
- 5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.6. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos **itens 2.3 e seguintes deste Aviso**, especialmente

quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.6.1. SICAF;

5.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

5.6.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.6.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.6.5. Cadastro Estadual das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, no Portal da Transparência do Governo do Estado de Rondônia - <https://transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/DetalhesFornecedoresImpedidos>.

5.7. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas **“5.6.2”, “5.6.3” e “5.6.4”** acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

5.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n 8.429, de 1992.

5.9. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput):

5.9.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.9.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.9.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.10. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.11.1. conter vícios insanáveis;

5.11.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.11.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem **exigidos** para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 à 70 da Lei nº 14.133, de 2021, **constam no item 15 do Termo de Referência** e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, **no prazo de 120 minutos**, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#));

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de **CNPJ/CPF** diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

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

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, **será firmado Termo de Contrato ou emitido Instrumento equivalente.**

7.2. A Adjudicatária terá o **prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (tês) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. **A Nota de Empenho será encaminhada via endereço eletrônico (e-mail) da Contratada, que deverá ACUSAR o recebimento da mensagem e da Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, sendo que após esse prazo será dado como recebido pela POLÍCIA CIVIL.**

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. A Fundamentação das Sanções encontra-se pormenorizada em Tópico específico no **Termo de Referência.**

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Estado de Rondônia (<https://diof.ro.gov.br/>); na Plataforma do COMPRAS e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens **9.2.1** e **9.2.2** acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário

anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o **horário de Brasília - DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

9.13.1. **ANEXO I - Termo de referência.**

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia PC/RO

Ordenador de Despesas - FUNRESPOL/PC/RO

Protocolo 70420045

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 1353 de 19 de março de 2026

Designação de servidores para atuação como gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Gerência de Tecnologia da Informação.

O SECRETÁRIO DO ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, e nos Termos da Lei Complementar nº. 224 de 04.01.2000.

RESOLVE:

Art. 1º Compôr comissão do **Termo de Contrato nº 147/2026/PGE-SEJUS (69282187)**, referente aquisição de bem permanente: VEÍCULO UTILITÁRIO PICK-UP CABINE DUPLA, a ser entregue na sede da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

Art. 2º Estabelece que, os servidores nomeados atuarão nos contratos de aquisição de materiais permanentes da Gerência, a serem entregues no almoxarifado desta Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, assim como nos contratos futuros de aquisição de equipamentos e bens de consumo.

Art. 3º Designar os servidores relacionados abaixo para que atuem como gestores, fiscais e suplentes, dos contratos de aquisição da Gerência de Tecnologia da Informação.

Art. 4º Nomear o servidor Sebastião Rodrigues Furtado, Matrícula *****137 como Gestor de Contrato.

Art. 5º Nomear o servidor Henrique Anjos Da Costa, Matrícula *****652 como Gestor suplente de contrato.

Art. 6º Nomear os servidores abaixo como Fiscal e Suplente dos Contratos supramencionados:

I - Bruno Felipe da Silva (Fiscal), Matrícula *****615;

II - Ana Clara Vieira Fernandes (suplente) Matrícula *****966;

Art. 7º Esta Portaria tem efeitos a partir de 24 de Fevereiro de 2026.

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 70321387

Portaria nº 1413 de 23 de março de 2026

O Diretor Geral da Polícia Penal, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo Artigos 154 e 155 do Decreto 18.329/2013 do Manual de Administração Penitenciária do Estado de Rondônia e em observância ao que prescreve o Artigo 59 da Lei 7.210 de 11 de Julho de 1984 (Lei de Execução Penal);

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar de Custodiados, que atuará excepcionalmente na apuração do incidente disciplinar nos Autos do Processo SEI nº 0033.008966/2026-55, conforme disposições legais e em observância aos princípios Constitucionais vigentes:

Art. 2º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar de Custodiados, será composta pelos servidores:

Presidente - JOSELY CARVALHO JÚNIOR - matrícula *****399.

Primeiro Membro - MARCOS VIEIRA - matrícula *****559.

Secretário - JOSÉ LUCAS CEZÁRIO MACIEL - matrícula *****484.

Art. 3º - Ficam os interessados cientes da Comissão, a fim de subsidiar esta naquilo que for necessário ao fiel cumprimento das normas estabelecidas.

Art. 4º - Esta portaria terá efeitos a partir de 18 de março de 2026.

CÉLIO LUIZ DE LIMA

Diretoria Geral da Polícia Penal de Rondônia

Protocolo 70425944

Portaria nº 1414 de 23 de março de 2026

O Diretor Geral da Polícia Penal, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo Artigos 154 e 155 do Decreto 18.329/2013 do Manual de Administração Penitenciária do Estado de Rondônia e em observância ao que prescreve o Artigo 59 da Lei 7.210 de 11 de Julho de 1984 (Lei de Execução Penal);

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar de Custodiados, que atuará excepcionalmente na apuração do incidente disciplinar nos Autos do Processo SEI nº 0033.012492/2025-65, conforme disposições legais e em observância aos princípios Constitucionais vigentes:

Art. 2º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar de Custodiados, será composta pelos servidores:

Presidente - JOSELY CARVALHO JÚNIOR - matrícula *****399.

Primeiro Membro - MARCOS VIEIRA - matrícula *****559.

Secretário - JOSÉ LUCAS CEZÁRIO MACIEL - matrícula *****484.

Art. 3º - Ficam os interessados cientes da Comissão, a fim de subsidiar esta naquilo que for necessário ao fiel cumprimento das normas estabelecidas.

Art. 4º - Esta portaria terá efeitos a contar de 20 de março de 2026.

CÉLIO LUIZ DE LIMA

Diretoria Geral da Polícia Penal de Rondônia

Protocolo 70426488

Portaria nº 1383 de 20 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 70369323;

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) LEONEL PAULO FREITAG, Matrícula: *****907, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 09/09/2009 a 08/09/2014, 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 70369344

Portaria nº 1384 de 20 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 70370888;

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) RONI COSTA DA SILVA Matrícula: *****524, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 01/05/2018 a 31/05/2023, 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 70370928

Portaria nº 1386 de 20 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 70374101;

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) GILMAR MENDES SOARES, Matrícula: *****295, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 16/09/2019 a 15/09/2024, 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 70374120

Portaria nº 1388 de 20 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 70375493;

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) ADIMIR AGUIAR CORDEIRO, Matrícula: *****924, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 20/04/2019a 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 70375516

Portaria nº 1390 de 20 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 70376450;

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) LILIAN ENDLICH TEIXEIRA, Matrícula: *****723, 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 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 70376489

Portaria nº 1391 de 20 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 70377239;

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) EDSON NUNES DE OLIVEIRA DANTAS, Matrícula: *****367, 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 á 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 70377267

Portaria nº 1395 de 20 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 70381403;

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) IVAN GAMA VENTORIM, Matrícula: *****004, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 20/09/2019 á 19/09/2024 , 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 70382323

Portaria nº 1401 de 20 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 70388243;

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) ALBERT SILVEIRA DE AZEVEDO, Matrícula: *****861, 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 70388279

Portaria nº 1403 de 20 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 70390816;

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) ERMINIO ELDER DE SALES, Matrícula: *****913, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 20/04/2009á 19/04/2014, referente ao 1º quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto
MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 70389442

Portaria nº 1404 de 20 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 70391676

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) MAXUEL DOS SANTOS ALMEIDA, Matrícula: *****093, 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 70391694

Portaria nº 937 de 27 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, e pela Lei Complementar nº 224, de 04 de janeiro de 2000,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação da fase de planejamento das contratações no âmbito desta Secretaria

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação referente à aquisição de materiais de consumo e permanentes, destinados ao atendimento da Gerência de Gestão de Pessoas, no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS:

I – Aline Moraes da Silva Albres, matrícula *****386;

II – Ana Claudia Lima Freire, matrícula *****924;

III – Lucas Mateus Silva Xavier, matrícula *****023;

IV – Naslim Ananda Guzman Feitosa, matrícula *****741;

V – Vinicius Moreira Rocha, matrícula *****178.

Art. 2º Fica designada como Coordenadora da Equipe de Planejamento da Contratação a servidora:

Aline Moraes da Silva Albres, matrícula *****386

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação terá a seguinte organização interna, podendo haver acumulação de funções entre os membros da equipe, conforme a complexidade do objeto e a disponibilidade de pessoal, desde que não haja prejuízo à segregação de funções e aos controles internos.

I – Coordenador da Equipe de Planejamento;

II – Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;

III – Responsável pela pesquisa de preços;

IV – Responsável pelo gerenciamento de riscos;

V – Responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

VI – Apoio técnico-administrativo à instrução processual.

Art. 4º As funções poderão ser acumuladas entre os membros, conforme a complexidade do objeto e a disponibilidade de pessoal, desde que não haja prejuízo à segregação de funções e aos controles internos.

Art. 5º Em caso de afastamento ou impedimento, a substituição dos membros será realizada por ato da autoridade competente.

Art. 6º Ficam revogadas a Portaria nº 4414, de 07 de outubro de 2025, e a Portaria nº 3347, de 04 de agosto de 2025- 0065163856 0062897016.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 69606884

Portaria nº 1096 de 09 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 nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO o que preconiza o art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, quanto à execução do contrato que deverá ser acompanhada e fiscalizada;

CONSIDERANDO o Termo de Contrato nº 1402/2025/PGE-SEJUS (0067425088);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n. 001/2020 (0011682750), que institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito da SEJUS/RO;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 72/2020/TCE-RO, a qual determina o lançamento de dados no Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos – SIGAP, bem como o Decreto nº 26.020/2021, que disciplina a remessa mensal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade da gestão e fiscalização contratual, bem como a continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO a ocorrência de alteração superveniente na composição da equipe de fiscalização;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de convalidar os atos administrativos praticados no âmbito da execução contratual, nos termos do art. 55 da Lei nº 9.784/1999, aplicado subsidiariamente;

RESOLVE:

Art. 1º CONVALIDAR os atos de gestão e fiscalização praticados no âmbito do Termo de Contrato nº 1402/2025/PGE-SEJUS, desde o início da execução contratual até a presente data, em razão de vício formal sanável consistente na ausência de publicação tempestiva do ato de designação, não havendo prejuízo ao interesse público nem a terceiros.

Art. 2º DESIGNAR os servidores relacionados nas alíneas abaixo para comporem a comissão de acompanhamento da real execução do Termo de Contrato nº 1402/2025/PGE-SEJUS, possuindo a competência de fiscalização técnica e administrativa, referente à aquisição de Relógios de Registro de Ponto Eletrônico, equipamentos essenciais para integrar o controle de frequência dos servidores vinculados à Secretaria de Estado da Justiça, em atendimento ao Sistema Integrado de Frequências – SIF, no período compreendido entre o início da execução contratual até **08 de fevereiro de 2026**:

Servidor	Função
ALINE MORAIS DA SILVA ALBRES	Gestora
ERIK DIEGO SOARES	Suplente da Gestora
BRUNO FELIPE DA SILVA	Fiscal
LUCAS ALEXANDRE RODRIGUES DE QUEIROZ	Suplente do Fiscal

Art. 3º DESIGNAR, a partir de **09 de fevereiro de 2026**, para comporem a comissão de acompanhamento da execução do referido contrato, os seguintes servidores:

Servidor	Função
ALINE MORAIS DA SILVA ALBRES	Gestora
ANA CLAUDIA LIMA FREIRE	Suplente da Gestora
BRUNO FELIPE DA SILVA	Fiscal
LUCAS ALEXANDRE RODRIGUES DE QUEIROZ	Suplente do Fiscal

Art. 4º Nos impedimentos legais ou eventuais dos titulares, os suplentes atuarão automaticamente como substitutos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos conforme disposto nos artigos anteriores.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 69929749

Portaria nº 1416 de 23 de março de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, Lei Complementar nº 68/92, **diante da intercorrência** feita pela empresa **RKV ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de Direito Privado sob o CNPJ de nº 34.652.187/0001-20, com sede na Av. Rebouças, nº 3400, Sumaré/SP.

CONSIDERANDO o Memorando 11 (70028489) que demonstra as intercorrências por parte da contratada.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores: DERLAN DIOGENES MARIM - Gerente da Política de Alternativas Penais - GEAP, matrícula nº *****007 na qualidade de Presidente da Comissão, **ERIK DIEGO SOARES**, Agente em Atividades Administrativas, **matrícula nº *****658** na qualidade de membro da comissão, **MARIA EDUARDA ALBUQUERQUE DA SILVA**, Assessora Técnica, **matrícula nº *****790** na qualidade de auxiliar da comissão e **ANA KAROLINE DE LIMA CORRÊA**, Assessora, **matrícula nº *****340** na qualidade de auxiliar da comissão, do quadro de pessoal da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS**, para lavrar relatório destinado a apurar, no prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a conduta da empresa **RKV ALIMENTOS LTDA**, já qualificada nos autos.

Porto Velho, data e horário do sistema.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado de Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Decreto nº 381/2024 (0045138379)

Protocolo 70430612

Portaria nº 1354 de 19 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 70322279;

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) **MARCUS VINICIUS DE SOUZA OLIVEIRA**, Matrícula: *****161, 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 a 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 70322384

Portaria nº 1355 de 19 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 70322305;

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) **FRANCIELE CHAVES DOS SANTOS**, Matrícula: *****304, 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 a 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 70322399

Portaria nº 1360 de 19 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 70326221;

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) EDENILSON FERNANDES PEREIRA, Matrícula: *****426, 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 a 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 70326316

Portaria nº 1357 de 19 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 70322349;

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) EGUINALDO LANES DA SILVA, Matrícula: *****231, 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 a 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 70322460

Portaria nº 1356 de 19 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 70322329;

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) VIVIAN PENA SALVATERRA, Matrícula: *****920, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 20/07/2019 a 19/07/2024, 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 70322441

Portaria nº 1326 de 18 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 70290455;

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) FRANCIS ASSIS SAMPAIO, Matrícula: *****785, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 17/04/2014 a 16/04/2019, 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 70290553

Portaria nº 1336 de 18 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 PIMENTA BUENO**, CNPJ: 21.003.345/0001-79 recurso financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI, no valor de R\$ **R\$ 8.000,00** (oito mil reais), referente ao 2º repasse de recurso financeiro de 2026. Tendo como responsável pela execução o Diretor Geral: Aparecido Almeida dos Santos, Matrícula: XXXXXX014, sob Processo nº. 0033.004875/2026-41, 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	2026NE0000386	09/03/2026	R\$ 8.000,00

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 70305610

Portaria nº 1361 de 19 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 70326253;

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) **CLAITON JUNIOR RIBEIRO DA SILVA**, Matrícula: *****866, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 20/08/2019 a 19/12/2024, 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 70326334

Portaria nº 1362 de 19 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 70326268;

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) **SANDRO EDUARDO DE SOUZA**, Matrícula: *****969, 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 a 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 70326360

Portaria nº 1315 de 18 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 ao**CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO JONAS FERRETI**, CNPJ:20.621.077/0001-96, recurso financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais - PROGESFI, no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), referente ao 1º repasse de recurso financeiro de 2026. Tendo como responsável pela execução o Diretor Geral: GILMAR SILVA DOS SANTOS, Matrícula: *****596, sobProcesso nº.0033.002502/2026-35, 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	2026NE000294	24/02/2026	R\$ 5.500,00
1.500.0.00001	2953	33.90-39	2026NE000295	24/02/2026	R\$ 2.000,00

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

Porto Velho, 18 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 70270675

Portaria nº 1363 de 19 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 70326290;

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) FERNANDO VIANA DE SOUSA OLIVEIRA, Matrícula: *****000, 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 a 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 70326375

Portaria nº 1328 de 18 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 70290512;

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) ROSINALDO COSTA RODRIGUES, Matrícula: *****877, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 18/04/2014 a 17/10/2024, 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 70290599

Portaria nº 1304 de 18 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**CADEIA PÚBLICA DE COSTA MARQUES**, CNPJ: 21.095.834/0001-06, 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: JELSON FERREIRA DE FRANÇA, Matrícula: *****653, sobProcesso nº. 0033.005254/2026-84, 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	2026NE000355	05/03/2026	R\$ 8.000,00

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado de Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Protocolo 70263324

Portaria nº 1327 de 18 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 70290475;

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) RODNEY COELHO DE ALMEIDA, Matrícula: *****135, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 17/04/2019 a 16/04/2024, 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 70290571

Portaria nº 1374 de 19 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e a Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO a Portaria Nº 1022/2019/SEJUS-ASTEC ID (70143426), que Regulamenta a licença de afastamento para participação em cursos de formação e Autorização SEJUS-GGP (70337415);

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER licença para frequentar o Curso de Formação Profissional da Polícia Civil da Paraíba, localizado em João Pessoa-PB na sede da ACADEPOL, ao servidor RUBMAR GOMES DA SILVA PIMENTA, Policial Penal, Matrícula *****513, a contar de 17.03.2026 a 13.08.2026, conforme edital do concurso Nº 77/2026/SEAD/SEDS/PC do dia 12 de março de 2026 ID (70143402) e Cronograma - CFP TURMA 4 ID (70171445).

Art. 2º O servidor optou pela remuneração da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

Art. 3º O servidor deverá encaminhar, até o primeiro dia útil de cada mês, durante a vigência do curso de formação, sua ficha de frequência mensal ou outro documento oficial que comprove a assiduidade no curso de formação.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 70343296

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 284 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0036.032167/2025-99, em razão da Informação nº 149/2026/SESAU-NDC;

RESOLVE:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
LUCINEIDE GONDIN SOARES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE	*****374	12/04/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68239977

Portaria nº 277 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0049.006593/2025-28, em razão da Informação nº 148/2026/SESAU-NDC,
R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro**, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

SERVIDOR	FUNÇÃO/ CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
LARISSA ROMASKO ALVES GOMES ALMEIDA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	*****045	12/03/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68239644

Portaria nº 215 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0036.028565/2025-19, em razão da Informação nº 145/2026/SESAU-NDC,
R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) na COORDENADORIA DE REGULAÇÃO DE ACESSO AO SERVIÇO DE SAÚDE - SESAU-CREG , abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
SARAH FROTA LOIOLA	MÉDICO	*****795	13/06/2021

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68235676

Portaria nº 216 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0036.049821/2025-01, em razão da Informação nº 146/2026/SESAU-NDC,
R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no **Hospital Regional de São Francisco do Guaporé**, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
Carlos Alexandre Cordeiro	Técnico em Enfermagem/Técnico de Serviços em Saúde	*****447	08/04/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68235752

Portaria nº 194 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0036.028035/2025-62, em razão da Informação nº 134/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no **HOSPITAL INFANTIL, COSME E DAMIÃO,** abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
Sirlei Monteiro da Silva	Técnico em Enfermagem/ Técnico em Serviços em Saúde	*****904	08/04/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68220542

Portaria nº 188 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0049.014038/2025-70, em razão da Informação nº 131/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/SESAU abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
POLIANA EREIRA BARROS CARVALHO	MÉDICO	*****041	12/04/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68216143

Portaria nº 177 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0049.014114/2025-47, em razão da nformação nº 126/2026/SESAU-NDC,
R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no HOSPITAL DE BASE, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
MYRNA LICIA GELLE DE OLIVEIRA	MÉDICO	*****513	01/08/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68208359

Portaria nº 166 de 13 de janeiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0036.041874/2025-76, em razão da Informação nº 125/2026/SESAU-NDC,
R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) na **SESAU-CGPM**, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
ALYSSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO	Agente em Ativ. Administrativas/Técnico Adm. Operacional da Saúde	*****128	17/11/2020

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68199349

Portaria nº 138 de 13 de janeiro de 2026

A SECRETARIA **ADJUNTA** DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0053.069627/2022-83, em razão da Informação 114 (68177775),
R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
LAYNARA DAMASCENA CRUZ	Enfermeira/Especialista em Saúde	*****066	07/04/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68178315

Portaria nº 1458 de 16 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº0036.011247/2026-91

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **17 de março de 2026**, na **Coordenadoria de regulação, Controle e avaliação dos Serviços de Saúde| CRECSS**, o (a) servidor (a) **DAMIANE EULALIA DE SOUZA DELGADO**, matrícula nº:*****068, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 70149509

Portaria nº 1065 de 23 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.014508/2025-03,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **RODRIGO PASCOAL AZEVEDO**, matrícula nº *****714, ocupante da função/cargo de **Médico**, lotado(a) no(a) HOSPITAL DE BASE - HB/SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 29 de outubro de 2025**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO
Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69389901

Portaria nº 1600 de 19 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.011290/2026-57

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **17 de março de 2026**, no **Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia| CEMETRON**, o (a) servidor (a) VINICIUS COSTA MORAES, matrícula nº:*****998, ocupante do cargo de **Técnico Administrativo Operacional da Saúde**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Coordenadoria de Regulação, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde| CRECSS.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 70354130

Portaria nº 1597 de 19 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.009869/2026-50.

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **06 de março de 2026**, na Subdiretoria Técnica em Saúde| SESAU-SDTECS, o (a) servidor (a) **ELVANA AYRES MEDEIROS**, matrícula nº:*******843**, ocupante do cargo de **Nutricionista**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Hospital Infantil Cosme e Damião| HICD.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 70353427

Portaria nº 1556 de 18 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA 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 nº0036.011755/2026-70, memorando nº 17/2026/SESAU-GAP (70259829) de 18 de março de 2026.

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de 18 de março de 2026, na **Gerência de Abastecimento e Transporte - GAT**, o(a) servidor(a) **CLÁUDIO CÉSPEDE PEREIRA**, matrícula nº:*****387, ocupante do cargo de Assessor VIII, pertencente ao Quadro Comissionado de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado (a) na Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SADJ.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 70261046

Portaria nº 1605 de 19 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0053.000967/2026-13

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **16 de março de 2026**, no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia| **CEMETRON**, o (a) servidor (a) **NILVA OCAMPO FERNANDES PIMENTEL**, matrícula nº:*******660**, ocupante do cargo de **Administrador Hospitalar**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Hospital Infantil Cosme e Damião| HICD.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 70357919

AVISO**DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Processo Administrativo SEI nº 0036.055401/2024-75

Pelo presente instrumento e considerando os termos do Art. 29, 30 e 31 da Lei nº 13.019/2014, Art. 34 do Decreto Estadual nº 21.431/2016, Art. 136-A, § 4º da Constituição do Estado de Rondônia, a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia torna pública a dispensa do chamamento público para celebração de Termo de Fomento, proposta pela Entidade **Centro de Reabilitação Neurológica Infantil de Cacoal - CERNIC**, inscrita sob o CNPJ nº 04.394.235/0001-66. Para tanto, em detrimento da necessidade de regularização jurídica quanto à possibilidade de celebração de convênio entre as partes, apresenta-se a presente justificativa mediante fatos e fundamentos abaixo:

O objetivo da parceria destina-se a aquisição de bens permanentes, compreendendo equipamentos de fisioterapia, fonoaudiologia, odontologia e equipamentos destinados ao consultório médico, voltados à modernização e ao aprimoramento da infraestrutura do Centro de Reabilitação Neurológica Infantil de Cacoal - CERNIC (CNES 2516020).

O procedimento em questão fundamenta-se no art. 29 da Lei 13.019/2014, que trata da possibilidade da dispensa de chamamento público por se tratar de emenda parlamentar impositiva:

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Da mesma forma, se aplica o art. 30 e art. 31 da Lei 13.019/2014, que admite a administração pública dispensar a realização do chamamento ou a sua inexigibilidade, vejamos:

Art. 30. A administração pública poderá DISPENSAR a realização do CHAMAMENTO PÚBLICO :

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, **saúde** e assistência social , desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.(grifo nosso)

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.

Desse modo, verifica-se que as parcerias no setor da saúde, em seu sentido amplo, correspondem a toda e qualquer relação jurídica, duradoura e estável, em que o Poder Público e iniciativa privada conjugam esforços voltados à defesa, promoção, proteção ou recuperação das condições de bem-estar da população (atenção à saúde). Em sentido estrito, tais parcerias correspondem aos ajustes celebrados com vistas à prestação de serviços assistenciais à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS);

No tocante a relevância da atuação da referida entidade, é importante destacar que a mesma desenvolve atividades essenciais na área de assistência a saúde, especializada no atendimento de pessoas com deficiência intelectual e múltipla, atuando nas áreas de Educação Especial, Saúde e Assistência Social, com a realização de atividades em prol da população no município de Cacoal. A proposta do projeto “Reabilitar com Qualidade: Modernização da Clínica do CERNIC”, a ser realizado pelo Centro de Reabilitação Neurológica Infantil de Cacoal - CERNIC, vinculado ao CNES nº 2516020, visa a aquisição de bens permanentes destinados às áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, odontologia e consultório médico, com vistas à modernização, substituição e fortalecimento da infraestrutura necessária à continuidade e aprimoramento dos serviços de reabilitação neurológica ofertados pela entidade. A execução do projeto objetiva fortalecer a capacidade de atendimento especializado do CERNIC por meio da aquisição de equipamentos permanentes destinados às áreas de neurologia, fonoaudiologia, fisioterapia, odontologia e estimulação sensorial, assegurando maior qualidade, segurança, eficiência e continuidade nos serviços de reabilitação oferecidos gratuitamente à população com deficiência.

Ademais, a entidade Entidade **Centro de Reabilitação Neurológica Infantil de Cacoal - CERNIC** atende aos requisitos exigidos em Lei, conforme argumentos apresentados nos pareceres emitidos pelas áreas técnicas: Parecer nº 1/2026/SESAU-CCPD (68349398) e Nota Técnica nº 26/2026/SESAU-NECLI (70053340).

Em razão do exposto, com fundamento do art. 30, no inciso VI, da Lei nº13.019/2014, o caso em apreço se coaduna à hipótese dedispensa de chamamento público.

Nos termos do art.32, § 2º, da Lei nº 13.019/2014, admite-se a impugnação à presente justificativa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação deste Aviso . Publique-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 70400070

Notificação nº 35/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **CILENE FONTINELE DE BRITO**
Matrícula n.º *****422

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO MACHADO, TÉRREO**, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

HELUANE AMORIM DA SILVA
Subcoordenadora de Gestão de Pessoas
SESAU-SDGP

Protocolo 70376776

Portaria nº 854 de 09 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA **ADJUNTA** DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017;
Considerando Lei Complementar n.º 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto n.º 12.492, de 25 de outubro de 2006;
Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;
Considerando teor do Processo SEI nº 0050.005061/2025-34,e nformação nº 1739/2025/SESAU-NDC;

R E S O L V E:

Art. 1º - RETIFICAR, os termos da Portaria nº 6427 de 04 de novembro de 2025, publicada no DOE nº 216 de 13 de novembro de 2025, a qual **TORNA APTO**, o(a) servidor(a) lotado(a) no(a) PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II, conforme Resultado Final apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

ONDE SE LÊ:

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
FRANCISCO MATEUS LIMA DA SILVA	ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	*****108	24/03/2022

LEIA-SE:

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
FRANCISCO MATEUS LIMA DA SILVA	ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	*****108	24/03/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 69038564

Portaria nº 867 de 10 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0049.163034/2021-91, em razão da Informação nº 3065/2025/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/HBAP/SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
BRENDA CECILIA SOEIRO PRESTES	Enfermeiro/Especialista em Saúde	*****435	09/02/2021

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 69063745

Portaria nº 877 de 10 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0036.041835/2025-79, em razão da Informação nº 123/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) na COORDENADORIA DE GESTÃO DE PRODUTOS MÉDICOS - CGPM - SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
LORENA DO AMARAL LIMA MARQUES	Agente Atividade Administrativa / Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****241	01/11/2021

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 69077343

Portaria nº 879 de 10 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0036.041784/2025-85, em razão da Informação nº 124/2026/SESAU-NDC;
R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) na COORDENADORIA DE GESTÃO DE PRODUTOS MÉDICOS - CGPM - SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
Emerson Reinaldo Cavalcante da Silva	Agente em Atividade Administrativa/Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****240	14/11/2021

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 69077641

Portaria nº 933 de 11 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos ? Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº 0036.023753/2025-42, em razão da Informação nº 393/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
CAMILA DE SÁ CONCEIÇÃO	MEDICO	*****763	29/07/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 69140197

Portaria nº 1107 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0036.042341/2025-10, em razão da Informação nº 2393/2025/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
SAMUEL DA SILVA CRISTOVAM	AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA / TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	*****456	11/05/2021

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 69435587

Portaria nº 1145 de 25 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0036.028574/2025-00, em razão da Informação nº 104/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
HOZANNA HOLANDA BRASIL	MÉDICO	*****140	13/11/2020

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 69481660

Portaria nº 124 de 12 de janeiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0036.028558/2025-17, em razão da Informação nº 103/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) na SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
Samira Nazif Rasul	Médico	*****422	18/12/2021

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68158017

Portaria nº 122 de 12 de janeiro de 2026

A SECRETARIA **ADJUNTA** DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0036.031236/2025-47, em razão da Informação nº102/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no **Hospital Regional de Cacoal**, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
SIMONE KAYS DE OLIVEIRA JOACHIMENCO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM /TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	*****260	17/03/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68156818

Portaria nº 264 de 14 de janeiro de 2026

A SECRETARIA **ADJUNTA** DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0050.006456/2025-54, em razão da Informação 147 (68238712),

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no **PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II**, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
ROSILANA APARECIDA PEREIRA RAMIRES	Enfermeiro / Especialista em Saúde	*****522	22/03/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 68238992

Portaria nº 1301 de 05 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0049.009157/2025-19, em razão da Informação 549 (69807912),

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no **HOSPITAL DE BASE/SESAU**, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
ROSANE SOARES DA SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	*****624	24/03/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 69808164

Portaria nº 1409 de 12 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0049.005607/2024-13, em razão da Informação 593 (70070994),

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no **HOSPITAL DE BASE**, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
ELIEZER NASCIMENTO SANTOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	*****210	30/04/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 70071231

Portaria nº 1416 de 12 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0049.010431/2025-94, em razão da Informação 598 (70088225),

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no **HOSPITAL DE BASE**, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
MIRELE FERREIRA DA SILVA	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO DIETÉTICA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	*****218	12/03/ 2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 70088340

Portaria nº 1417 de 12 de março de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;
Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;
Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;
Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016
Considerando teor do Processo SEI nº0049.007025/2025-44, em razão da Informação 602 (70090456),

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no HOSPITAL DE BASE, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
VANESSA VIEIRA DE FARIA CARVALHO GUIMARAES	ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	*****721	15/01/2023

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 70090751

Portaria nº 1492 de 16 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;
Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;
Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;
Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;
Considerando teor do Processo SEI nº0036.032443/2025-19, em razão da Informação nº 629/2026/SESAU-NDC;

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal/ HRC/SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
CASSIANE VALÉRIO CARREIRO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	*****572	31/03/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Portaria nº 1497 de 16 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos – Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0049.014560/2025-51, em razão da Informação nº 115/2026/SESAU-NDC;

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no HOSPITAL DE BASE/SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
LUIZA PEREIRA DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO EM SERVIÇOS EM SAÚDE	*****130	28/04/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 70181892

Portaria nº 1506 de 16 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0036.033301/2025-79, em razão da Informação nº 635/2026/SESAU-NDC;

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal/HRC/SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
ANA CRISTINA SAMPAIO	Técnico em Enfermagem/ Técnico de Serviço em Saúde	*****792	11/05/2025

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 70192900

Portaria nº 1507 de 16 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;
Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;
Considerando teor do Processo SEI nº0036.028792/2025-36, em razão da Informação nº 637/2026/SESAU-NDC;
R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no **Hospital Regional de Cacoal/ HRC/SESAU**, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
ELIANE ARAÚJO DE ANDRADE BARBOSA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE	*****624	15/03/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 70193536

Portaria nº 1509 de 16 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;
Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;
Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;
Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016
Considerando teor do Processo SEI nº0036.049815/2025-46, em razão da Informação nº 643/2026/SESAU-NDC;
R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no HOSPITAL REGIONAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/ HRSFG/SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
LUIZ FERNANDES SILVA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	*****652	12/03/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 70197442

Portaria nº 1537 de 17 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;
Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;
Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;
Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;
Considerando teor do Processo SEI nº0049.001038/2026-91, em razão da Informação nº 658/2026/SESAU-NDC;

RESOLVE:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro/HBAP/SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
DELANE DE ANDRADE BELO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE	*****111	12/03/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 70246253

Portaria nº 1538 de 17 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016;

Considerando teor do Processo SEI nº0049.009971/2025-25, em razão da Informação nº 661/2026/SESAU-NDC;

RESOLVE:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP - SESAU, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME	FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
RAIARA SARAIVA BEZERRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE	*****577	07/03/2024

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 70247220

Portaria de férias nº 4834 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022,publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SILMARA PEREIRA ROCHA,** TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****880, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(21/12/2026 a 09/01/2027),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/09/2026 a 27/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56043

Portaria de férias nº 4833 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SORAIA RODRIGUES DA SILVA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****587, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(10/07/2026 a 29/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 27/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56044

Portaria de férias nº 4832 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SUELANE LIMA DE SOUZA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****541, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56045

Portaria de férias nº 4831 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SUELY LIMA ARAUJO TOLEDO**, ENFERMEIRO, matrícula *****264, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (31/12/2026 a 19/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(31/12/2026 a 29/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56046

Portaria de férias nº 4830 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAINARA DE SOUZA BRITO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****018, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56047

Portaria de férias nº 4829 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TAMIRES PINTO DA SILVA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****141, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **13/01/2026 a 22/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **13/01/2026 a 22/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/04/2026 a 22/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56048

Portaria de férias nº 4828 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TUANE CRISTINA DE OLIVEIRA LIMA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****716, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56049

Portaria de férias nº 4827 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA PANTOJA DE CARVALHO DOS SANTOS**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****407, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 31/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 01/08/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56050

Portaria de férias nº 4826 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA REGINA DE LIMA**, NUTRICIONISTA, matrícula *****815, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 16/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/05/2026 a 02/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56051

Portaria de férias nº 4825 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VICTOR MATHEUS GARCA MACHADO**, GOV - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula *****025, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/03/2026 a 29/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/05/2026 a 25/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC56052

Portaria de férias nº 4824 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenador de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1680 de 17 de março de 2025 de 18/03/2022, publicada no DOE n.51, de 18/03/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/03/2026 a 18/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VIVIANE GOMES DOMINGUES**, **CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****315, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/03/2026 a 18/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Portaria nº 1143 de 24 de fevereiro de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

Considerando a Lei nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021;

Considerando Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 12.492, de 25 de outubro de 2006;

Considerando teor do Manual de Rotinas e Procedimentos - Estágio Probatório, publicada no DOE nº 140 de 29.07.2016

Considerando teor do Processo SEI nº0049.012548/2025-11, em razão da Informação nº 501/2026/SESAU-NDC,

R E S O L V E:

Art. 1º. - TORNAR APTO, o(a) servidor(a) lotado(a) no HOSPITAL DE BASE, abaixo relacionado(a), conforme resultado apurado em Informação, expedida por Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, **que se manifestou pela Aprovação e Consequente Estabilidade no Serviço Público.**

NOME		FUNÇÃO/CARGO	MATRÍCULA	A CONTAR DE
WILSON MARTINS	SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	*****234	10/07/2022

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Protocolo 69469069

Portaria nº 1616 de 20 de março de 2026

A SECRETARIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0049.001001/2025-81

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (67976550);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **02.02.2026 a 09.03.2026**, ao servidor(a) **MARIA FRANCISCA AMORIM RODRIGUES**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula nº *******445**, lotado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Art. 3º - Revogar a Portaria nº 135 de 13 de janeiro de 2026, publicada no DOE nº 10 de 15 de janeiro de 2026.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70383953

Portaria nº 1621 de 20 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.042933/2025-23

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (69877904);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **08.03.2026 a 05.06.2026**, ao servidor(a) **FABIANNY SOUTO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de técnico administrativo operacional de saúde, matrícula nº *****698, lotada na Gerência de Administração de Pessoal - GAP.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70399717

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 87 de 20 de março de 2026

A DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO” – HBAP/SESAU/RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO, integralmente**, a Portaria nº 85, de 17 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 52, de 18/03/2026, que tratou da relotação dos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as):

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	NOVA LOTAÇÃO
CLEYMARA LOPES DA SILVA	*****766	Enfermeira	NUEMED – Neuroclínica
EDNA ARAÚJO DE SOUZA	*****798	Técnica em Enfermagem	NUEMED – Neuroclínica

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO
Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO
Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 70365988

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 4967 de 20 de março de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025, publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ TEIXEIRA PINTO NETO**, MÉDICO, matrícula *****150, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(15/07/2026 a 13/08/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/07/2026 a 29/07/2026) e (01/12/2026 a 15/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC56015

Portaria de férias nº 4994 de 23 de março de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025,publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **UILSON LOURENÇO FIRMO DE OLIVEIRA**, PSICÓLOGO, matrícula *****241, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(24/03/2026 a 02/04/2026) e (05/05/2026 a 14/05/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(14/07/2026 a 02/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC56054

HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC

EDITAL Nº 12/2026/COHREC-COREME

PROCESSO SELETIVO DE RESIDÊNCIA MÉDICA/HRC/SESAU-RO

CONVOCAÇÃO DE DÉCIMA SEGUNDA CHAMADA DO PROCESSO SELETIVO DE RESIDÊNCIA MÉDICA/HRC/SESAU-RO

O Coordenador da Comissão de Residência Médica do Hospital Regional de Cacoal (COREME/HRC) torna pública a décima segunda convocação dos candidatos habilitados (excedentes) para matricular-se no Programa de Residência Médica do Hospital Regional de Cacoal - HRC, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a contar do dia 24 de Março de 2026, no horário das 14h às 18h (horário local), na COREME/ Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Regional de Cacoal, no endereço situado a Avenida Malaquita, 3581, bairro Josino Brito, CEP: 76.961-619

PRM em Cirurgia Geral

Ordem	Nome	Nº de Inscrição	Nota Final	Situação
17º	Afonso Siqueira Figueiró	10100027300557	57,00	Convocado

FRANCISCO ALCIDES DIAS FILHO
Coordenador da COREME/HRC/SESAU-RO

Protocolo 70404216

CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON

Portaria nº 64 de 02 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 2739, de 20 de dezembro de 2017, e considerando a nomeação publicada no DOE nº 191, de 08 de outubro de 2025 (ID 0065145135) (0065145135),

Considerando os autos do Processo nº 0053.000080/2026-25 e o Requerimento (68749427),

RESOLVE:

Art.1º **INTERROMPER** por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora **Diana Freire Souza**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula nº *****303, referentes ao exercício de 2026, no período de 01/01/2026 a 10/01/2026 e de 13/01/2026 a 22/01/2026.

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

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

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO
Diretora Geral
CEMETRON

Protocolo 69673186

Portaria nº 96 de 20 de março de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 2739, de 20 de dezembro de 2017, e considerando a nomeação publicada no DOE nº 191, de 08 de outubro de 2025 (ID 0065145135) (0065145135),

Considerando os autos do Processo nº 0053.000080/2026-25 e o Requerimento (68749427),

RESOLVE:

Art. 1º REMARCAR o gozo de férias da servidora Diana Freire Souza, matrícula nº *****303, ocupante do cargo de Agente Administrativo, referente ao exercício de 2026, por necessidade administrativa, conforme abaixo:

Matrícula:	Nome Do Servidor:	Exercício	Cargo:	Programada para:	Transferida para:	Lotação:
*****303	Diana Freire Souza	2026	Agente Administrativo	01/01/2026 a 10/01/2026 e 13/01/2026 a 22/01/2026	24/03/2026 a 02/04/2026 e 01/07/2026 a 10/07/2026	CEMETRON

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

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

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO
Diretora Geral
CEMETRON

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 196 de 23 de março de 2026

A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE ed. nº 180, de 22 de setembro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE nº 62, de 04/04/2022, **HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO**, ao servidor abaixo relacionado, referente ao mês de **DEZEMBRO/2024**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.003808/2025-08.

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Ernandes Dias Brito	*****879	72

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 70413461

AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0052.000576/2026-17

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de veículos automotores, destinados a atender às demandas operacionais, técnicas e administrativas da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, de forma Emergencial, na modalidade de Dispensa de Licitação, com fulcro no inciso VIII, do artigo 75, da Lei Nº 14.133/21.

O Termo de Referência e anexos estarão disponíveis na FHEMERON/RO, situada à Av. Gov. Jorge Teixeira, 3766 - Industrial, CEP 78905-160, os quais poderão ser retiradas das 07h30min às 13h30min ou solicitados pelo e-mail: nucomp.fhemeron@gmail.com.

Será feito um quadro comparativo de preços, onde serão consignados os valores das propostas apresentadas.

PRAZO: As propostas serão recebidas no período de **23 a 25 de março de 2026**, até às **13h30 (horário local)**, impreterivelmente. As propostas deverão ser entregues no setor **NUCOMP-FHEMERON** ou enviadas para o e-mail nucomp.fhemeron@gmail.com.

Para maiores esclarecimentos fica disponibilizado o e-mail nucomp.fhemeron@gmail.com.

Porto Velho, 23 de Março de 2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia

Protocolo 70435611

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2025 (ID 0066604247), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68881647) e o Resultado da Análise (ID 0067414742), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Salto Industria Comercio Rep Ltda	01,02,03,04,05,06,07,08,09	8.001,38
2	MEGAPEL COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO	0	0,00
3	COMERCIAL GIRARDELO LTDA	0	0,00
Valor Total			8.001,38

Rosilene dos Santos Mello
Presidente do Conselho Escolar

Vilhena/RO, 04 de fevereiro de 2026.
Protocolo 68906350

AVISO
CONSELHO ESCOLAR LIBERDADE UNIÃO TRABALHO AÇÃO - LUTA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.030370/2025-10

Objeto: Aquisição de Material de Processamento de Dados
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 19/03/2026 a 23/03/2026
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 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 19/03/2026 a 23/03/2026, 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 Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
- 2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

 - I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
 - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM 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 19/03/2026 a 23/03/2026, 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.70332092

Jose Carla Frizon
Presidente da Comissão de Contratação
Dinalva Martins da Silva Armi
Presidente do Conselho Escolar

Alta Floresta D'Oeste, 19 de Março de 2026

Protocolo 70332138

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M São Luiz, CNPJ nº 00.710.766/0001-60, nos 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 (ID69819606), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70312524) e o Resultado da Análise (ID70312559), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	M.M DO NASCIMENTO-ME CNPJ:04.318.241/0001-34	Pão (francês) 50g	R\$ 10.504,50
02	ACF SANTOS-ME INSCRITO NO CNPJ: 27.271.958/0001-73	Alho nacional branco ; Açúcar - tipo cristal; Azeite de dendê ; Creme de leite - UHT homogeneizado; Extrato de tomate ; Farinha de mandioca - (amarela/ branca); Feijão carioca; Frango congelado, inteiro ; Frango congelado, peito ; Macarrão tipo espaguete; Milho verde em conserva ; Leite integral em pó (lata ou pacote) ; Leite integral UHT ; Leite de coco industrializado; Óleo de soja vegetal - tipo 1; Torrada industrializada	R\$ 27.828,68

03	ALBUQUERQUECOM.VAREJ. PRODUT,ALIME LTDA CNPJ:22.847.545/0001-70	Cenoura; Sal - marinho	R\$ 1.074,00
04	SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES LTDA CNPJ:08.943.974/0001-10	Carne bovina de 2ª (moída); Carne bovina de 2ª (cubos)	R\$ 32.352,30
05	C20 EXPERTISE INFORMACIONAL LTDA CNPJ:57.067.660/0001-07	Arroz agulhinha; Cebola nacional (branca) ; Farinha de tapioca da região; Maçã nacional (vermelha); Manteiga	R\$ 7.755,99
Valor Total			R\$ 79.515,47

Porto Velho, 20 de Março de 2026.

Joana Darc Brasil de Carvalho
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70312628

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO DO OESTE**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026, ID 69911513 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 69972873 e o Resultado da Análise ID 70362897, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Papelaria Cariri	1 e 2.	R\$ 3.010,00
2	Livraria e Papelaria Momentos	3,4,5,6 e 7.	R\$ 1.509,10
Valor Total			R\$ 4.519,10

Machadinho D'Oeste/RO, 20 de Março de 2026

Edileuza Almeida de Oliveira Soares

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70363089

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 08/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes

CONTRATADA: Tavares & Silva Ltda - Me

CNPJ DA CONTRATADA: 23.318.976/0001-02

OBJETO: É objeto deste a contratação a aquisição de material educativo e esportivo.

VALOR: R\$ 8.922,08 (Oito mil novecentos e vinte e dois reais e oito centavos).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

ASSINAM:

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Acássia Tavares de Sá

Contratada

Protocolo 70395048

AVISO**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI ESCOLA - REGULAR - 2025****PROCESSO SEI Nº 0029.030809/2025-12****Objeto:** Serviço de Manutenção e Conservação de máquinas e equipamentos - ar condicionado**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:** **20/03/2026 a 24/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR 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: **Serviço de manutenção, limpeza e conservação 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 **20/03/2026 a 24/03/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmjosessantos@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 **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - AR CONDICIONADO** 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 jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **eeefmjosessantos@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 **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br**, 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, 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 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 prestados de **Manutenção e Conservação de máquinas e equipamentos - ar condicionado** deverão ser realizados 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:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2-A entregaserá 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 serviços será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1.

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA ESTADUAL DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA REGULAR 2024 serão realizados somente por meio 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

Presidentado Conselho Escolar

Protocolo 70391827

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS

CONTRATADA: TC COMÉRCIO & CONSULTORIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 54.166.513/0001-04

OBJETO: É objeto desta Contratação de aquisição de Material de Manutenção.

VALOR: R\$ 2.540,00 (dois mil, quinhentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da Escola EEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 70310380

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

OBJETO: **SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CONFECÇÃO DE JALECOS PARA LABORATÓRIO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026** a **26/03/2026**.

O Conselho Escolar Maria Arlete Toledo, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE JALECOS PARA LABORATÓRIO**, referente aos recursos

repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026.**, pelo endereço eletrônico **contasariete@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇO DE CONFECÇÃO** de JALECOS PARA LABORATÓRIO, 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 [unidade escolar ou unidade administrativa];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **contasariete@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarleite@hotmail.com**, dentro do prazo de **23/03/2026 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 MARIA ARLETE TOLEDO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI-REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 20 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70398570

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2026****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº 0029.040146/2025-36**

Objeto: Elemento Filtrante CBC230 e CBC200,Cloro Pastilha e Filtro no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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 **Elemento Filtrante CBC230 e CBC200,Cloro Pastilha e Filtro**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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:**Elemento Filtrante CBC230 e CBC200,Cloro Pastilha e Filtro**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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

Protocolo 70395594

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JOSINO BRITO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/EEEMTIJB/2025-2026

PROCESSO SEI Nº 0029.035661/2025-02

Objeto: Aquisição de Material Para Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Josino Brito, C.N.P.J nº 07.228.069/0001-16 localizado na Rua Uirapuru, Nº 2560, Bairro Floresta - Cacoal/RO - 76965-898, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR(Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: *Material de Processamento de Dados*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico jbprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Uirapuru, Nº 2560, Bairro Floresta - Cacoal/RO - 76965-898, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a *Aquisição de Material de Processamento de Dados*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 jbprestacaodecontas@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 jbprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Josino Brito, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 (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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- (70388931) - Planilha Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal/RO, 20 de Março de 2026.

Joceli Jardim do Nascimento Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Márcia Cristiane Holz Maia

Presidente do Conselho Escolar da Escola Josino Brito

Protocolo 70389212

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 51/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA

CONTRATADA: A de Sa Sobrinho

CNPJ DA CONTRATADA: 53.380.027/0001-13

OBJETO: É objeto desta contratação a *Aquisição de Material de Limpeza*

VALOR: R\$ 1.454,60 (Um Mil Quatrocentos e Cinquenta e Quatro Reais e Sessenta Centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: Anthony de Sá Sobrinho - **CONTRATADO E Poliana Silva Pereira - CONTRATANTE**

Protocolo 70221991

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 52/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA

CONTRATADA: R T Comércio e Distribuição LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 47.561.770/0001-77

OBJETO: É objeto desta contratação a *Aquisição de Material de Limpeza*

VALOR: R\$ 2.189,04 (Dois Mil Cento e Oitenta e Nove Reais e Quatro Centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: Renan Teixeira de Faria- **CONTRATADO E Poliana Silva Pereira - CONTRATANTE**

Protocolo 70222053

EXTRATO**DO CONTRATO Nº 39/2025**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BERNARDO GUIMARÃES

CONTRATADA: EMILLY MOREIRA DA SILVA - CNPJ/MF Nº 45.868.879/0001-26

OBJETO: Constitui objeto do presente a contratação de **SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**, visando fornecer mão de obra qualificada para manutenção de computadores e impressoras, necessário para bom funcionamento dos equipamentos da Unidade Escolar Bernardo Guimarães da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Apoio Financeiro - **PROAFI**.

VALOR: R\$ 1.578,00 (um mil, quinhentos e setenta e oito reais).

PROCESSO: 0029.039160/2025-97

VIGÊNCIA: 30 dias.

DATA DE ASSINATURA: 20 de março de 2026

ASSINAM:

NILTON CÉSAR DA MATA - Presidente do Conselho Escolas

EMILLY MOREIRA DA SILVA/Representante Legal

Protocolo 70359314

Portaria nº 1768 de 23 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 18, 19 e 20/2026, celebrado entre o Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, CNPJ nº 00.710.792/0001-98, que tem por objeto a prestação dos serviços de Materiais Educativo e Esportivo, a ser executados nas dependências da EEEFM Francisca Júlia da Silva, localizada no município de Castanheiras/RO.

1 - Daniel Sales Martins, matrícula nº (*****461), Fiscal de Contrato;

2 - Rosalva Farias dos Santos, matrícula nº (*****057), Suplente.

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

Adriane Aparecida Vieira Zimmermann

Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva

Protocolo 69384055

Portaria nº 1772 de 23 de fevereiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº [05/CEFJS/2026/SEDUC-EEEFMFJS, celebrado entre o Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, CNPJ nº 00.710.792/0001-98, que tem por objeto a prestação dos serviços de AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, a ser executados nas dependências da EEEFM Francisca Júlia da Silva, localizada no município de Castanheiras/RO.

- 1 - Daniel Sales Martins, matrícula nº (*****461), Fiscal de Contrato;
- 2 -Rosalva Farias dos Santos, matrícula nº (*****057), Suplente.

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

Adriane Aparecida Vieira Zimmermann
Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva

Protocolo 69390919

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2025 - Serviço (69933446), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70049727) e o Resultado da Análise (70357626), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	REGIANE DE PAILA SOUZA RIZO (KRAServ. e Manutenção)	Serviço de retirada de 21,5 m² de divisórias da sala dos professores Com aconsequente destinação (legal) de residuos as expensas da contratada. Todo material utilizado para esta retirada será as expensas da contratada.	R\$ 1.074,20
02	REGIANE DE PAILA SOUZA RIZO (KRAServ. e Manutenção)	Serviço de colocação de 12 m² de divisórias na sala do AEE Libras. Com a devida fixação dos rebites e parafusos e a consequente destinação (legal) de residuos as expensas da contratada. Com exceção da divisória de eucatex, todo o restante do material utilizado para esta colocação será as expensas da contratada.	R\$ 1.164,00
03	REGIANE DE PAILA SOUZA RIZO (KRAServ. e Manutenção)	Serviço de abertura de uma parede de alvenaria para inserção de uma porta de MDF lisa com portal, fechadura, dobradiças e demais utensílios para o seu perfeito funcionamento e na medida de 90cm de largura. Com a devida fixação da porta e o devido reboco e nivelamento da parede e a consequente destinação (legal) de residuos as expensas da contratada. Todo o conjunto da porta e portal e demais materiais que se façam necessários será as expensas da contratada.	R\$ 2.449,00
Valor Total			R\$4.687,20

Vilhena, 20 de março de 2026

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70400724

Notificação nº 19/2026/SEDUC-GGCS
AS PROPRIETÁRIAS/REPRESENTANTES
MARA ROGÉRIA MALESKI BELINI

FABIANA CAMPOS GOMES

Auto de Vistoria Contra Incêndio e Pânico - AVCIP.

Assunto: **Notificação Emissão AVCIP.**

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO-SEDUC**, neste ato representado por Lucibet Vicentin, Gestora de Contrato, designada pela Portaria nº 4371 de 20 de abril de 2023 (69777929) do Contrato nº 0068/SEDUC/PGE/2023 (69777615), com fulcro no art. 67, da Lei 8.666/1993, vem, por meio desta, **NOTIFICAR** as Representantes **MARA ROGÉRIA MALESKI BELINI** e **FABIANA CAMPOS GOMES**, a respeito do fato abaixo relacionado:

Considerando a relação contratual de locação de imóvel, entre a Secretaria de Estado da Educação e vossas senhorias, regidas pelo Contrato nº 0068/SEDUC/PGE/2023 (69777615), que atende ao anexo da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP, situado na Rua Pau Ferro, nº 331, Bairro Castanheira, município de Porto Velho, vigente até a data de **30/01/2027** por força do 6º TA (69777648);

Em observância à **Cláusula Sétima - Das Obrigações das Partes**, em especial itens 7.2 e seu subitem, 7.2.14, *in verbis*:

(...)

7.2.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de Chamamento Público.

(...)

Conforme atestado no Relatório de Fiscalização - CAP - Fevereiro/2026 (70302942):

(...)

Os serviços foram devidamente prestados pela empresa nos termos inicialmente contratados e realizados no prazo determinado a mencionada expensas, referente ao mês de FEVEREIRO DE 2026.

Contudo, durante fiscalização in loco, esta fiscalização constatou que o imóvel locado apresenta diversos pontos na cobertura metálica (telhado) com falhas, tais como furos e/ou fendas, que estão permitindo a entrada de água no interior do imóvel em períodos de chuva, ocasionando alagamento em áreas internas utilizadas pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio para armazenamento de bens e materiais.

Tal situação foi informada anteriormente no Relatório de Fiscalização - CAP - JANEIRO/2026 (69494361) e evidencia comprometimento da integridade da cobertura metálica, caracterizando problema de natureza estrutural na edificação, o que pode ocasionar danos ao patrimônio público armazenado, bem como prejudicar a adequada fruição do objeto contratual pela SEDUC, além de obrigar esta Coordenadoria a deixar de utilizar parte do espaço originalmente disponibilizado, de modo que a área total locada não está sendo integralmente aproveitada em razão do problema acima descrito.

Registra-se, portanto, a necessidade de que o LOCADOR seja formalmente notificado para adoção imediata das providências de reparo na cobertura metálica do galpão, de modo a sanar os pontos de entrada de água (furos, fendas ou outras falhas existentes).

(...)

Demonstrando necessidades de reparos na cobertura metálica, a qual está apresentando problemas como falhas (furos e fendas), que permite a entrada de água nos períodos de chuvas, assim ocasionando alagamento em áreas internas utilizadas pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio para armazenamento de bens e materiais.

Em razão da demanda já haver sido apresentada às Vossas Senhorias conforme Ofício nº 5898/2026/SEDUC-GGCS, remetido aos correios eletrônicos (contratos@casape.com.br emanuellegomes@casape.com.br fabianagomes@casape.com.br gestaodeprodutos@casape.com.br), na data de 25/02/2026 às 17:52:48, ficam as Senhoras **MARA ROGÉRIA MALESKI BELINI** e **FABIANA CAMPOS GOMES** notificadas a providenciar os devidos reparos, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data do recebimento desta notificação.

Vossa manifestação, caso já tenha ocorrido o início das providências de reparo, poderá ser enviada a esta Gerencia de Gestão de Contratos, para o correio eletrônico aquisicaoasscont@seduc.ro.gov.br, para que possamos anexar ao SEI - Processo administrativo (0029.011823/2026-90)

Porto Velho, 19 de março de 2026.

Francisléia Santos Mururé
Coordenadora de Gestão de Contratos
Elizângela Soares do Nascimento
Gerente de Gestão de Contratos de Serviço
Lucibet Vicentin
Gestora de Contratos de Locação de Imóveis

Protocolo 70358899

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 013/2026****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº 0029.04146/2025-36**

Objeto: Aquisição SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **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 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **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: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 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 **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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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, 20 de março de 2024

Minervina Alexadrino Costa

Presidente da Comissão de Contratação

Cinthia Patricia Macêdo Melo

Pres. do Conselho Escolar da EEEFM Jorge Teixeira de Oliveira

Protocolo 70399835

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA 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 2500/2026 (69831197), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69831200) e o Resultado da Análise (69831201), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1, 2, 7, 8, 12, 14, 16, 18	Beltrame e Valente	Água sanitária de 1ª qualidade, 1L, hipoclorito de sódio e água. Princípio ativo: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5% p/p. Álcool etílico, Hidratado 70% 1L para uso doméstico (limpeza), apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa. prazo de validade não inferior a 18 meses, a partir do recebimento definitivo. Desinfetante líquido aromatizado: para uso geral, ação bactericida e germicida. Embalagem contendo no mínimo de 2 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo. no mínimo 2 (duas) fragrâncias. Detergente neutro, 500ml, 1ª qualidade, eficiente e de bom rendimento. Papel Higiênico neutro, cor branca, folha simples, 30m. Pacote com 4 rolos Saco para lixo em plástico - 100 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 75cmx105cm, pacote contendo 5 unidades. Saco para lixo em plástico - 15 litros: reforçado, polietileno, pacote contendo no mínimo 10 unidades. Vassoura Plástica Rastelo Para Grama Jardim C/ Cabo.	R\$ 1.922,50

3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 15, 17, 19	CLOVIS LUIZ DA SILVEIRA ME	Aromatizador de ambiente, aparelho que fixa na parede com adesivo, não precisa ser ligado na tomada, reaproveitável e recarregável com refil; Aromatizador de ambiente, aerosol, spray, cheirinho suave a escolher, 360ml. Esponja de limpeza - lã aço: formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios de alumínio, pacote contendo 8 unidades. Desengordurante líquido máximo poder de Limpeza de todo tipo de objeto, remove 100% da sujeira 450 ml ou 500ml.; Limpa alumínio, 500ml Pano de limpeza microfibra multiuso reutilizável; Refil Toque de Frescor: fragrância extra de frescor instantâneo para seu banheiro. Spray refil de 12ml aroma lavanda ou florais para aromatizador de ambientes; Saco para lixo em plástico - 200 litros: reforçado, polietileno, cor preta, pacote contendo 03 unidades. Sabão em pó: concentrado biodegradável de 1º qualidade , embalagem (pacote ou caixa) de 800 kg. embalagem contendo os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote e validade. a validade não pode ser inferior a 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. Inseticida de 300 ml: frasco com válvula de proteção, aerosol, mata insetos. Apresentando registro do produto junto ao ministério da saúde/anvisa.	R\$ 1.147,95
Valor Total			R\$ 3.070,45

Cerejeiras/RO, 20 de março de 2026.
Mirtes Cunha Bezerra
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69831203

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 06/2026 (ID 69475101), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69989780) e o Resultado da Análise (ID 70267870), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.	3.360,00

2	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS 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 airbilty; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses..	5.136,60
3	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbilty; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	873,50
4	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbilty; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	447,80
5	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS 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 Conferencie. Produzida em composto de PU com excelente aderência. Composta de 4 gomos costurados, câmara com borracha butílica, enrolada com fio sintético pelo sistema multiaxial. Tamanho 9 com as seguintes dimensões aproximadas: curvatura 35 cm x comprimento 28,5 cm x diâmetro 16,5 cm x circunferência 52,5 cm e peso de 400 a 410g.	220,66
6	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	Bola de borracha para iniciação infantil nº 10	84,50
7	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno.	95,60
8	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade.	760,00
9	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES 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.	582,30
10	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbilty. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 - 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.	1.434,50

11	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbily; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	853,80
12	FORTEECH SOLUÇÕES LTDA	BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbily; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	636,00
13	FORTEECH SOLUÇÕES LTDA	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	598,00
14	FORTEECH SOLUÇÕES LTDA	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	856,00
15	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas.	419,00
16	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon	1.800,00
17	FORTEECH SOLUÇÕES 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.	850,00
18	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas	297,50
19	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	5,93
20	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo	559,60
21	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO P	2.880,00

22	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	AMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO M	2.880,00
23	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO g	2.880,00
24	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	Rede de Proteção: Material Polietileno Tamanho Fio: 25 Mm Tamanho Trama: 50 X 50 MM Comprimento: 20 M Largura: 7 M	6.000,00
25	R.&R.DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	Corda Soft polipropileno:Diâmetro: 14mm Cor principal: azul Corsecundária: preto Comprimento: 55m Peso: 3,34kg aproximadamente Formato: roloDimensões: 15x15 Capa: 100% polipropileno. Alma "miolo": tecido não tecido (TNT).	393,80
26	FORTEECH SOLUÇÕES LTDA	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento	378,00
27	R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/FuteVôlei: Material:tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm	400,00
28	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	Apito: Plástico Aplicação: Esporte Tamanho: Médio Características Adicionais: Com Dedal, Cor Preta, Tipo Fox.	164,00
Valor Total			35.847,39

Riozinho/Cacoal, RO. 20 de março de 2026

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70401658

AVISO**O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CRE/VILHENA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.025504/2025-81**

Objeto: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviço de manutenção de bens imóveis** do prédio da Superintendência Regional de Educação de Vilhena.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/03/2026 a 24/03/2026**

A UNIDADE EXECUTORA UEx COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, C.N.P.J nº 26.615.363/0001-25 localizado na Rua Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI SUPER, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para contratação de empresa especialida na**prestação de serviço de manutenção predial contemplando atividades de pintura, reparos em parede de gesso, reparo em calçada, manutenção de portas, reparos em banheiro e instalação de bebedouro, reparo em telhado e instalação de vidro temperado em janela**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 cafsupervha@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua

Marques Henrique, Nº: 354, Centro - Vilhena/RO CEP: 76980-086, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para prestação de **prestação de serviço de manutenção predial contemplando atividades de pintura, reparos em parede de gesso, reparo em calçada, manutenção de portas, reparos em banheiro e instalação de bebedouro, reparo em telhado e instalação de vidro temperado em janela** - com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cafsupervha@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (disponibilizado a através do cafsupervha@seduc.ro.com.br)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail cafesupervha@seduc.ro.com.br, dentro do **prazo 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, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da UNIDADE EXECUTORA - COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - CRE/VILHENA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 20 de março de 2026.

Eloisa Cristiane Rehfeld Vieira

Presidente da Comissão de Contratação

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação Vilhena

Protocolo 70217682

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.039530/2025-96**Objeto: **Contratação de Serviços Gráficos**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/03/2026 a 24/03/2026**

O **Conselho Escolar E.E.E.F. Dr Lourenço Pereira Lima**, C.N.P.J nº 84.651.520/0001-54 localizado na Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços Gráficos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/03/2026 a 24/03/2026**, até as 11h pelo endereço eletrônico financeirodrlourenco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji-Paraná / RO - CEP 76912-100**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços Gráficos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **E.E.E.F. Dr. Lourenço Pereira Lima**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA 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@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 financeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/03/2026 a 24/03/2026**, até as 11h, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Dr. Lourenço Pereira Lima**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70402232)

Ji-Paraná/RO, 20 de março de 2026

Francisco Bezerra da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Silvana Pereira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70402303

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO COORDENADORIA REGIONAL DE VILHENA CHAMADA PÚBLICA 01/2026 EDITAL Nº 01

Homologamos o processo de **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026/Edital nº 01 - PNAE 2026**, os itens abaixo relacionados, ao **Grupo informal DE MULHERES**, inscritos sob os CPF: **XXX.782.282-XX, XXX.948.141.XX, XXX.485.911.XX, XXX.842.949-XX, XXX.050.378-XX, XXX.743.952-XX, XXX.026.692-XX, XXX.951.172-XX, XXX.058.032-XX, XXX.534.572-XX, XXX.032.892-XX, XXX.083.372-XX, XXX.501.094-XX, XXX.417.201-XX, XXX.548.302-XX, XXX.895.174-XX, XXX.730.089-XX, XXX.643.992-XX, XXX.485.882-XX, XXX.401.772-XX** conforme julgamento realizado pela Comissão de Habilitação e projeto de venda apresentado pelo produtor.

ITEM	ALIMENTO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ABÓBORA COMUM - De 1ª qualidade, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, sem rachaduras, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação, coloração uniforme, não apresentar-se queimada de sol ou com manchas, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	140	R\$ 4,54	R\$ 635,60
02	ALFACE CRESPA - De 1ª qualidade, frescas e sãs. Maço de tamanho médio, sem partes estragadas, murchas e sem sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	2769	R\$ 15,54	R\$ 43.030,26
03	BATATA DOCE - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	1035	R\$ 6,24	R\$ 6.458,40
04	CEBOLINHA - De 1ª qualidade, frescas e sãs. sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maços de 500g a 1kg,	KG	830	R\$ 27,61	R\$ 22.916,30
05	COUVE - De 1ª qualidade, frescas e sãs., sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maço de tamanho médio.	KG	2412	R\$ 17,33	R\$ 41.799,96
06	MACAXEIRA (MANDIOCA) DESCASCADA - De 1ª qualidade, embaladas a vácuo, descascada, congelada, limpas, firmes, apresentar cor uniforme e odor característicos, ausência de sujidades ou qualquer alteração que os tornem impróprios para o consumo. Possuir Certificado ou Laudo do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Embalagem com rotulagem nutricional, contendo dados do fornecedor. Validade mínima de 30 dias, no ato da entrega. Embalagem contendo 1kg.	KG	4032	R\$ 7,11	R\$ 28.667,52
07	TOMATE - De 1ª qualidade, polpa firme, casca lisa e com brilho, apresentar cor e odor característicos, inteiros, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	9088	R\$ 7,48	R\$ 67.978,24

08	QUEIJO MUÇARELA, FATIADO - EMBALAGEM DE 1 KG. Consistências semidura e semisuaive, textura fibrosa e elástica, cor branco a amarelado, sabor láctico, pouco desenvolvido a ligeiramente picante, odor láctico, pouco perceptível. O produto não deverá conter impurezas ou substâncias estranhas, de qualquer natureza. O produto deve ser entregue resfriado e dividido em saco plástico, vedado, atóxico, lacrado, resistente ao transporte e armazenamento, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória, com dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação e validade mínima de 15 (quinze) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante e registro sanitário (SIM/SIE/SIF/ SISBI- POA). Devem ser transportados em veículos fechados, com sistema de refrigeração operante.	KG	910	R\$ 45,22	R\$ 41.150,20
TOTAL: Duzentos e cinquenta e dois mil seiscentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos					R\$ 252.636,48

*Os preços unitários ao fornecedor devem estar de acordo com o Edital 1 (69040162).

Vilhena RO, 20 de março de 2026.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES
SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA

Protocolo 70364593

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA
CHAMADA PÚBLICA 01/2026 EDITAL Nº 01

Homologamos o processo de **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026/Edital nº 01 - PNAE 2026**, os itens abaixo relacionados, ao **Senhor MAURICIO GONÇALVES FERREIRA, inscrito sob o CPF XXX.216.682-XX**, conforme julgamento realizado pela Comissão de Habilitação e projeto de venda apresentado pelo produtor.

ITEM	ALIMENTO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ALFACE LISA - De 1ª qualidade, frescas e sãs. Maço de tamanho médio, sem partes estragadas, murchas e sem sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	480	R\$ 14,69	R\$ 1.909,70
02	CEBOLINHA - De 1ª qualidade, frescas e sãs. sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maços de 500g a 1kg,	KG	80	R\$ 27,61	R\$ 2.208,80
03	COUVE - De 1ª qualidade, frescas e sãs., sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maço de tamanho médio.	KG	80	R\$ 17,33	R\$ 1.386,40

04	PIMENTÃO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	40	R\$ 10,83	R\$ 433,20
05	TOMATE - De 1ª qualidade, polpa firme, casca lisa e com brilho, apresentar cor e odor característicos, inteiros, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	360	R\$ 7,48	R\$ 2.692,80
	TOTAL: Oito mil seiscentos e trinta reais e noventa centavos				R\$ 8.630,90

*Os preços unitários ao fornecedor devem estar de acordo com o (Edital 1 - 2026 de Chamada Pública (69040162)).

Vilhena RO, 20 de março de 2026.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES

Superintendente Regional de Educação de Vilhena

Protocolo 70362518

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA
CHAMADA PÚBLICA 01/2026 EDITAL Nº 01**

Homologamos o processo de **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026/Edital nº 01 - PNAE 2026**, os itens abaixo relacionados, ao **Senhor LUCIANA AUGUSTA DA SILVA**, inscrito sob o **CPF XXX.615.322-XX**, conforme julgamento realizado pela Comissão de Habilitação e projeto de venda apresentado pelo produtor.

ITEM	ALIMENTO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BANANA COMPRIDA (DA TERRA) - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.	KG	120	R\$ 7,10	R\$ 852,00
02	BANANA NANICA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.	KG	960	R\$ 6,69	R\$ 6.422,40

03	MACAXEIRA (MANDIOCA) DESCASCADA- De 1ª qualidade, embaladas a vácuo, descascada, congelada, limpas, firmes, apresentar cor uniforme e odor característicos, ausência de sujidades ou qualquer alteração que os tornem impróprios para o consumo. Possuir Certificado ou Laudo do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Embalagem com rotulagem nutricional, contendo dados do fornecedor. Validade mínima de 30 dias, no ato da entrega. Embalagem contendo 1kg.	KG	600	R\$ 7,11	R\$ 4.266,00
04	MELANCIA - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionada em caixa plástica vazada.	KG	1200	R\$ 4,32	R\$ 5.184,00
	TOTAL: Dezesseis mil setecentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos				R\$ 16.724,40

*Os preços unitários ao fornecedor devem estar de acordo com o (Edital 1 - 2026 de Chamada Pública (69040162)).

Vilhena RO, 20 de março de 2026.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES

Superintendente Regional de Educação de Vilhena

Protocolo 70349798

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA
CHAMADA PÚBLICA 01/2026 EDITAL Nº 01**

Homologamos o processo de **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026/Edital nº 01 - PNAE 2026**, os itens abaixo relacionados, ao **Senhor GILSON SILVA ADRIANO, inscrito sob o CPF XXX.784.352-XX**, conforme julgamento realizado pela Comissão de Habilitação e projeto de venda apresentado pelo produtor.

ITEM	ALIMENTO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LARANJA PERA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	428	R\$ 5,64	R\$ 2.413,92
	TOTAL: Dois quatrocentos e treze reais noventa e dois centavos				R\$ 2.413,92

*Os preços unitários ao fornecedor devem estar de acordo com o (Edital 1 - 2026 de Chamada Pública (69040162)).

Vilhena RO, 20 de março de 2026.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES

Superintendente Regional de Educação de Vilhena

Protocolo 70347148

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA
CHAMADA PÚBLICA 01/2026 EDITAL Nº 01

Homologamos o processo de **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026/Edital nº 01 - PNAE 2026**, os itens abaixo relacionados, ao **Senhor NERI ROBERTO DOS SANTOS, inscrito sob o CPF XXX.190.512-XX**, conforme julgamento realizado pela Comissão de Habilitação e projeto de venda apresentado pelo produtor.

ITEM	ALIMENTO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ABACAXI - De 1ª qualidade, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiros, sem rachaduras, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação, coloração uniforme, não apresentar-se queimado de sol ou com manchas, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. O produto deverá ser pesado sem a coroa. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	2500	R\$ 7,46	R\$ 18.650,00
01	MELANCIA - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionada em caixa plástica vazada.	KG	4940	R\$ 4,32	R\$ 21.340,80
	TOTAL: Trinta e nove mil novecentos e noventa reais e oitenta centavos				R\$ 39.990,80

*Os preços unitários ao fornecedor devem estar de acordo com o (Edital 1 - 2026 de Chamada Pública (69040162)).

Vilhena RO, 20 de março de 2026.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES

Superintendente Regional de Educação de Vilhena

Protocolo 70346122

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA
CHAMADA PÚBLICA 01/2026 EDITAL Nº 01

Homologamos o processo de **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026/Edital nº 01 - PNAE 2026**, os itens abaixo relacionados, ao **Senhor ANGELO ANTONIO CAMPAGNOLLI, inscrito sob o CPF XXX.238.042-XX**, conforme julgamento realizado pela Comissão de Habilitação e projeto de venda apresentado pelo produtor.

ITEM	ALIMENTO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ABACAXI - De 1ª qualidade, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiros, sem rachaduras, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação, coloração uniforme, não apresentar-se queimado de sol ou com manchas, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. O produto deverá ser pesado sem a coroa. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	3500	R\$ 7,46	R\$ 26.110,00

02	MELANCIA - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionada em caixa plástica vazada.	KG	3210	R\$ 4,32	R\$ 13.867,20
	TOTAL: Trinta e nove mil novecentos e setenta e sete reais e vinte e dois centavos				R\$ 39.977,20

*Os preços unitários ao fornecedor devem estar de acordo com o (Edital 1 - 2026 de Chamada Pública (69040162)).

Vilhena RO, 20 de março de 2026.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES
Superintendente Regional de Educação de Vilhena

Protocolo 70344767

ERRATA
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0029.004188/2026-94

No Termo de Homologação de ResultadoID (68556482), Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 40, no dia 02/03/2026.

ONDE SE LÊ:
NA DATA: 02/03/2026

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3	CERPEL ARTES GRÁFICAS CNPJ 06.119.280/0001-38	Adesivos para cozinha tam (6 x 8) cm (altura x largura); Carimbos automáticos; Pastas.	R\$ 2.190,00
Valor Total			R\$ 2.190,00

LEIA-SE:
NA DATA: 20/03/2026

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3	CERPEL ARTES GRÁFICAS CNPJ 06.119.280/0001-38	Adesivos para cozinha tam (6 x 8) cm (altura x largura); Carimbos automáticos; Pastas.	R\$ 2.190,00
nenhum item	D.G SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA-LTDA CNPJ: 28.219.190/0001-51	nenhum item	R\$ 00,00
nenhum item	MA DE ALMEIDA CNPJ 24.110.332/0001-97	nenhum item	R\$ 00,00
Valor Total			R\$ 2.190,00

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70402275

Portaria nº 2427 de 20 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 Autorizar o servidor a concessão de recursos para Pronto Pagamento com Cartão Corporativo, previsto na Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025, conforme segue:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
ROSÂNGELA APARECIDA MARUM CÂNDIDO	*****761	SEDUC-SUPER	SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO-JI PARANÁ

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 20 de março 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70372913

Portaria nº 2403 de 19 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 Autorizar o servidor a concessão de recursos para Pronto Pagamento com Cartão Corporativo, previsto na Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025, conforme segue:

PORTADOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
MILENA CRISTINA MONTEIRO FURTADO	*****040	CEEJA PADRE MORETTI	DIRETOR (A)
MOACYR DE PAULA JUNIOR	*****337	CÓLEGIO MILITAR DOM PEDRO II - CMDP II - UNIDADE I (GOV PETRONIO BARCELOS)	DIRETOR (A)
LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA	*****673	COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM I	DIRETOR (A)
FABRÍCIO VIEIRA DE OLIVEIRA	*****253	COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VII	DIRETOR (A)
JULIETH COSTA MAGNO	*****196	EEEE ABNAEL MACHADO DE LIMA - CENE	DIRETOR (A)
LUCIA LOPES LEITE	*****186	EEEF 21 DE ABRIL	DIRETOR (A)
EVELIN PEREIRA DA COSTA	*****933	EEEF BELA VISTA	DIRETOR (A)
HINDIRA DE MELO MENDES ARAÚJO	*****637	EEEF BRANCA DE NEVE	DIRETOR (A)
MARCIA APARECIDA AMORIM	*****136	EEEF CASA DE DAVI	DIRETOR (A)
CLEUDIMARA LOBO RAMOS	*****201	EEEF FRANKLIN DELANO ROOSEVELT	DIRETOR (A)
TATIANO DE VASCONCELOS SOUZA	*****539	EEEF GOV PAULO NUNES LEAL	DIRETOR (A)
FRANCISCO RODRIGUES LOPES	*****702	EEEF HEITOR VILLA LOBOS	DIRETOR (A)
EDINEIA FERREIRA DIAS DA SILVA	*****572	EEEF JAIME BARCESSAT	DIRETOR (A)
SÔNIA FIGUEIRA DA SILVA HOLANDA	*****951	EEEF JANIO DA SILVA QUADROS	DIRETOR (A)

IVONE TAUFMANN DA SILVA	*****556	EEEF JOÃO FRANCISCO CORREIA	DIRETOR (A)
MARLENE RODRIGUES DA SILVA BENEDITO	*****267	EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS	DIRETOR (A)
MARCILENE FERREIRA DA SILVA	*****925	EEEF LUIZ SOARES DE CÁSSIA	DIRETOR (A)
IDA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA LUCENA	*****414	EEEF MARIA DE NAZARÉ	DIRETOR (A)
ROSANA RIBEIRO PANTOJA	*****208	EEEF NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	DIRETOR (A)
VANESSA LOPES DA ENCARNÇÃO	*****564	EEEF NOSSA SENHORA DO AMPARO	DIRETOR (A)
FRANCISCA TADEU REIS DE SOUZA	*****061	EEEF PADRE MÁRIO CASTAGNA	DIRETOR (A)
CLAUDIA RODRIGUES PORTELA	*****345	EEEF PRINCESA IZABEL	DIRETOR (A)
ROSILENE COSTA NASCIMENTO	*****190	EEEF PROF ELOISA BENTES RAMOS	DIRETOR (A)
MARIA DE FÁTIMA SILVA DE SOUZA RIBEIRO	*****712	EEEF PROF MARIA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES	DIRETOR (A)
ERODIANY JULIETA COSTA DOS SANTOS	*****457	EEEF PROF ROBERTO DUARTE PIRES	DIRETOR (A)
MARCELO LIMA DE ARAÚJO	*****660	EEEFM BARÃO DO SOLIMÕES	DIRETOR (A)
VANDERLEI VARINI DOS SANTOS	*****742	EEEFM CAP CLÁUDIO MANOEL DA COSTA	DIRETOR (A)
MAURA DO SOCORRO RIBEIRO BRAGADO	*****183	EEEFM DOM PEDRO I	DIRETOR (A)
TAINA T PINHEIRO	*****	EEEFM DR. JOSÉ OTINO DE FREITAS	DIRETOR (A)
JURACIR DA CONCEIÇÃO BOTÃO NETO	*****181	EEEFM DR. OSWALDO PIANA	DIRETOR (A)
FABIANE S M LOPES	*****	EEEFM DUQUE DE CAXIAS	DIRETOR (A)
HUDSON GÓES CAETANO	*****115	EEEFM ESTUDO E TRABALHO	DIRETOR (A)
JANA GUSMÃO DUTRA DE LIMA	*****755	EEEFM GENERAL OSÓRIO	DIRETOR (A)
LILIANY AURORA MOREIRA	*****304	EEEFM GOV JESUS BULAMARQUI HOSANNAH	DIRETOR (A)
JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE	*****906	EEEFM JOHN KENNEDY	DIRETOR (A)
CINTHIA PATRÍCIA MACEDO MELO	*****564	EEEFM JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	DIRETOR (A)

EDILANIA ARRUDA ROSENDO	*****614	EEEFM MADEIRA MAMORÉ (UNIDADES PRISIONAIS)	DIRETOR (A)
JULIANA OLIVEIRA REZENDE BASSANIN	*****252	EEEFM MARCOS DE BARROS FREIRE	DIRETOR (A)
VALTER BELARMINO	*****653	EEEFM MARECHAL CASTELO BRANCO	DIRETOR (A)
KLYCIA ROGELIA PAES DA MOTA DA SILVA	*****500	EEEFM MARIA NAZARÉ DOS SANTOS	DIRETOR (A)
MARCIA ALMEIDA DOS REIS	*****233	EEEFM MARIANA	DIRETOR (A)
FRANCIANNE SOUZA DA SILVA	*****597	EEEFM MURILO BRAGA	DIRETOR (A)
VALNIDE SILVA MEIRELES	*****762	EEEFM PRES TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	DIRETOR (A)
GERLLIANY FERNANDES DE LIMA ALVES	*****033	EEEFM PROF DANIEL NERI DA SILVA	DIRETOR (A)
JUCILENE GRAMINHOLI MIOTTO	*****679	EEEFM PROF EDUARDO LIMA E SILVA	DIRETOR (A)
MÁBIO GARCIA DOS SANTOS	*****027	EEEFM PROF FLORA CALHEIROS COTRIM	DIRETOR (A)
ANDERSON GOMES DOS SANTOS	*****374	EEEFM PROF ORLANDO FREIRE	DIRETOR (A)
JOSE NILTON FROTA PEREIRA	*****646	EEEFM RIO BRANCO	DIRETOR (A)
GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA	*****321	EEEFM RISOLETA NEVES	DIRETOR (A)
CÉLIO LEANDRO DA SILVA	*****222	EEEM MAJOR GUAPINDAIA	DIRETOR (A)
CHIRLANE NOBRE BELO AMORIM	*****119	EEEM PROF JURACY LIMA TAVARES	DIRETOR (A)
CLARINA CARNEIRO DE MORAES	*****564	EEEMTI BRASILIA	DIRETOR (A)
DÉBORA MACÊDO OLIVEIRA	*****181	EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO	DIRETOR (A)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 20 de março 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70338662

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 014/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: Pamela Lagasse Barloesius.

CNPJ DA CONTRATADA: 50.601.794/0001-17

OBJETO: Aquisição de prestação de serviço para limpeza e conservação: Limpeza de forro.

VALOR: R\$ 5.620,00 (Cinco mil, seiscentos e vinte reais).

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho

Pamela Lagasse Barloesius

Protocolo 70327019

ERRATA
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0029.004187/2026-40

No Termo de Homologação de ResultadoID (68556024), Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônianº 35, no dia 23/02/2026.

ONDE SE LÊ:

NA DATA: 23/02/2026

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3,4,5,6,7,8,9 e 10.	D. SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA CNPJ: 28.219.190/0001-51	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET MPF 428 TONER 58A; TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET MPF 426 TONER 26A ;	R\$3.982,00 (três mil novecentos e oitenta e dois reais)
		TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET M 127 TONER 83A ;	
		TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA PANTUM M6550 ;	
		TONER REMANUFATURADO 58A PARA IMPRESSORA HP LASERJET MPF 428;	
		TONER REMANUFATURADO 83A PARA IMPRESSORA HP M125;	
		TONER REMANUFATURADO 58A PARA IMPRESSORA HP M1132;	
		TONER REMANUFATURADO PD 219 PARA IMPRESSORA PANTUM 6550;	
		MOUSE ÓPTICO COM FIO, INTERFACE USB, FORMATO ERGONÔMICO	
		AMBIDESTRO (OU ESPECÍFICO PARA DESTROS), SENSOR ÓPTICO DE ALTA PRECISÃO (MÍNIMO 1000 DPI), MÍNIMO DE 3 BOTÕES (ESQUERDO, DIREITO E SCROLL CENTRAL/CLICÁVEL), COR PRETA, COMPRIMENTO DO CABO DE NO MÍNIMO 1,40M, COMPATÍVEL COM WINDOWS E LINUX;	
		MOUSE SEM FIO (WIRELESS 2.4GHZ) COM DONGLE USB RECEPTOR (TIPO "PLUG-AND-PLAY"), SENSOR ÓPTICO/LASER, RESOLUÇÃO DE PELO MENOS 1000-1200 DPI, ALIMENTAÇÃO POR PILHAS (AA OU AAA), FORMATO ERGONÔMICO COMPACTO, COR PRETA, COMPATIBILIDADE UNIVERSAL (WINDOWS/MACOS/LINUX).	
Valor Total		R\$3.982,00	

LEIA-SE:
NA DATA: 20/03/2026

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1,2,3,4,5,6,7,8,9 e 10.	D. SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA CNPJ: 28.219.190/0001-51	G	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET MPF 428 TONER 58A; TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET MPF 426 TONER 26A ;	
			TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET M 127 TONER 83A ;	
			TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA PANTUM M6550 ;	
			TONER REMANUFATURADO 58A PARA IMPRESSORA HP LASERJET MPF 428;	
			TONER REMANUFATURADO 83A PARA IMPRESSORA HP M125;	R\$3.982,00
			TONER REMANUFATURADO 58A PARA IMPRESSORA HP M1132;	(três mil
			TONER REMANUFATURADO PD 219 PARA IMPRESSORA PANTUM 6550;	novecentos
			MOUSE ÓPTICO COM FIO, INTERFACE USB, FORMATO ERGONÔMICO	e oitenta e
			AMBIDESTRO (OU ESPECÍFICO PARA DESTROS), SENSOR ÓPTICO DE	dois reais)
			ALTA PRECISÃO (MÍNIMO 1000 DPI), MÍNIMO DE 3 BOTÕES	
			(ESQUERDO, DIREITO E SCROLL CENTRAL/CLICÁVEL), COR PRETA,	
			COMPRIMENTO DO CABO DE NO MÍNIMO 1,40M, COMPATÍVEL COM	
			WINDOWS E LINUX;	
			MOUSE SEM FIO (WIRELESS 2.4GHZ) COM DONGLE USB RECEPTOR	
			(TIPO "PLUG-AND-PLAY"), SENSOR ÓPTICO/LASER, RESOLUÇÃO DE	
			PELO MENOS 1000-1200 DPI, ALIMENTAÇÃO POR PILHAS (AA OU	
			AAA), FORMATO ERGONÔMICO COMPACTO, COR PRETA,	
			COMPATIBILIDADE UNIVERSAL (WINDOWS/MACOS/LINUX).	
nenhum item	GOIS SERVICOS E TERCEIRIZACOES LTDA CNPJ: 61.888.550/0001-83		JAN CHARLES RUECKERT-ME	R\$ 00,00
nenhum item	CNPJ: 05.011.908/0001-14	nenhum item		R\$ 00,00
Valor Total				R\$3.982,00

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70402909

Portaria nº 2401 de 19 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.016146/2026-04),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, temporariamente, a servidora **CARLA ADRIANE DE ARAUJO ALMADA**, matrícula nº *****563, para responder pela Gerência de Saúde e Segurança Ocupacional, a referida designação ocorrerá no período de **16/03/2026 a 25/03/2026**, em substituição à titular, SIRLEI RIBEIRO DE BARROS matrícula nº *****619, que se encontrará em razão de Licença Médica conforme o Atestado médico.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 16 de março de 2026**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70338086

Portaria nº 2457 de 20 de março de 2026

O Presidente do Conselho Escolar da EEMFM HEITOR VILLA-LOBS, CNPJ.; 84.727.692/0001-64, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto.

Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões de Compras e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20 § 1º da lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela lei nº 4.215, de 18 de dezembro de 2017;

Considerando que a constituição desta comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Peale - Programa Estadual de Alimentação Escolar

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, com Membros, sob a Presidência do primeiro:

- 1. Elizeu Gonçalves NizaMatricula: *****592
- 2. Raquel Maria da Silva,Matricula: *****879
- 3. Ednalva Francisco do NascimentoMatricula: *****326

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente comissão de Recebimento, como Membros, sob a Presidência do primeiro:

- 1. Jose Antônio BarbosaMatricula: *****282
- 2. Eliel Rodrigues BragançaMatricula *****282
- 3. Izabel Cristina de Carvalho,Matricula: *****898

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

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

Ariquemes, RO 20 de março de 2026

Patrícia Pires Cherque
Presidente Conselho
Matrícula ***704**

Protocolo 70402985

ERRATA
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0029.003445/2026-71

No Termo de Homologação de ResultadoID (68396374), Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônianº 40, no dia 02/03/2026.

ONDE SE LÊ:

NA DATA: 02/03/2026

Item	Proponente Habilitado/ CNPJ	Descrição do Item	Valor Total
1	André Carvalho de Brito CNPJ:21.673.365/0001-57	Pintura de parede interna de 10 salas de aula e muro da frente da escola, totalizando 1.500m², com a utilização de técnicas que garantam durabilidade e acabamento profissional. Proteção e isolamento de áreas que não serão pintadas, garantindo a conservação do espaço. Limpeza final do ambiente após a conclusão do serviço.	R\$9.300,00
Valor Total			R\$9.300,00

LEIA-SE:
NA DATA: 20/03/2026

Item	Proponente Habilitado/ CNPJ	Descrição do Item	Valor Total
1	André Carvalho de Brito CNPJ:21.673.365/0001-57	Pintura de parede interna de 10 salas de aula e muro da frente da escola, totalizando 1.500m², com a utilização de técnicas que garantam durabilidade e acabamento profissional. Proteção e isolamento de áreas que não serão pintadas, garantindo a conservação do espaço. Limpeza final do ambiente após a conclusão do serviço.	R\$9.300,00
nenhum item	M. A ALMEIDA LTDA CNPJ: 24.110.332/0001-97	nenhum item	R\$ 00,00
nenhum item	JAN CHARLES - EPP CNPJ Nº 05.011.908/0001-14	nenhum item	R\$ 00,00
Valor Total			R\$9.300,00

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70403087

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.FM Antônio Francisco Lisboa, nos 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 (ID69994579), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70285631) e o Resultado da Análise (ID 70360337), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Água sanitária. Fardo com 06 unidades de 02 litros	959,85
02	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Balde de Plástico extraforte de 12 litros	169,90
03	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Detergente de boa qualidade, caixa com 24 unidades	1.124,85
04	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Desinfetante caixa com 06 frascos de 2 LT	1.499,75
05	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Esponja bicolor 109mmx72mmx20mm	358,00
06	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Esponja de Aço, fardo com 14 pct	129,98

07	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Flanela laranja para limpeza 39x59 cm	209,70
08	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Limpa alumínio caixa com 12 unidades de 500 ml.	974,85
09	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Limpador Multiuso caixa com 24 unds	779,94
10	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Lixeira plástica vazada 10 lts	194,85
11	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Lixeiraredonda resistente, sem tampa com capacidade de 50 lts	329,97
12	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Lixeira resistente de 25 lts, com pedal - fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP)	849,90
13	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Lixeira Plastica 60 litros, com pedal - fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP)	1.199,95
14	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Luvas forrada multiuso/ látex. Tamanho G	74,90
15	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Luvas forrada multiuso/ látex. Tamanho M	224,70
16	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Panos para limpeza de chão med. 78x88 cm absorvente de 1ª qualidade.	919,60
17	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Papel Higiênico folha dupla, 30 mt, fardo com 8 pacotes de 12 rolos cada	2.029,93
18	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Papel Higiênico folha simples 100% Celulose, Rolo grande de 300 mt. Fardo com 8 und.	664,93
19	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Papel toalha interfolhado, pacote com 1.000 folhas, de boa qualidade.	1.619,40

20	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Removedor para limpeza pesadas de pisos caixa com 06 frascos de 02 litros.	1.499,90
21	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Rodo plástico 60 cm cabo grande de madeira de boa qualidade	574,75
22	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Sabonete liquido, embralegens de 5 lts com essencia de alecrim, limão e erva doce	899,85
23	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Sabão em barra caixa com 10 pacotes contendo 05 unidades	222,29
24	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Sabão em pó caixa com 24 unidades de 500 gramas	119,99
25	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Saco para lixo, resistente 100 litros pacotes com 05 unid.	249,50
26	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Saco para lixo preto resistente 15 litros pacotes com 10 unid.ou rolo com 40 unid.	249,50
27	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Saco para lixo preto resistente 50 litros pacotes com 10 unid. ou rolo com 40 unid.	249,50
28	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Touca de tnt descartável pacote com 100 und	120,00
29	RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO-CNPJ: 47.561.770/0001-77	Vassoura de nylon com cerdas macias e plumada de boa qualidade.	499,75
Valor Total			R\$ 18.999,98

Andreia Marafiga de Andrade
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70374924

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 014/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº002904146/2025-36

Objeto: Equipamento de Processamento de Dados

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 **Equipamento 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 **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: Equipamento de Processamento de Dados

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Jorge Teixeira de Oliveira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 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, 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 conselhoescolarjorge@gmail.com ou entregue no endereço 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, 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 Jorge Teixeira de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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, 20 de março de 2026

Minervina Alexadrino Costa
Presidente da Comissão de Contratação

Cinthia Patricia Macêdo Melo
Presidente do CE da EEEFM Jorge Teixeira de Oliveira

Protocolo 70401103

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.029795/2025-86**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma e manutenção predial.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Ariquemes, C.N.P.J nº 84.744.754/0001-46, localizado na Rua Aquariquara, Nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada para prestação de serviço de manutenção predial, compreendendo: Reforma e pintura de calçadas e paredes, com extensão aproximada de **449 (quatrocentos e quarenta e nove) metros lineares**; Reforço estrutural em colunas de sustentação da cobertura; Substituição de piso cerâmico dos banheiros masculino e feminino, com área aproximada de **11,2 m²**; Substituição de portal e instalação de nova fechadura no banheiro da secretaria do CEEJAAR, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico ceejarquemes@seduc.ro.gov.br ou entreguem diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, Nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção predial, compreendendo: Reforma e pintura de calçadas e paredes, com extensão aproximada de **449 (quatrocentos e quarenta e nove) metros lineares**; Reforço estrutural em colunas de sustentação da cobertura; Substituição de piso cerâmico dos banheiros masculino e feminino, com área aproximada de **11,2 m²**; Substituição de portal e instalação de nova fechadura no banheiro da secretaria, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejariquemes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 ceejariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 (https://drive.google.com/file/d/1kfRvxklUPbzIHSE_1-KV0NS0XbR5f-7s/view?usp=sharing).

Ariquemes/RO, 20 de março de 2026.

NELMA CORRÊA GONÇALVES
Presidente da Comissão de Contratação
EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70402989

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio da Costa

CONTRATADA: **JECIELE MACEDO DE SOUZA BARRETO 00762064242**

CNPJ DA CONTRATADA: 45.747.402/0001-95

OBJETO: É objeto desta contratação a contratação de serviços técnicos profissionais - Manutenção e conservação de Máquinas e Equipamentos.

VALOR: **R\$ 4.425,00 (quatro mil quatrocentos e vinte e cinco reais) .**

VIGÊNCIA: 30 trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/ 03 / 2026

ASSINAM: MARIA APARECIDA CARDOSO DOS SANTOS e JECIELE MACEDO DE SOUZA BARRETO

Protocolo 70292760

Portaria nº 2408 de 19 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 o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para elaboração de Estudo Técnico Preliminar relacionado à demanda de **Aquisição de livros paradidáticos de História e Geografia de Rondônia, destinados aos estudantes do 1º ano do Ensino Médio da rede pública estadual de ensino**, com base na necessidade registrada no Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 173 (70157066) e respectivos anexos.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais, sob coordenação do membro nato da Comissão de Estudo Técnico Preliminar - CETP:

COMISSÃO	NOME	MATRÍCULA/SIAPE
Comissão de Estudo Técnico Preliminar - CETP	STEFFANY PAULI ARAUJO MENDONÇA	*****310
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA	BIANCA PASSOS RODRIGUES	*****480
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA	SAMUEL MACIEL FEITOZA	*****765
Coordenadoria de Educação Básica - CEB	DANIELE BRAGA BRASIL	*****672
Gerência de Ensino Médio - GEM	EDMILSON CONSTANTINO DE BARROS	*****394

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, realizar os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, consultar especialistas de notório saber quando necessário, e elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), observando os princípios da administração pública, especialmente eficiência, economicidade e sustentabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica das unidades setoriais e demandantes quanto à veracidade, consistência e suficiência das informações, memórias de cálculo, documentos e demais dados fornecidos para a instrução do processo.

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação do Secretário de Estado da Educação.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar à Secretária de Estado da Educação o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ocorrer por meio de reuniões presenciais ou, preferencialmente por meio eletrônico, com troca de estudos, manifestações e documentos.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70348237

Portaria nº 2417 de 20 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 o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 28.874/2024;

CONSIDERANDO o disposto no Despacho SEDUC-GME (70358413) e Despacho SEDUC-COTIC (70359100), verificou-se a necessidade de recomposição da equipe de planejamento.

Tal medida decorre da reestruturação administrativa promovida por lei, que resultou no desligamento de parte dos servidores originalmente designados do quadro desta Secretaria. Esta circunstância inviabiliza a continuidade dos trabalhos pela comissão anterior, tornando indispensável a designação de novos membros para o prosseguimento da instrução processual;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão instituída pela Portaria nº 6977 de 25 de junho de 2025 (0061541762) responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar referente à **contratação de empresa especializada em produção audiovisual com gravação, transmissão online de conteúdo educacional para atendimento das Unidades escolares da Mediação Tecnológica no Estado de Rondônia**. A prestação inclui o fornecimento de equipamentos técnicos e profissionais qualificados, em local previamente definido pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC-RO), para a operacionalização de cinco (5) estúdios de TV, voltados à produção educacional para o 1ª 2ª e 3ª Séries/Anos do Ensino Médio.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais, sob coordenação do membro nato da Comissão de Estudo Técnico Preliminar - CETP:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
COMISSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - CETP/CAD	MARIA OBENA DA SILVA	*****670
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - GPCS/CAD	JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA	*****335
COORDENADORIA DE MÍDIAS EDUCACIONAIS - CME	ROGÉRIO CAJUEIRO DA SILVA	*****395
COORDENADORIA DE MÍDIAS EDUCACIONAIS - CME	LAÍSSA DE PAULA BATISTA TEIXEIRA	*****969
COORDENADORIA DE MÍDIAS EDUCACIONAIS - CME	TÁBITA MACIEL AMORIM	*****103
COORDENADORIA DE MÍDIAS EDUCACIONAIS - CME	SILVIO JOSÉ MENEZES DOS SANTOS	*****929
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - COTIC	PLINIO JEFFERSON BENTES DOS SANTOS	*****253
Gerência de Segurança da Informação e Operação de Redes - GSIOR	LUCIANO DE OLIVEIRA SILVA	*****983

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, realizar os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, consultar especialistas de notório saber quando necessário, e elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), observando os princípios da administração pública, especialmente eficiência, economicidade e sustentabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica das unidades setoriais e demandantes quanto à veracidade, consistência e suficiência das informações, memórias de cálculo, documentos e demais dados fornecidos para a instrução do processo.

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação do Secretário de Estado da Educação.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar à Secretária de Estado da Educação o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ocorrer por meio de reuniões presenciais ou, preferencialmente por meio eletrônico, com troca de estudos, manifestações e documentos.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70365063

Portaria nº 2443 de 20 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 o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para elaboração de Estudo Técnico Preliminar relacionado à demanda de Aquisição de livros Paradidáticos dos Componentes Curriculares de Física, Biologia e Química, destinados aos estudantes do 1º, 2º e 3º ano do Ensino Médio da rede pública estadual de ensino, contemplando, de forma integrada, exemplares de apoio

pedagógico para os professores, em quantitativos compatíveis com o atendimento educacional, com base na necessidade registrada no Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 168 (68904285) e respectivos anexos.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais, sob coordenação do membro nato da Comissão de Estudo Técnico Preliminar - CETP:

COMISSÃO	NOME	MATRÍCULA/SIAPE
Comissão de Estudo Técnico Preliminar - CETP	EMILIANY HERMELINDA ZIMMER SIMIONATO BIAVATTI	*****724
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA	BIANCA PASSOS RODRIGUES	*****480
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA	LETÍCIA FELIX ROMANO	*****425
Gerência de Ensino Médio - GEM	HOLDIA ALVES DA SILVA	*****892
Gerência de Ensino Médio - GEM	LÉIA FROTA LIMA	*****261
Coordenadoria de Educação Básica - CEB	DANIELE BRAGA BRASIL	*****672

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, realizar os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, consultar especialistas de notório saber quando necessário, e elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), observando os princípios da administração pública, especialmente eficiência, economicidade e sustentabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica das unidades setoriais e demandantes quanto à veracidade, consistência e suficiência das informações, memórias de cálculo, documentos e demais dados fornecidos para a instrução do processo.

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação do Secretário de Estado da Educação.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar à Secretária de Estado da Educação o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ocorrer por meio de reuniões presenciais ou, preferencialmente por meio eletrônico, com troca de estudos, manifestações e documentos.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70384573

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **29/2026** (ID 69416729), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69416899) e o Resultado da Análise (ID 69416936), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação

3	R. F. J. Miranda Comércio e Serviços em Vidros LTDA	Substituição do vidro de uma janela	R\$ 580,00	HABILITADO
Valor Total			R\$ 580,00	

Machadinho D'Oeste/RO, 20 de março de 2026. .
Poliana Silva Pereira
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila
Protocolo 69416972

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS , CNPJ: 07.325.372/0001/37

CONTRATADA: M. S. GONÇALVES - ME, CNPJ:CNPJ: 49.138.874/0001-07

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (sessenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO** nº 90395/2024/SUPEL/RO, Liberação de Saldo da Ata de Registro de Preços nº 045/2025/SUPEL-RO e nº 061/2025/SUPEL-RO, com fulcro no art. 28 e art. 29, da Lei nº 14.133/2021, autorizado pela Autoridade Competente **(0049437521)**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ R\$ 2.339,16

PROCESSO: 0029.017706/2025-59

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 29/07 /2025

Protocolo 70172743

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS , CNPJ: 07.325.372/0001/37

CONTRATADA: SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES LTDA:CNPJ: 08.943.974/0001-10

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (sessenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO** nº 90395/2024/SUPEL/RO, Liberação de Saldo da Ata de Registro de Preços nº 045/2025/SUPEL-RO e nº 061/2025/SUPEL-RO, com fulcro no art. 28 e art. 29, da Lei nº 14.133/2021, autorizado pela Autoridade Competente **(0049437521)**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ R\$ 3.554,80

PROCESSO: 0029.017706/2025-59

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 30/07 /2025

Protocolo 70172781

ERRATA

ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0029.033593/2025-39

No Termo de Homologação de ResultadoID (0061407005), Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônianº 234, no dia 11/12/2025.

ONDE SE LÊ:

NA DATA: 11/12/2025

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	SOLUÇÃO CONTABIL LTDA CNPJ Nº 13.276.776/0001-80	Serviços técnicos de contabilidade para manutenção da regularidade fiscal da unidade executora anual, sendo:Declaração de débitos e créditos tributários federais -DCTF- WEBEscrituração contábil fiscal -ECFRelação anual de informações sociais -RAISSistema de empresa e recolhimento de FGTS e informações à previdência social-GFIP/SE FIP Sistema de escrituração digital da obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas -E -SOCIALCertificado Digital	R\$3.000,00
Valor Total			R\$3.000,00

LEIA-SE:

NA DATA: 20/03/2026

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	SOLUÇÃO CONTABIL LTDA CNPJ Nº 13.276.776/0001-80	Serviços técnicos de contabilidade para manutenção da regularidade fiscal da unidade executora anual, sendo:Declaração de débitos e créditos tributários federais -DCTF- WEBEscrituração contábil fiscal -ECFRelação anual de informações sociais -RAISSistema de empresa e recolhimento de FGTS e informações à previdência social-GFIP/SE FIP Sistema de escrituração digital da obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas -E -SOCIALCertificado Digital	R\$3.000,00
nenhum item	RC ASSESSORIA CONTABIL CNPJ Nº 35.201.867/0001-90	nenhum item	R\$00,00
nenhum item	ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL LIDER LTDA CNPJ Nº 02.355.999/0001-170	nenhum item	R\$00,00
Valor Total			R\$3.000,00

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70403635

ERRATA
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0029.004062/2026-10

No Termo de Homologação de ResultadoID (68520628), Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônianº 40, no dia 02/03/2026.

ONDE SE LÊ:

NA DATA: 02/03/2026

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, e 11	D. G SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA CNPJ: 28.219.190/0001-51	Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 030.790.207	R\$3.430,00
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 030.672.244	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.202.034	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.259.643	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.336.221	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 030.671.072	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.268.264	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.222.392	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.230.092	
		Serviço de manutenção de computadores tombamentos nº 030.050.686,	
nº 030.050.687,nº 000.764.625, nº 030.656.578, nº 030.272.043, nº 000.656.583, nº 030.656.585		R\$3.430,00	
Serviço de manutenção de monitores tombamentos nº 030.050.636, nº 030.050.637,nº 000.266.367,nº 030.551.769, nº 030.656.823, nº 030.656.825,			
nº 030.656.827			
Valor Total		R\$3.430,00	

LEIA-SE:
NA DATA: 20/03/2026

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, e 11	D. G SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA CNPJ: 28.219.190/0001-51	Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 030.790.207	R\$3.430,00
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 030.672.244	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.202.034	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.259.643	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.336.221	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 030.671.072	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.268.264	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.222.392	
		Serviço de manutenção em impressora tombamento nº 000.230.092	
		Serviço de manutenção de computadores tombamentos nº 030.050.686, nº 030.050.687,nº 000.764.625, nº 030.656.578, nº 030.272.043, nº 000.656.583, nº 030.656.585	
Serviço de manutenção de monitores tombamentos nº 030.050.636, nº 030.050.637,nº 000.266.367,nº 030.551.769, nº 030.656.823, nº 030.656.825, nº 030.656.827			
nenhum item	JAN CHARLES - EPP CNPJ Nº 05.011.908/0001-14	nenhum item	R\$ 00,00
nenhum item	M A ALMEIDA LTDA CNPJ: 24.110.332/0001-97	nenhum item	R\$ 00,00
Valor Total			R\$3.430,00

EVANI VENTURINI MENDES TABORDA
Diretor da Escola/Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70403915

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 01/2026/SEDUC-CEEJAA
CONTRATANTE: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Ariquemes

CONTRATADA: KALIMP SOLUCOES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 40.355.205/0001-04

OBJETO: É objeto desta contratação a Compra de material de limpeza e produção de higienização.

VALOR: R\$6.744,80 (seis mil setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

ASSINAM: Evandro Leite Franco e João Vitor da Silva Bragança.

Protocolo 70307564

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 005/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Alberto Nepomuceno

CONTRATADA: Ideal Gestão Empresarial LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 20.378.385/0001-32

OBJETO: Contratação de Prestação de serviços Contábeis

VALOR: R\$ 8.200,00 (oito mil e duzentos reais)

VIGÊNCIA: Até a data de 31/12/2026.

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

ASSINAM: Weliton Ramos Grachet e Silvanete da Conceição Alvin

Protocolo 70358127

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026/PROAFI (ID 70200064), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70359216) e o Resultado da Análise (ID 70359337), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ÁGUA POTÁVEL COMERCIO DE PROCESSADORES HIDROCINETICOS LTDA	Purificador de Água Natural para utilização em cozinhas.	1.030,00
VALOR TOTAL			1.030,00

Ministro Andreazza, data e hora do sistema.

VANUZIA ALVES DOS SANTOS FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70363797

AVISO

CONSELHO ESCOLAR SETE DE SETEMBRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 30/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.017861/2025-75

Objeto: Aquisição de materiais de expediente papelaria em geral para atender as necessidades da escola EEEMTI 7 de Setembro, nos serviços essenciais para o bom funcionamento das dependências da escola.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026.**

O Conselho Escolar Sete de Setembro, C.N.P.J nº 84.568.609/0001-51 localizado na Rua Suruí, Nº 2845, Centro - Espigão do Oeste/RO-CEP 76974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os

interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Aquisição de materiais de expediente papeleria em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Surui, Nº 2845, Centro-Espigão do Oeste/RO-CEP 76974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Aquisição de materiais de expediente papeleria em geral.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Sete de Setembro;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 7desetembro.financeiro@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 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 PROAFI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão D'Oeste - RO, 20 de março de 2026.

Anexos

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	Cartolina simples cores variadas	Und	346			
02	Eva colorido / cores variadas	Und	300			
03	Pincel/marcador permanente cor preta	Und	180			
04	Papel colorset (45x65cm)	Und	450			
05	Tesoura Escolar sem ponta	Und	65			
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 30 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal,

Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

Ivani Maria de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro
Eloá Ludtke dos Santos Jock

Presidente da Comissão de Contratação
Fenando Alcantara da Silva
Membro da Comissão de Contratação
Luciene Zimmerman
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 70404206

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 07/2026 (ID 69571487), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70403859) e o Resultado da Análise (ID 70404305), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	TORNEIRA PLASTICA COZINHA B./VIOVEL 1/2	46,91
2	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	TORNEIRA PLASTICA TANQ 13C f •1	40,98
3	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	INSETICIDA AEROSOL 400ML	39,80
4	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	PILHA ALCALINA AA 2PÇS	190,00
5	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	TELHA IMBRALIT	162,00
6	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	LAfv1PADA LED 30\V	104,40
7	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	CAL HIDRATADO	35,00
8	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	PLAFON COM SOQUETE LOUÇA	40,00
9	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	FIO NYLON ROCADEIRA	90,00
10	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	CADEADO E 30MM	30,00
11	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	FIO ESTA NHO SOLDA	190,00
12	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	FERRO SOLDA 30\V	71,20
13	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	PLUGROSCAVEL 1/2 BRANCO	27,00
14	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	TINTA ACRILICA PROFISSIONAL 19LTS	318,02
15	E CAMARA MATERIAL DE CONTRUÇÃO E RAÇOES ME	MASSA CORRIDA 151G	35,38
Valor Total			1.470,69

Riozinho/Cacoal, RO. 20 de março de 2026
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70404733

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3227/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.020170/2025-59

Objeto: Aquisição de Material de Consumo e Prestação de Serviços na EEEF Jânio da Silva Quadros

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/03/2026 a 24/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, C.N.P.J nº 01.120.469/0001-27 localizado na Rua Rosalina Gomes, Nº 9991, Bairro - Mariana, Porto Velho/RO - CEP 76813-572, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Material de Consumo e Prestação de Serviços na EEEF Jânio da Silva Quadros**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento

Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 eefmjanoquadros@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rosalina Gomes, , Nº 9991, Bairro - Mariana, Porto Velho/RO - CEP 76813-572, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Material de Consumo e Prestação de Serviços na EEEF Jânio da Silva Quadros**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Jânio da Silva Quadros;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eefmjanoquadros@seduc.ro.com.br proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 eefmjanioquadros@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **20/03/2026 a 24/03/2026** - *(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 EEEF Jânio da Silva Quadros, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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:

- Planilha de Serviço de pequenos reparos (ID 70404620)
- Planilha de Material de Limpeza e Higienização (ID 70404653)
- Planilha de Material de Copa e Cozinha (ID 70404680)
- Planilha de Serviço de Limpeza e Manutenção (ID 70404740)

Raimunda da Costa Matos

Presidente da Comissão de Contratação

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEFJânio da Silva Quadros

Protocolo 70404243

EXTRATO**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ID 70401951 AO CONTRATO Nº 004/2025/SEDUC-EEEFMMRBUR-DIR ID 0061944386**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON**CONTRATADO: RODRIGUES & TORRES COMÉRCIO VAREJISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, **representada por Elisângela Torres de Almeida****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\$ 654,65 (seiscentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos).**Percentual do Acréscimo:** 24,85% (vinte e quatro vírgula oitenta cinco 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 RONDONSrª **ELISANGELA TORRES DE ALMEIDA:** doravante denominado CONTRATADO

Protocolo 70401951

EXTRATO**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ID 70402811 AO CONTRATO Nº 005/2025/SEDUC-EEEFMMRBUR-DIR ID 0061946537**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON**CONTRATADO: F. L. GUIMARAES PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA, **representado por Ademair Carlos Lima****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\$ 1.949,87 (um mil novecentos e quarenta e nove reais e oitenta e sete centavos).**Percentual do Acréscimo:** 24,99% (vinte e quatro vírgula noventa nove 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 RONDONSrª **ADEMAR CARLOS LIMA:** doravante denominado CONTRATADO

Protocolo 70402811

EXTRATO**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ID 70392403 AO CONTRATO Nº 011/2025/SEDUC-EEEFMMRBUR-DIR ID 0063542112**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON**
CONTRATADO: MERCADO TEM TEM LTDA, **representada por Giselia Vilela Agripino**
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\$ 232,18 (duzentos e trinta e dois reais e dezoito centavos).
Percentual do Acréscimo: 24,16% (vinte e quatro 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
Srª **GISELIA VILELA AGRIPINO:** doravante denominado CONTRATADO

Protocolo 70392403

EXTRATO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ID 70396303 AO CONTRATO Nº 012/2025/SEDUC-EEEFMMRBUR-DIR ID 0065048204

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON**
CONTRATADO: RODRIGUES & TORRES COMÉRCIO VAREJISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, **representada por Elisângela Torres de Almeida**
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\$ 562,72 (quinhentos e sessenta e dois reais e setenta e dois centavos).
Percentual do Acréscimo: 24,94% (vinte e quatro vírgula noventa quatro 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
Srª **ELISANGELA TORRES DE ALMEIDA:** doravante denominado CONTRATADO

Protocolo 70396303

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Cora Coralina, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13/2026 (ID 70193426), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70193428) e o Resultado da Análise (ID 70193429), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Leidymar Com. e Distribuidora Ltda	1,2,3 e 4	R\$ 1.715,00
Valor Total			R\$ 1.715,00

Ji-Paraná/RO, 20 de março de 2026.
Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70193432

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026
PROCESSO SEI Nº0029.038649/2025-41

Objeto: Aquisição de **Material de limpeza** (Consumo) Pessoa Jurídica, em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA** C.N.P.J nº 00.823.098/0001-87 localizado na Avenida Aglair Nogueira,, Nº 1881, Bairro Riozinho - Cacoal/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAF REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de **Material de limpeza**, conforme plano de aplicação anual ID (0061360675), em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** pelo endereço eletrônico cfcrizinho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aglair Nogueira, 1881 Riozinho/ Cacoal, RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa Aquisição de **Material de limpeza**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 CELSO FERREIRA DA CUNHA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cfcrizinho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo ID 70405068 - 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 cfcrizinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Escolhar Celso Ferreira da Cunha, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAF. serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Riozinho/ Cacoal, RO 20março 2026

Maria do Carmo Araujo Baldaia

Presidente da Comissão de Contratação

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70405278

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº0029.038649/2025-41

Objeto:Aquisição de Material de Consumo(PAPEL SULFIT (A4).) -Pessoa Jurídica, em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA** C.N.P.J nº 00.823.098/0001-87 localizado na Avenida Aglair Nogueira,, Nº 1881, Bairro Riozinho - Cacoal/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAF 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 (PAPEL SULFIT (A4).); conforme plano de aplicação anual ID (0061360675),em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** pelo endereço eletrônico cfcrizinho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aglair Nogueira, 1881 Riozinho/ Cacoal, RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de material de consumo(PAPEL SULFIT (A4).)

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 CELSO FERREIRA DA CUNHA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cfcrizinho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo ID 70405361 - 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 cfcrizinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Escolhar Celso Ferreira da Cunha, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAF. serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Riozinho/ Cacoal, RO 20 março 2026

Maria do Carmo Araujo Baldaia

Presidente da Comissão de Contratação

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70405346

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON - CEMARO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.041707/2025-14

Objeto: **COMPRA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 à 25/03/2026**

O Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, CNPJ Nº 63.788.921/0001-80, localizado na Av. Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, na cidade de Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **COMPRA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - Aquisição de material papeleria e escritório**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 à 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejamedici.seduc@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de **Material de Expediente (aquisição de material de papeleria e escritório)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejamedici.seduc@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **ceejamedici.seduc@gmail.com**, dentro do prazo de **23/03/2026 à 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com **recursos do 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 Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: 70405954

Presidente Médici - RO, 23 de março de 2026.

JOSE MARCELINO DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Comissão de Contratação

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 70405973

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade.

CONTRATADA: A. DE SOUZA E CIA LTDA EPP

CNPJ DA CONTRATADA: 03.797.723/0001-51

OBJETO: É objeto desta contratação Gêneros Alimentícios.

VALOR: R\$ 31.273,54 (trinta e um mil, duzentos e setenta e três reais e cinquenta e quatro centavos),

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ASSINAM: Luciane Di Domenico Pereira/Representante da Contratante e Ademir de Souza/Representante da Contratada

Protocolo 70318876

AVISO

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26

PROCESSO SEI Nº 0029.042298/2025-73

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026 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 por item, para a contratação de empresas para o 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 **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 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 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 **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 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: 70403485

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Caneta esferográfica cor azul tubo sextavado transparente qualidade similar a bic cx com 50unidade	CX	35		
2	Caixa arquivo plástica 35x13x24 cm	UNID.	75		
3	Caixa Organizadora multiuso com pegadores, tamanho M.	UNID.	20		
4	Cola branca de 90g, caixa com 12 unidade.	UNID.	15		
5	Cola branca 1LT.	UNID.	20		
6	Cola bastão 21g	UNID.	30		
7	Clips galvanizado 2/0 100x1	CX.	80		
8	Clips galvanizado 3/0 100x1	CX.	80		
9	Cola quente bastão grosso 1 kg	UNID.	30		
10	Cola quente bastão fino 1 kg	UNID.	20		
11	Folha de EVA com glitter pacote com 10 unidades (cores diversas)	UNID.	35		
12	Folha de EVA simples pacote com 10 unidades (cores diversas)	UNID.	40		
13	Folha de EVA atalhado pacote com 05 unidades	UNID.	30		
14	Fita dupla face 25mmx40m	UNID.	175		
15	Fita adesiva de polipropileno transparente 45mmx40m	UNID.	60		
16	Grampo de fixação galvanizado 5000x1; 26/6	CX.	05		
17	Lápis Preto n.2 corpo redondo caixa 144und	CX.	30		

18	Livro Ata com 50 folhas.	UNID.	40		
19	Papel A4 210mmX297mm caixa com 10 resma branco.	CX.	67		
20	Papel Cartolina, pacote com 100 folhas. Cores diversas.	UNID.	15		
21	Papel vergê resma com 50 unidades	UNID.	75		
22	Papel fotográfico resma com 50 unidades	UNID.	50		
23	Papel cartão pacote com 20 unidades.	UNID.	75		
24	Papel color set pacote com 20 unidades.	UNID.	20		
25	Papel Contact Adesivo, 45cmX10m, transparente.	UNID.	45		
26	Papel Contact adesivo, 45cmX10m, coloridos.	UNID.	20		
27	Papel Kraft natural, 420g 66x96 c/ 10 folhas, 420 g.	UNID.	40		
28	Pincel para quadro branco recarregável, cores variadas.	UNID.	200		
29	Pincel Marcado atômico 1.100-p	CX.	10		
30	Tinta Lt 500ML p/ pincel de quadro-branco qualidade similar a Radex cores diversas	UNID.	15		
31	TNT rolo, gramatura 40 de 50 metros, largura 1,40mt.	UNID.	10		
32	Tinta guache kit 12 cores 15ml cada unidade.	Kit.	40		
Valor Total					

Machadinho do Oeste/RO, 21 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 70406415

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 012/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: Pamela Lagasse Barloesius.

CNPJ DA CONTRATADA: 50.601.794/0001-17

OBJETO: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bem imóvel.

VALOR: R\$ 5.370,00 (Cinco mil, trezentos e setenta reais).

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho

Pamela Lagasse Barloesius

Protocolo 70320319

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.0035328/2025-95

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição 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 **23/03/2026 a 25/03/2026** pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de *MATERIAL DE EXPEDIENTE* , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Migrantes

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolamigrantes@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 irrecorrível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamigrantes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Migrantes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro-PROFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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 01

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	PAPEL SULFIT A4 210X297MM 75GM2 RESMA COM 500 FOLHAS	CX	14		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ORDEM FORNECIMENTO

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: 01 ANO (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

Zilma Pimentel da Conceição

Presidente da Comissão de Contratação

Fatima Garcia da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70406851

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.0035328/2025-95**

Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de **materiais para construção**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **MATERIAIS 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 com a EEEFM Migrantes

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolamigrantes@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 escolamigrantes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Migrantes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro-PROFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO 01

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	TINTA ESMALTE CINZA MEDIO 3,6 LT	UN	05		

2	TINTA ESMALTE VERMELHO 3,6 LT	UN	02		
3	TINTA ESMALTE AMARELO 3,6 LT	UN	02		
4	TINTA ESMALTE AZUL 3,6 LT	UN	02		
5	TINTA PISO CONCRETO 18LT PINTA PISO	UN	06		
6	TINTA BASE D"ÁGUA BRANCO 18LT	UN	07		
7	TRINCHA 1.1/2	UN	05		
8	ARGAMASSA AC1 INTERNA 20KG	UN	10		
9	CIMENTO SACO 50KG	UN	05		
10	AREIA MEDIA	MT	01		
11	BRITA 01	MT	01		
12	CHUVEIRO PLAST/BCO 4	UN	10		
13	TORN. PL VIQUA LAV. FOZ MESA 1/2	UN	10		
14	ASSENTO SANIT. BCO OVAL SOFT TPJ AS	UN	10		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ORDEM FORNECIMENTO

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: 01 ANO (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

Zilma Pimentel da Conceição

Presidente da Comissão de Contratação

Fatima Garcia da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70407035

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO**CONTRATO Nº **003/2025**CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO**CONTRATADA: **A DE SOUZA & CIA LTDA**CNPJ DA CONTRATADA: **03.797.723/0001-51**OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Produtos Alimentícios Para a Merenda Escolar**VALOR: **R\$ 42.638,38 (quarenta e dois mil, seiscentos e trinta e oito reais, trinta e oito centavos)**VIGÊNCIA: **90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.**DATA DA ASSINATURA: **20/03/2026**ASSINAM: **LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA E ADEMIR DE SOUZA**

Protocolo 70307720

Portaria nº 2372 de 19 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, art. 41, inciso I, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e,

Considerando as atribuições que lhe confere o art. 7º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC) n.º 14.133 de 1º de abril de 2021;

Considerando o art. 5º do Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 28.874/2025, observando a segregação de funções e a imparcialidade do processo.

Art. 2º Equipe de Compras e Contratações: responsável pela elaboração do Termo de Referência (TR) dos processos licitatórios de Aquisição de Bens e Contratação de Serviços, exceto obras, com base no ETP, detalhando as especificações do bem ou serviço a ser contratado:

I - Fabiano do Nascimento Lima, Coordenador de Compras e Contratações;

II - Aline Magalhães de Carvalho, Gerente de Contratações de Serviços;

III - Caroline Rêgo Beckmann;

IV - Eralda Etra Maria Lessa, Assessora;

V - Anderson Mar de Oliveira Cristo, Assessor;

VI - Carolaine Canido Schiave, Assessor;

Art. 3º Agente de Contratação: responsáveis por conduzir os processos de contratação direta e adesão à ata de registro de preços, desde a elaboração do termo de referência até o envio para empenho, incluindo o recebimento e análise das propostas, a condução da sessão pública e a habilitação dos proponentes.

II - Aline Magalhães de Carvalho, Gerente de Contratações de Serviços;

III - Caroline Rêgo Beckmann, Gerente de Aquisições;

IV - Eralda Etra Maria Lessa, Assessora;

V - Anderson Mar de Oliveira Cristo, Assessor;

VI - Carolaine Canido Schiave, Assessor;

Art. 4º Agente de Contratação: responsáveis por conduzir os processos de chamamento público, desde a elaboração do termo de referência até o envio para empenho, incluindo o recebimento e análise das propostas, a condução da sessão pública e a habilitação dos proponentes.

I - Fabiano do Nascimento Lima, Coordenador de Compras e Contratações;

II - Aline Magalhães de Carvalho, Gerente de Contratações de Serviços;

III - Caroline Rêgo Beckmann, Gerente de Aquisições.

Art. 5º Equipe de Apoio: responsável pelo apoio técnico e administrativo ao Agente de Contratação durante o processo de seleção, auxiliando na organização da documentação e na comunicação com os fornecedores.

I - Eralda Etra Maria Lessa, Assessora;

II - Anderson Mar de Oliveira Cristo, Assessor;

III - Carolaine Canido Schiave, Assessor;

Art. 6º Agente de Contratação: responsável pelas pesquisas de preços, elaboração da estimativa de preços, utilizando metodologias adequadas para garantir a compatibilidade com o mercado.

I - Ismael Bezerra Evangelista Júnior, Gerente de Cotação de Preços

Art. 7º Equipe de Apoio: responsável pelo apoio técnico e administrativo aos atos relativos à pesquisa de preços e elaboração da estimativa de preços, durante o processo de pesquisa de preços, auxiliando na organização da documentação e na comunicação com os fornecedores.

I - Elciane dos Reis Rego, Assessor,

Art. 8º É vedado a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 9º As etapas de elaboração do processo de Aquisição de Bens e Contratação de Serviços, exceto obras, que compete aos agentes públicos acima designados, serão realizadas na seguinte sequência, conforme previsto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021:

I - Fase Preparatória para os processos de licitação e contratação direta:

- Elaboração do Termo de Referência (TR);
- Elaboração de Minuta de Contrato;
- Elaboração de Solicitação de Aquisição de Materiais/Serviços – Sams;
- Elaboração da estimativa de preços;
- Encaminhar para análise de juridicidade pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE), quando aplicável.

II - Fase Externa para os processos de contratação direta:

- Publicação do Instrumento Convocatório;
- Recebimento e análise das propostas;
- Condução da sessão pública;
- Habilitação dos Proponentes;
- Encaminha as propostas para análise técnica junto ao setor demandante;
- Julgamento das propostas;
- Encaminha para adjudicação e Homologação do ato da contratação direta;
- Encaminha para Empenho e Formalização do contrato.

Art. 10 Os servidores designados por esta Portaria poderão contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, no que couber.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação, revogando-se a Portaria nº 1996 de 03 de março de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70319852

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01-2025-SEDUC-EEEFMPESF

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Professora Edilce dos Santos Freitas.

E CONTRATADO: TAVARES & SILVA LTDA - ME

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação *MATERIAL DE EXPEDIENTE*

DO PREÇO: R\$ 1.198,74 (um mil cento e noventa e oito reais e setenta e quatro centavos)

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROAFI -Programa de Apoio Financeiro.

DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 19/03/2026

ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e Acássia Tavares de Sá

Protocolo 70386342

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação

Nº01/2026 (ID69037691), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69565221) e o Resultado da Análise (ID69646400), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	REGINALDO PAULO DEFARIAS CNPJ:17.839.894/0001-00	Manutenção preventiva em Ar condicionado sendo com lavagem das peças desmontado e reposição de gás onde haver necessidade split 30.000 Btus ELECTROLUX tombamento Nº E 000.530.256, C 000.531.609, E 000.503.795, C 000.503.507, E 000.472.513, C 000.472.551, E 000.472.511, C 000.472.553, E 000.127.840, C 000.131.760, E 000.528.956, E C. 000525.606, E 000.103.609, E C. 000.103.564, E. 000.103.609, C. 000.103.564; Manutenção preventiva em Ar condicionadocom lavagem das peças desmontado e reposição de gás onde haver necessidade TCL 24 Btus Tombo.031203663; Manutenção preventiva em Ar condicionadocom lavagem das peças desmontado e reposição de gás onde haver necessidade TCL 24 Btus Tombo.031203663	R\$ 1.915,00
Valor Total			R\$1.915,00

Rolim de Moura/RO, 23 de Março de 2026
EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ
Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo

Protocolo 70410086

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº07/2026(ID69778844), e o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70226962) e o Resultado da Análise (ID70329339), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	EXTRA COMERCIO DE TINTAS LTDA-EPP CNPJ:07.772.495/0001-01	Cimento sacos de 50 kg,Caixa de descarga,Filtro de linha 1m de cabo 6 tomada,Extensão de 5 mtr,Assento para vaso sanitário,Caixa de lampada 20W 127-220V bivolt,Fechadura de porta,Cadeado 40mm,Tinta para semibrilho lata de 18 litros,Tomada alvenaria,Rolo de lâ para pintura,Cabo extensor para rolo de pintura,Trincha para pintura	R\$3.592,00
Valor Total			R\$3.592,00

Rolim de Moura/RO, 23 de Março de 2026
EVANDRA MARA GOLFERARI INHEGUEZ
Presidente do Conselho Escolar Maria do Rabelo

Protocolo 70330947

EXTRATO

DO CONTRATO Nº 005/2026

CONSELHO ESCOLAR ALEJANDRO YAGUE MAYOR

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DOS PEQ. PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO GERALDO - ASPROGEL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 01/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 21.319,80 (vinte e um mil trezentos e dezenove reais e oitenta centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/07/2026.

PROCESSO Nº: 0029.042329/2025-96

ASSINAM O CONTRATO:

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS - CONTRATANTE E PEDRO JESUÍNO PENA -CONTRATADO

Protocolo 70349876

Portaria nº 2301 de 17 de março de 2026

Institui a Comissão Especial de Tombamento e Regularização Patrimonial de Bens Móveis - Exercício 2026, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e revoga a Portaria nº 881 de 23 de janeiro de 2026.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 24.041, de 30 de setembro de 2019, que dispõe sobre a gestão patrimonial de bens móveis no âmbito da Administração Pública Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a fidedignidade, a rastreabilidade e a confiabilidade das informações patrimoniais dos bens móveis sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC;

CONSIDERANDO o elevado quantitativo de bens móveis administrados pela SEDUC, bem como a capilaridade de suas unidades administrativas e escolares;

CONSIDERANDO a necessidade de saneamento e regularização prévia dos registros patrimoniais como condição indispensável à realização do Inventário Anual de Bens Móveis;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o tombamento tempestivo de todos os bens móveis adquiridos pela SEDUC, como condição para sua correta incorporação, controle patrimonial e responsabilização administrativa,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir a **Comissão Especial de Tombamento e Regularização Patrimonial de Bens Móveis**, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com a finalidade de executar as atividades de tombamento, correção cadastral e regularização patrimonial dos bens móveis, incluindo o tombamento obrigatório de todos os bens móveis adquiridos pela SEDUC, a qualquer título, que ainda não tenham sido incorporados ao patrimônio estadual, como etapa prévia e necessária à realização do Inventário Anual de Bens Móveis.

Art. 2º A Comissão Especial de Tombamento e Regularização Patrimonial será composta pelos seguintes membros:

- I - Niuara Moreira Araujo, CPF: ***.961.392 -** e matrícula nº*****455 - Presidente;
- II - Anna Clara Mateus Guimarães, CPF: ***.907.802-** e matrícula: *****126 - membro;
- III - Francisco Draile Gomes Carvalho, CPF: ***.249.862-** e matrícula nº *****293 - membro;
- IV - Laíza Klincia Santos de Almeida, CPF:***.823.822-** e matrícula nº *****407 - membro;
- V - Arthur Silva Rocha, CPF: ***.768.946-** e matrícula: *****696 - membro;
- VI - Renan Cabral Barbosa, CPF: ***683.612. -** e matrícula nº*****467 - membro;
- VII - Rosinaldo Gomes Nobre, CPF: ***.840.462 -** e matrícula nº*****453 - membro;
- VIII - Guilherme Ferreira Roque, CPF: ***.305.132-** e matrícula nº *****303 - membro;
- IX - Wellington Augusto Mota de Oliveira, CPF: ***.762.112-** e matrícula nº *****096 - membro;
- X - Keila Monteiro de Sá dos Santos Silva, CPF: ***.529.342-** e matrícula nº *****346 - membro;
- XI - Ingrid Kelle Maio Beleza de Araújo, CPF: ***.747.002-** e matrícula nº *****591 - membro;
- XII - Francisco Alberto de Moraes, CPF: ***.434.813-** e matrícula nº *****997 - membro;
- XIII - Anselmo Oliveira Ximenes, CPF:***.371.072-** e matrícula nº *****929 - membro;
- XIV - Luciana Alves Feitosa, CPF:***.474.202-** e matrícula nº *****704 - membro;

Parágrafo único. Os membros da Comissão exercerão suas atribuições sem prejuízo das funções inerentes aos seus cargos.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO ESPECIAL DE TOMBAMENTO E REGULARIZAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 3º Compete à Comissão Especial de Tombamento e Regularização Patrimonial de Bens Móveis:

I - realizar o tombamento dos bens móveis que se encontrem fisicamente nas unidades administrativas ou escolares e que não possuam número patrimonial válido, bem como dos bens móveis adquiridos pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, a qualquer título, inclusive por compra, doação, cessão, convênio ou instrumento congênere, que ainda não tenham sido devidamente incorporados ao patrimônio estadual e registrados no sistema patrimonial oficial;

II - promover a correção de registros patrimoniais inconsistentes, inclusive tombamentos duplicados, descrições inadequadas ou vinculações incorretas;

III - constatar *in loco* a existência física, o estado de conservação e o uso dos bens móveis, **exclusivamente para fins de tombamento, regularização patrimonial, correção de registros e avaliação patrimonial decorrente de erro material**, vedada a realização de inventário;

IV - proceder à avaliação ou reavaliação patrimonial de bens móveis, **exclusivamente para fins de correção de erro material**, regularização cadastral e reincorporação patrimonial de bens baixados indevidamente;

V - formalizar a reincorporação patrimonial de bens baixados indevidamente, quando constatada sua existência física, **sem caracterizar novo ingresso de bem**;

VI - promover a **regularização consolidada da carga patrimonial das unidades**, após a conclusão de todas as correções patrimoniais identificadas;

VII - instruir os processos administrativos correspondentes às regularizações patrimoniais realizadas;

VIII - encaminhar os processos administrativos à área contábil competente, **após a regularização patrimonial**, para fins de registro dos reflexos contábeis ou para ciência, conforme o caso;

IX - emitir **declaração formal de conclusão da regularização patrimonial da unidade**, habilitando-a à realização do Inventário Anual de Bens Móveis.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 4º A avaliação ou reavaliação patrimonial realizada pela Comissão Especial de Tombamento e Regularização Patrimonial:

- I - não se destina a fins de alienação, desfazimento ou apuração de valor de mercado;
- II - restringe-se à regularização patrimonial administrativa decorrente de correção de erro material;
- III - observará critérios técnicos, o estado de conservação, o uso e a vida útil remanescente do bem.

CAPÍTULO IV DA VIGÊNCIA E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º A Comissão Especial de Tombamento e Regularização Patrimonial atuará de forma contínua ao longo do exercício de 2026, observadas as diretrizes estabelecidas no **Plano de Trabalho de Tombamento e Regularização Patrimonial**.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação | SEDUC

Protocolo 70250613

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2026 CONSELHO ESCOLAR ALEJANDRO YAGUE MAYOR

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

CONTRATADO: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE LEITE E AGRÍCOLA - COOPLEAGRI

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 01/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$ 23.647,30(vinte e três mil seiscentos e quarenta sete reais e trinta centavos)**.

Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31/07/2026

PROCESSO Nº: 0029.015014/2026-57**ASSINAM O CONTRATO:****SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS - CONTRATANTE E VITALINA ORNELES DE SOUZA -CONTRATADO**

Protocolo 70351728

EXTRATO**DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 13/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Fernanda Souza de Paula

CONTRATADA: RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 47.561.770/0001-77

OBJETO: É objeto desta contratação Materiais educativos e esportivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR: R\$ 7.019,79 (Sete mil e dezenove reais e setenta e nove centavos)

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026.

ASSINAM:

SIMONE FERREIRA DA SILVA

Diretora /Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

RENAN TEIXEIRA DE FARIA

Representante Legal da empresa

Protocolo 70323035

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes

CONTRATADA: Toigo & Toigo LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 09.624.912/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gênero Alimentícios, perecíveis e não perecíveis para Alimentação Escolar.

VALOR: R\$ 1.250,00 (um mil e duzentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.

ASSINAM: Shirley Andrade de Souza

Cleusa Maria Toigo dos Santos

Protocolo 70201325

Portaria nº 2465 de 20 de março de 2026

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 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 Compras e 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 Nomear aa Comissão de Compras e Contratação, para **assinaturas retroativo ao ano vigente 2025**, referente a recursos do PNAE e PDDE, para atender a EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem as comissões supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

I - Comissão de Compras e Contratação:

- 1 - GRAÇA DE FÁTIMA AMBROSA DOS REIS - Presidente;
- 2 - ALDECIR DE ASSIS RAMOS - Membro;
- 3- SEBASTIANA CARNEIRO DE SOUZA - Membro;
- 4 - ELIANA MARIA DE OLIVEIRA MEIRELES - Suplente;
- 5 - ELIETE SILVA DE OLIVEIRA - Suplente.

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

Valnide Silva Meireles

Presidente do Escolar

Porto Velho, 20 de março de 2026 .

Protocolo 70405434

Portaria nº 2466 de 20 de março de 2026

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 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 Compras e 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 Nomear aa Comissão de Compras e Contratação, para **assinaturas retroativo ao ano vigente 2025**, referente a recursos do PROAFI e PEALE, para atender a EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem as comissões supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

I - Comissão de Compras e Contratação:

- 1 - GRAÇA DE FÁTIMA AMBROSA DOS REIS - Presidente;
- 2 - ALDECIR DE ASSIS RAMOS - Membro;
- 3- SEBASTIANA CARNEIRO DE SOUZA - Membro;
- 4 - ELIANA MARIA DE OLIVEIRA MEIRELES - Suplente;
- 5 - ELIETE SILVA DE OLIVEIRA - Suplente.

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

Valnide Silva Meireles

Presidente do Escolar

Porto Velho, 20 de março de 2026 .

Protocolo 70405487

Portaria nº 2467 de 20 de março de 2026

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 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 Controle de Qualidade e Fiscalização e Acompanhamento de obras e Serviços, 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 Nomear a Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade para assinatura **Retroativo ao ano de 2025**, referente a recursos **PROAFI e PEALE** para atender a EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem as comissões supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

I - Comissão de Recebimento, Controle de Qualidade:

- 1 - ROSEMARY JOVINO DA SILVA - Presidente;
- 2 - FRANCISCA PATRÍCIA ARAUJO PAZ - Membro;
- 3 - MARIA IVONETE FERREIRA DA SILVA - Membro;
- 4 - DULCILENE SARAIVA REIS - Suplente;
- 5 - DALVA TEIXEIRA RODRIGUES - Suplente.

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

Valnide Silva Meireles

Presidente do Escolar

Porto Velho, 20 de março de 2026 .

Protocolo 70405524

Portaria nº 2469 de 20 de março de 2026

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 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 Controle de Qualidade e Fiscalização e Acompanhamento de obras e Serviços, 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 Nomear a Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade para assinatura **Retroativo ao ano de 2025**, referente a recursos **PNAE e PDDE** para atender a EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem as comissões supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

I - Comissão de Recebimento, Controle de Qualidade:

- 1 - ROSEMARY JOVINO DA SILVA - Presidente;
- 2 - FRANCISCA PATRÍCIA ARAUJO PAZ - Membro;
- 3 - MARIA IVONETE FERREIRA DA SILVA - Membro;
- 4 - DULCILENE SARAIVA REIS - Suplente;
- 5 - DALVA TEIXEIRA RODRIGUES - Suplente.

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

Valnide Silva Meireles
Presidente do Escolar

Porto Velho, 20 de março de 2026 .

Protocolo 70405555

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2026 (ID 70193115), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70193117) e o Resultado da Análise (ID 70193118), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Adenor de Farias de Oliveira, CNPJ: 49.681.771/0001-80	1	R\$ 1.200,00
Valor Total			R\$ 1.200,00

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.
Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70193121

Portaria nº 2470 de 20 de março de 2026

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 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 Fiscalização e Acompanhamento de obras e Serviços, 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 Nomear aa Comissão de Fiscalização e Acompanhamento de obras e Serviços para assinaturas Retroativosao ano vigente de 2025, referente a recursos dos programas PROAFI, PEALE, PNAE e PDDE para atender a EEEFM PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem as comissões supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

I - Comissão de Fiscalização e Acompanhamento de Obras e Serviços:

- 1 - Antônio Maia de Souza, matrícula nº xxxxxx, Fiscal de Contrato;

2 - Francisco da PurificaçãoCosta Conceição, matrícula nº xxxxxx, Suplente.

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

Valnide Silva Meireles

Presidente do Escolar

Porto Velho, 20 de março de 2026 .

Protocolo 70405582

Portaria nº 10553 de 29 de outubro de 2025

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva , no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº **14/CEFJS/2025/SEDUC-EEEFMFJS**, celebrado entre o Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, CNPJ nº 00.710.792/0001-98, que tem por objeto a aquisição de EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, a ser executados nas dependências da EEEFM FRANCISCA JÚLIA DA SILVA, localizada no município de Castanheiras/RO.

1 - Daniel Sales Martins, matrícula nº (*****461), Fiscal de Contrato;

2 -Rosalva Farias dos Santos, matrícula nº (*****057), Suplente.

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

ADRIANE APARECIDA VIEIRA ZIMERMANN

Presidente do Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva

Protocolo 0065867776

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 69165430), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69865750) e o Resultado da Análise (ID 69865809), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ASTRO COMUNICAÇÃO VISUAL	Serviço Confecção de banner medindo 1,0x0,80	195,00
2	ASTRO COMUNICAÇÃO VISUAL	Serviço de Confecção faixa de lona para trilha de escritor medindo 1,5x1m	360,00
3	ASTRO COMUNICAÇÃO VISUAL	Serviço de Confecção banner medindo 90x1,20	346,00
4	ASTRO COMUNICAÇÃO VISUAL	Serviço de Confecção faixa de lona medindo 3,0x0,9m	432,00
5	ASTRO COMUNICAÇÃO VISUAL	Serviço de Confecção faixa de lona medindo 2,0x0,9m	290,00
Valor Total			1.623,00

Pimenta Bueno/RO, 06 de março de 2026.

ROSA MARIA BORDIGNON

Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 69865886

Portaria nº 2398 de 19 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 o servidor abaixo relacionado para, sem prejuízo de suas funções, exercer o cargo de Fiscal da prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão e marcação de passagens aéreas nacional, do processo SEI nº 0029.014307/2026-17 de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
FISCAL DE CONTRATO	Ana Cristina Leandro	*****930
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO	Vanderlei Ferreira dos Santos	*****088

Art. 2º Compete ao fiscal emitir relatório de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela empresa no período de realização do evento, por meio de anotações e registros de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70335310

Portaria nº 2399 de 19 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 Instituir Comissão destinada a certificação das Notas Fiscais de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão e marcação de passagens aéreas nacional, do processo SEI nº 0029.014307/2026-17 de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

Art. 2º Designar os membros, a seguir relacionados, para comporem a comissão ora instituída:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
PRESIDENTE	Antônio Edmar Juca Ferreira Júnior	*****324
MEMBRO	Simone Patrícia Rodrigues Duarte Motta	*****751
MEMBRO	Carlos Alexandre Caetano Cruz Gomes	*****162

Art. 3º Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Receber e Certificar Notas Fiscais referente aos serviços;

II - Expedir Termo de Recebimento dos Serviços executado pela contratada, com base no Relatório de Fiscalização.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70335541

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Antônio Francisco Lisboa, nos 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 (ID70073731), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70304631) e o Resultado da Análise (ID 70366165), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Almofada para carimbo	33,05
02	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Apagador para quadro de vidro com encaixe para dois marcadores, atóxico e de boa qualidade	170,00
03	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	barbante de crochê fio nº 06, 01 kg	63,68
04	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Bastão cola quente fina	50,00
05	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Bastão cola quente grossa	110,00
06	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Bobina Papel Kraft80 Grs 120cm X 100 Mtrs	165,35
07	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Bobina Papel Kraft Mix 80 Grs 60cm X 100 Mtrs	82,17
08	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	borracha branca nº 60 com 60 und	26,12
09	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Cartolina de cores variadas	110,00
10	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Clips nº 8/0	39,30
11	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Cola branca 01 lt	18,94

12	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Cola branca 90g	25,35
13	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Cola instantânea 20 g	23,20
14	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	E.v.a glitterado cores variadas	414,00
15	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Envelope A4 22 X 32 Amarelo Ouro Ko32 caixa com 100 Unidades	43,00
16	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Envelope Saco Branco Sof034 Ofício 240x340mm, caixa com 100 unidades	57,90
17	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Fita crepe transparente	220,80
18	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	fita dupla face med. 18x30mm	407,50
19	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Lápis Grafite com graduação 6B, ideal para traços escuros e sombreamentos, kit com 12 unidades	56,00
20	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Lápis Grafite com graduação 8B, ideal para traços escuros e sombreamentos, kit com 12 unidades	56,00
21	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	lápis grafite em madeira, sextavado, caixa com 144 unidades	116,70
22	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Lápis Técnico Desenho 4B Profissional Artístico Caixa Grafite, Kit com 12 und	56,00
23	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Papel adesivo pct 50 fls	370,50
24	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Papel fotográfico pct 50 fls	221,40

25	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Pasta Catálogo A4 50 envelopes Plástica	72,50
26	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Pincel marcador recarregavel, com uma espessura de traço de 2-3mm e ponta redonda de 5 mm sendo de primeira qualidade - preto/azul/vermelho, caixa com 10 und	1.344,00
27	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Pistola de cola quente grande	111,55
28	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Pistola de cola quente pequena	75,00
29	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	tesoura de aço inox, 20 cm de multiuso, com cabo emborrachado	62,50
30	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	tinta para pincel marcador de quadro branco, acompanhada de bico aplicador para reabastecer refil e marcadores, na cor preto, 500 ml	291,10
31	C ALVES E FERREIRA LTDA - CNPJ: 50.524.852/0001-56	Tnt rolo - cor azul royal, amarelo, branco, preto, laranja, rosa pink, verde bandeira, marrom e lilás	577,80
Valor Total			R\$ 5.471,41
Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Alfinete com cabeça redonda caixa com 50 und	12,48
02	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Caneta esferográfica bico fino 07 azul/ preta	119,98
03	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Clips nº 2/0	26,00
04	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Clips nº 4/0	26,00
05	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Clips nº 6/0	36,00

06	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Cola de eva isopor 01 lt	431,95
07	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Cola de eva isopor 90 g	79,84
08	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	E.v.a simples cores variadas	180,00
09	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Grampeador de Madeira	83,98
10	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Massinha de Modelar, 12 Cores Multicor Não Tóxica	41,54
11	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Papel cartão cores variadas	84,00
12	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Papel para Desenho em Bloco, C à Grain, Gramatura 224 g/m², Tamanho A4, 30 Folhas	639,92
13	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Papel sulfite a4 pct com 100 fls nas cores rosa, azul, laranja e amarelo	167,84
14	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Papel sulfite Resma	8.697,00
15	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Papel de contato Transparente Qualitac Cristal 45cm x 25m à Prova d'Água	170,00
16	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Pincéis para Pintura, 6 Ponta Fina Redonda e 6 Ponta Chata, para Aquarela, Óleo, Acrílica e Artesanato, Kit 12 unidades	127,97
17	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Placa de isopor 01 cm	46,32
18	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Placa de isopor 03 cm	139,92

19	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Tela Para Pintura 24x30 Artística 100% Algodão Artesanato	150,00
20	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Tinta para carimbo na cor azul	17,57
21	L R FIGUEIREDO LTDA - CNPJ: 61.417.013/0001-55	Tinta para impressora ecotank- I5290 colorida nas cores: azul, amarelo, rosa e preto	498,78
Valor Total			R\$ 11.777,09

Andreia Marafiga de Andrade
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70411291

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE, nos 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 70182686), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70182688) e o Resultado da Análise (ID 70182689), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Horta e Fruta Com. De Alimentos Ltda	ÁGUA SANITÁRIA: base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo, uso doméstico. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Embalagem: plástica, contendo no mínimo 5 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	R\$119,20
2	Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza Ltda	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS: Em material polietileno de alta densidade, resistência proporcional ao volume e a impacto, paredes e fundo reforçados, formato cônico, borda reforçada, alça em aço 1010/20 zincado, com reforço no encaixe da alça, cores variadas. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação.	R\$52,00
3	Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza Ltda	DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO: para uso geral, ação bactericida e germicida. Embalagem contendo no mínimo de 5 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo. No mínimo 2 (duas) fragrâncias. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	R\$112,00
4	Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza Ltda	DETERGENTE LÍQUIDO: neutro, concentrado, hipoalérgico, inodoro, com bico dosador e com excelente ação desengordurante (aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, painéis), biodegradável e aspecto físico líquido viscoso. Embalagem: descartável e em material reciclável, frasco contendo no mínimo 500 ml, caixa com 24 unidades. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. A validade não pode ser inferior a 18 (dezoito) meses a partir do recebimento definitivo.	R\$104,00

5	José Batista dos Santos Supermercado	ESPONJA PARA LIMPEZA EM POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA: dupla face, bactericida, medidas de 110mmX75mmX20mm (com variação de +/- 2mm) bicolor: lado verde de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado amarelo de esponja macia para limpeza mais delicada; acondicionadas em embalagens plásticas (pacote) contendo 4 unidades. Produto devidamente identificado.	R\$31,92
6	R.V.A Comercio de Alimentos Ltda	PANO DE CHÃO DE ALGODÃO: em 100% algodão cru, tamanho mínimo 76cmx78cm. Com etiqueta do fabricante.	R\$139,90
7	Horta e Fruta Com. De Alimentos Ltda	PAPEL HIGIÊNICO: folha dupla e macia, em rolo, com alta absorção, 100% fibras celulósicas solúvel em água, na cor branca, não reciclado, com dimensões de 10cmx30cm. Embalagem: o pacote deverá conter 8 rolos, indicação de marca, fabricante, dimensões, lote e cor. Registro no Ministério da Saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.	R\$129,00
8	Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza Ltda	RODO PARA PISO - 60 CM: com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60cm, possuindo lâminas em eva duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento em plástico e encaixe rosqueado e altura mínima de 120 cm.	R\$28,00
9	Horta e Fruta Com. De Alimentos Ltda	SABÃO EM PÓ: Concentrado biodegradável de 1ª qualidade, embalagem (pacote ou caixa) de 1kg. Embalagem contendo os dados de identificação, composição, data de fabricação, procedência, número do lote e validade. A validade não pode ser inferior a 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.	R\$99,00
10	Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza Ltda	SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 50 litros: reforçado, polietileno, cor preta, 63cmX80cm, pacote contendo no mínimo 10 unidades.	R\$30,00
11	Horta e Fruta Com. De Alimentos Ltda	TOUCA DESCARTÁVEL: touca sanfonada descartável, possuindo elástico (ajustável), cor branca, atóxica e apirogênica. Pacote com 100 unidades. Embalagem com identificação do produto, lote e data de fabricação, contendo registro na ANVISA.	R\$71,94
12	José Batista dos Santos Supermercado	VASSOURA COM CERDA DE NYLON: em pé, base na largura mínima de 30 cm, com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	R\$32,97
Valor Total			R\$949,93

Pimenta Bueno, 23 de Março de 2026.

Patricia da Silva Terrão

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70182692

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Pamakoba Wah , nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/202670265186, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70411755 e o Resultado da Análise ID 70416185, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	C. I. INFORMÁTICA LTDA	01 - 02 - 03	R\$ 570,00
2	DAYANE APARECIDA CARMO DA SILVA		R\$ 690,00

3	M. PERONDI CATAFESTA & CIA LTDA - ME		R\$ 740,00

Cacoal, RO, 23 de março de 2026

Márcia Helena Gomes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70415185

EXTRATO**EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ID (70382720)04/2025****CONTRATANTES:** CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA C.N.P.J nº 03.149.579/0001-47**FORNECEDOR:** CASA DO PAPEL ARTIGOS DE PAPPELARIA, CNPJ 26.321.130/0001-10.

OBJETO: O presente TERMO ADITIVO tem a finalidade de ADICIONAR aproximado a25% do contrato em vigência paraaquisição de material de consumo para a Escola Elvandas Maria de Siqueira, fornecedor CASA DO PAPEL ARTIGOS DE PAPPELARIA, CNPJ 26.321.130/0001-10, contrato ID (0061853850), para atender as necessidades da unidade Escolar, Escola Elvandas Maria de Siqueira- Buritis/RO.

VALOR :

O valor original do contrato é de R\$ 25.600,50 (vinte e cinco mil e seiscentos reais e cinquenta centavos)

Acréscimo aproximadode 25%é de R\$ 654,50 (seiscentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Novo valor total e de R\$ 26.255,00 (vinte e seis mil duzentos e cinquenta e cinco reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**Natureza de Despesa:** 30.90.30.**Fonte de Recursos:** 1.500.0.00001**Do Processo Nº** 0029.034963/2025-55**Do Prazo:** 08 (oito) dias a contar da data da assinatura.

Rodrigo Neto dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Alessandro de Oliveira Martins

CASA DE PAPEL ARTIGOS DE PAPPELARIA LTDA

Buritis/RO, data e hora do sistema.

Protocolo 70412675

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 19/2026 ID (70129030), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(70142435) e o Resultado da Análise ID (70142448), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

LENILZA LUIZA DE PAULA					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de troca de comunheira 5mm com retirada e instalação com material incluso com retirada do entulho.	Serv.	48	R\$ 140,99	R\$ 6.767,52
2	Serviço de troca de telhão 5mm com retirda e instalação com material incluso com retirada do entulho.	0	10	R\$ 140,99	R\$ 1.409,90

3	Serviço de pintura do muro da escola com as cores padrão mão de obra e material de primeira linha incluso.	M²	988	R\$ 15,98	R\$ 15.788,24
4	Serviço de pintura de sala de aula e parte externa da escola com os cores padrão mão de obra e material de primeira linha incluso e limpeza do local	M²	1490	R\$ 15,98	R\$ 23.810,20
5	Serviço de retirada de 3 janelas e reguadramento das janelas e instalação de 3 janelas de blindex mão de obra e material incluso medindo 1,19 x 1,00 com retirada de entulho.	Serv.	10	R\$ 639,00	R\$ 6.390,00
TOTAL					R\$ 54.165,86

Ariquemes/RO,20 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70142463

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola São Francisco
CONTRATADA: Comercial Urupá LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 26.351.705/0001-47
OBJETO: É objeto desta contratação a Compra de *Material de Limpeza e Higienização*.
VALOR: R\$ 382,18
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026
ASSINAM: Deuzenir Ferreira e Sônia Regina Salvador Forte.

Protocolo 70054359

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER 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-PROAFI** (70101770), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70101771) e o Resultado da Análise (70101773), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Proponente 3: LEIDYMAR COM E DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 63.786.925/0001-20	1,2	R\$ 2.380,00
Valor Total			R\$ 2.380,00

Alvorada do Oeste/RO, 20 de Março de 2026

KEILA ROBERTA DE SOUZA
Presidente do Conselho Escolar Joaquim Xavier de Oliveira
EEEFM Joaquim Xavier de Oliveira

Protocolo 70101776

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEEJA DONIETE ROMUALDO DA SILVA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.033742/2025-60

Objeto: Compra de Material de Expediente (papelaria), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva, C.N.P.J nº 00.710.759/0001-68 localizado na Rua Espírito Santo, Nº 1927, Centro-Espigão d'Oeste/RO-CEP 76974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de: material de expediente (papelaria), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico ceeja-espigao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Espírito Santo, Nº 1927, Caixa d'água-Espigão d'Oeste/RO-CEP 76974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de material de expediente (papelaria), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho CEEJA Donizete Romualdo da Silva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja-espigao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ceeja-espigao@seduc.ro.gov.br e por envelope entregue na unidade no endereço Rua Espírito Santo 1927, bairro Caixa d'água Espigão D'Oeste dentro do prazo de **23/03/2026 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 PROAFI- PARCELA EXTRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI- PARCELA EXTRA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens,

sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão D' Oeste, data e hora do sistema.

SINTIA CRISTINA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

GISLAINE SANDRA RODRIGUES DA SILVEIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70280232

EXTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede

CONTRATADA: LENILZA LUIZA DE PAULA CORBOLIN.

CNPJ DA CONTRATADA: 21.999.921/0001-80.

OBJETO: É objeto desta contratação os **serviços de manutenção e conservação de bens imóveis**.

VALOR: R\$ 54.165,86 (cinquenta e quatro mil cento e sessenta e cinco reais e oitenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026.

ASSINAM: Weslei Goldoni Cordeiro (Presidente do Conselho Escolar) e Lenilza Luiza de Paula Corbolin (Contratada).

Protocolo 70142480

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº0029.038649/2025-41

Objeto:Aquisição deGÁS ENGARRAFADO Pessoa Jurídica, em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/03/2026 a 25/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA** C.N.P.J nº 00.823.098/0001-87 localizado na Avenida Aglair Nogueira,, Nº 1881, Bairro Riozinho - Cacoal/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAF REGULAR,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de **GÁS ENGARRAFADO** ,conforme plano de aplicação anual ID (0061360675),em atendimento às necessidades do Conselho Escolar Celso Ferreira da Cunha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026 pelo endereço eletrônico cfcrizinho@cfcrizinho@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aglair Nogueira, 1881 Riozinho/ Cacoal, RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa Aquisição de **GÁS ENGARRAFADO (BOTIJAS DE 13 KG)**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 CELSO FERREIRA DA CUNHA

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail cfcrizinho@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo ID 70406799 - 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 cfcrizinho@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Celso Ferreira da Cunha, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAF. serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Riozinho/ Cacoal, RO 23 março 2026

Maria do Carmo Araujo Baldaia

Presidente da Comissão de Contratação

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70419753

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM RIO URUPA

CONTRATADA: SUPERMERCADO SANCHEZ LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.750.281/0001-11

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

VALOR: R\$ 1.020,10 (um mil, vinte reais e dez centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/10/2025

ASSINAM: ALVACIR BARBOSA DOS SANTOS - Presidente do Conselho Escolar e

DOMINGOS BAENA SANCHEZ - Contratado

Protocolo 0064848165

Portaria de férias nº 5002 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSANGELA MARIA DE JESUS BENKOVICZ**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****333, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 31/01/2026) e (13/07/2026 a 27/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 24/01/2026) e (22/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56060

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Pedro Mendes Cardoso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação70215591 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70264157 e o Resultado da Análise70418032**HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	F L GUIMARÃES PRODUTOS ALIM CNPJ: 20.606.897.0001-09	1,2,3,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,22,23,24,25,27,30,31,32,33	4.419,90
2	MERCADO TEM TEM LTDA CNPJ: 33.839.800/0001-50	26,28,29	177,35
3	B DE LIMA SANTOS LTDA CNPJ:39.452.351/0001-79	4,7,11,19,20	1.302,00
Valor Total			5.899,25

Nova Mamoré/RO, 23 de março de 2026.

FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70418168

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 26/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: R&R Distribuidora de Eletroeletrônicos LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 59.565.097/0001-22
OBJETO: É objeto desta contratação empresa especializada na venda de Material Esportivo.
VALOR: R\$ 29.464,15 (vinte e nove mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
RALSON RWAN DOS SANTOS LIMA

Protocolo 70417864

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO, nos 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: 0065705424, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID: 70141778 e o Resultado da Análise ID: 70357914, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M. D. DA SILVA COPIADORA LTDA CNPJ: 04.471.458/0001-80	01	R\$ 1.750,00
2	MED TECH ENGENHARIA CLINICA LTDA CNPJ: 10.632.889/0001-83	02 e 03	R\$ 1.020,00
3	E. V. V. METAIS EIRELI LTDA CNPJ: 06.990.152/0001-65	-	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 2.770,00

Santa Luzia D'Oeste/RO, 23 de março de 2026

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 70420018

Portaria nº 2297 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **01/03/2026 a 08/03/2026**, à servidora **BARBARA SUELEN ROCHA RANGEL, Coordenadora de prestação de contas, matrícula nº *****844**, em razão do falecimento de seu pai, conforme documentação constante no Processo nº 0029.014214/2026-92.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70232335

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes

CONTRATADA: R & R Distribuidora de Eletrônicos Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22

OBJETO: É objeto deste a contratação a aquisição de material educativo e esportivo.

VALOR: R\$ 10.937,97 (Dez mil novecentos e trinta e sete reais e noventa centavos centavos).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM:

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Ralson Rwan dos Santos Lima

Contratada

Protocolo 70394725

Portaria nº 2293 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-I;

Considerando a Lei estadual Nº 865/1999 alterada pela Lei nº 3.922/2016;

Considerando a Instrução Normativa Nº 4 de 03 de julho de 2024 da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP);

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de folgas compensatórias, pelo período de **24/03/2026 a 31/03/2026**, ao servidor **WILSON RODRIGUES DE ALMEIDA, Professor Classe C, matrícula nº *****909**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação, conforme documentação constante no Processo nº 0029.014257/2026-78.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 01 /2026****PARTES:**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO**, CNPJ: **01.782.367/0001-77**

CONTRATADO: **COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDONIA - COOPESCA**, CNPJ: **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, 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\$ 3.009,00** (três mil e nove reais), 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: 0029.016631/2026-70

ASSINAM: **Dagmar Ramalho de Oliveira** - Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro e **Raimundo Umbelino das Neves** - Representante/Contratada

Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de março de 2026.

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Raimundo Umbelino das Neves

Representante/Contratada

Protocolo 70420147

Portaria nº 2294 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **11/03/2026 a 18/03/2026**, à servidora **MARIA DAS NEVES OLIVEIRA DE SOUZA, Professora Classe C, matrícula nº *****581**, em razão do falecimento de seu pai, conforme documentação constante no Processo nº 0029.014801/2026-81.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70229947

EXTRATO**DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

CONTRATADA: ZERO GRAU FRIOS E LATICÍNIOS

CNPJ DA CONTRATADA: 10.095.45/0003-39

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios

VALOR: R\$ 673,70 (Seiscentos e Setenta e Três Reais e setenta centavos)

DATA DA ASSINATURA: 25/06/2025

ASSINAM: Valnice Lima de Souza e Aryanna Maria de Oliveira

Protocolo 70365931

Portaria nº 12455 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.614204/2021-47**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, a servidora **MARLENE DOS ANJOS**, matrícula **XXXXXX442**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Tecnico Educacional Nível 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 06/09/2018 a 06/04/2025**, respectivamente.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779633

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMBURANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.016591/2026-66

Objeto: Manutenção e conservação de maquinas e equipamentos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/03/2026 a 25/03/2026.

O Conselho Escolar Emburana, C.N.P.J nº 01.274.600/0001-00 localizado na localizado na rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médici- RO CEP: 76.916-000, 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 manutenção e conservação de maquinas e equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026 pelo endereço eletrônico escolaemburana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médici- RO CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a manutenção e conservação de maquinas 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 EEEEFM EMBURANA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaemburana@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 escolaemburana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, 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 Emburana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA- REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70396503

Presidente Médici/RO, 23 de março de 2026.

FANNY FELIX MACEDO
Presidente da Comissão de Contratação
JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE
Presidente do Conselho Escolar EMBURANA

Protocolo 70387089

Portaria nº 1668 de 18 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.110155/2022-59**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **ROSILENE GIL DA SILVA LEMES**, matrícula **XXXXXX852**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - CH 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 06/05/2017 a 06/12/2023**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69257781

Portaria nº 12443 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.026435/2023-61**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, a servidora **MARIA DULCIA LOPES**, matrícula **XXXXXX666**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 06/05/2017 a 06/12/2023**, respectivamente.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779619

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno.

CONTRATADA: **PAPELARIA CARIRI EIRELI**

CNPJ DA CONTRATADA: **08.578.765/0001-15**.

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material Educativo e Esportivo
VALOR: R\$1.598,44 (um mil quinhentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
ASSINAM: **Weliton Ramos Grachet** - CONTRATANTE **Eloisa Helena Lenk Lino**- CONTRATADA

Protocolo 70407672

Portaria nº 12418 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.063406/2025-41**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, a servidora **MARIA EMILIA BURILI PENTEADO**, matrícula **XXXXXX947**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Tecnico Educacional Nivel 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 06/09/2017 a 06/04/2024**, respectivamente.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779593

Portaria nº 2357 de 19 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-I;

Considerando a Lei estadual Nº 865/1999 alterada pela Lei nº 3.922/2016;

Considerando a Instrução Normativa Nº 4 de 03 de julho de 2024 da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP);

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de folgas compensatórias, pelo período de **27/04/2026 a 04/05/2026**, à servidora **DANIER FERREIRA CAMPOS, Professora Classe C, matrícula nº *****145**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação, conforme documentação constante no Processo nº 0029.015271/2026-99.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70317921

Portaria nº 1665 de 18 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.010756/2024-24**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **SEILA REGINA CORREA BESSA**, matrícula **XXXXXX094**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - CH 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 10/04/2019 a 10/11/2025**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69257778

Portaria nº 2479 de 23 de março de 2026

ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MÉDIO DONA BENTA

Rua Pedro Jaqueira, Nº 938 – BAIRRO: Centro - CEP: 76.916-000 – Município: Presidente Médici/RO - Fone (69) 99958-1106

E-mail: escoladonabenta@seduc.ro.gov.br

Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dona Benta.

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dona Benta, CNPJ nº 00.969.467-44, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designá-lo aos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento conforme estabelecido pela Lei nº. 11.947/2009 - Resolução FNDE nº. 26 de 17/06/2013 - Instrução Normativa nº. 002 de 05/08/2014 - Resolução nº. 4 de 03/04/2015; Decreto nº. 22.179 de 08/08/2017 - Lei nº. 3.753 de 30/12/2015;

Considerando que a constituição dessas Comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Evangelista Lopes Terrão	Professor	*****399
Membro	Simone Medeiros Cabral dos Reis	Secretária	*****002
Membro	Lucimar Dias Pereira Oliveira	Téc. Educacional	*****133
Suplente (presidente)	Rosemiro Carvalho de Siqueira	Professor	*****315
Suplente (secretário)	Luseni Flores de Campos Ferreira	Supervisora	*****741

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Eguinaldo Barbosa de Oliveira	Professor	*****773
Membro	Sirleia Escarpatti	Ag. de Alimentação	*****197
Membro	Uelson de Freitas	Professor	*****714

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

Art. 4º - Ficam revogadas as portarias 1640, publicada no DOE Nº 24 na data de 05/02/2025.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

VÂNIA KAISER SILVA

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Dona Benta

Matrícula 300111533

Protocolo 70421186

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº10/2026

CONTRATANTE: Conselho EscolarEEEEFM Alberto Nepomuceno.

CONTRATADA: Ralson Rwan dos Santos Lima

CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material Educativo e Esportivo.

VALOR:R\$31.036,60 (trinta e um mil trinta e seis reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA:180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA:23/03/2026

ASSINAM: **Weliton Ramos Grachet** - CONTRATANTE; Ralson Rwan dos Santos Lima- CONTRATADO

Protocolo 70407817

Portaria nº 12462 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.552122/2021-00**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao servidor **NILSON CELESTINO DOS SANTOS**, matrícula **XXXXXX284**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Tecnico Educacional Nivel 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 06/05/2017 a 06/12/2023**, respectivamente.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779640

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 21/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: SILVA SOUZA & OLIVEIRA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 11.640.043/0001-58

OBJETO: Aquisição de Material Educativo e Esportivo

VALOR: R\$ 15.560,35 (**Quinze mil, quinhentos e sessenta reais e trinta e cinco centavos**)

VIGÊNCIA: 31 de maio de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Sirlei da Silva Souza Oliveira

Protocolo 70279404

Portaria nº 1674 de 18 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.540713/2019-10**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **ELINADIA PEREIRA BARROS**, matrícula **XXXXXX228**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - CH 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio de 02/12/2018 a 02/07/2025**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69257788

Portaria nº 2296 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE 238, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **12/03/2026 a 19/03/2026**, à servidora **NILZETH SATURNINO DE ANDRADE, Professora Classe C, matrícula nº *****673**, em razão do falecimento de seu irmão, conforme documentação constante no Processo nº 0029.015286/2026-57.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70231468

Portaria nº 1670 de 18 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.582887/2021-66**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **LUIZ MARCIO NERY**, matrícula **XXXXXX778**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C - CH 40**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **2º e 3º quinquênios de 30/06/2010 a 30/06/2015 e 01/07/2015 a 01/02/2022**, respectivamente.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69257783

Portaria nº 12379 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.108409/2022-79**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, a servidora **ZILDA DE OLIVEIRA GAYARDO**, matrícula **XXXXXX690**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Tecnico Educacional Nivel 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio de 06/05/2017 a 06/12/2023**, respectivamente.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67764010

Portaria nº 12484 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.417571/2021-02**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **JOCIMAR PEREIRA LUCIANO**, matrícula **XXXXXX537**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **TÉCNICO EDUCACIONAL NÍVEL 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **3º, 4º, 5º, 6º quinquênios de 29/11/2000 a 29/11/2005, 30/11/2005 a 30/11/2010, 01/12/2010 a 01/12/2015 e 02/12/2015 a 02/07/2022 respectivamente**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779667

Portaria nº 12441 de 23 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.064058/2023-68**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao servidor **PAULO ANTONIO DRAGO**, matrícula **XXXXXX870**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotadona Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Tecnico Educacional Nivel 1**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **3º, 4º, 5º e 6º quinquênios de 21/11/2000 a 21/11/2005, 22/11/2005 a 22/11/2010, 23/11/2010 a 23/11/2015 e 24/11/2015 a 24/06/2022**, respectivamente. .

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 67779617

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.0035328/2025-95**

Objeto: MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de **portas para banheiro quadra poliesportiva**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de *MATERIAIS 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 com a EEEFM Migrantes

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [escolamigrantes@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 escolamigrantes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Migrantes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro-PROFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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 01

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	PORTA ALUMÍNIO BOMBRIL 70/165	UN	05		
2	PORTA ALUMÍNIO 100/165	UN	04		
3	PORTÃO DE CHAPA ONDULADA 100/2025	UN	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ORDEM FORNECIMENTO

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: 01 ANO (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

Zilma Pimentel da Conceição

Presidente da Comissão de Contratação

Fatima Garcia da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70419212

AVISO

CONSELHO ESCOLARMARECHAL RONDON - CEMARO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.016553/2026-11

Objeto: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 à 25/03/2026.**

O Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, CNPJ Nº 63.788.921/0001-80, localizado na Av. Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, na cidade de Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Serviço de Manutenção e formatação em 19 computadores e Manutenção de 03 nobreaks de 1600va, com troca de 2 baterias por unidade**, referente aos recursos repassados no

programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 à 25/03/2026** pelo endereço eletrônico **ceejamedici.seduc@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados (Manutenção em nobreaks do laboratório de informática)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejamedici.seduc@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **ceejamedici.seduc@gmail.com**, dentro do prazo de **23/03/2026 à 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com **recursos do PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: 70380184

Presidente Médici - RO, 23 de março de 2026.

JOSE MARCELINO DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Comissão de Contratação

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 70423167

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.029795/2025-86**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de gás engarrafado (carga de extintor)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 26/03/2026**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Ariquemes, C.N.P.J nº 84.744.754/0001-46, localizado na Rua Aquariquara, Nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada no fornecimento de gás engarrafado (carga de extintor), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico ceejariquemes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aquariquara, Nº 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de empresa especializada no fornecimento de gás engarrafado (carga de extintor), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejariquemes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado,

com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 ceejariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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
(<https://drive.google.com/file/d/1kPr8WDcYH5zxnRmcJmWdrGhVVaM2FZBr/view?usp=sharing>).
Ariquemes/RO, 23 de março de 2026.

NELMA CORRÊA GONÇALVES
Presidente da Comissão de Contratação

EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70405901

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº (07/2026)

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima

CONTRATADA: ABC COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA-EPP

CNPJ DA CONTRATADA: 34.749.515/0001-00

OBJETO: É objeto do presente contrato a aquisição de **MATERIAL DE CONSUMO- MATERIAL DE EXPEDIENTE** com a finalidade de atender às necessidades EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA

VALOR: R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

ASSINAM: SILVANA PEREIRA DA SILVA E MARCELO FERNANDO BAUMANN TOSCHI

Protocolo 70142041

Portaria nº 2468 de 20 de março de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar do Centro Estadual de Jovens e Adultos de Ariquemes, CNPJ nº 84.744.754/0001-46, 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 do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, 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, celebrados entre o Conselho Escolar do Centro Estadual de Jovens e

Adultos de Ariquemes, CNPJ nº 84.744.754/0001-46 e a Empresa KALIMP SOLUCOES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA, CNPJ: 40.355.205/0001-04, que têm por objeto a Compra de material de limpeza e produção de higienização, a ser utilizados nas dependências do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Ariquemes, localizada no município de Ariquemes/RO.

1 - Rogerio Jose dos Santos, matrícula nº *****723, Fiscal de Contrato;

2 - Rozeli Facchin Milan, matrícula nº *****890, Suplente.

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

Evandro Leite Franco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70405527

EXTRATO**DO CONTRATO Nº 40/2025**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BERNARDO GUIMARÃES

CONTRATADA: TOTAL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - CNPJ/MF Nº 04.987.971/0001-28

OBJETO: Constitui objeto do presente a contratação de **MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS**, visando adquirir tonners e tinta colorida para a impressão de atividades, aos 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\$ 10.180,00 (dez mil cento e oitenta reais).

PROCESSO: 0029.039160/2025-97

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DE ASSINATURA: 23 de março de 2026

ASSINAM:

NILTON CÉSAR DA MATA - Presidente do Conselho Escolas

ADAIR CARVALHO DRUZIAN/Representante Legal

Protocolo 70422797

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 2811 (70106768), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Proposta (70359618) e a Divulgação do Resultado da Análise (70359658), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	CONFORT CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO LTDA	1 a 23	R\$ 59.543,60	habilitado
Valor Total			R\$ 59.543,60	

Porto Velho, 23 de março de 2026.

IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação/Porto Velho

Protocolo 70409460

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DR LOURENÇO PEREIRA LIMA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2025 Nº 06/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.016471/2026-69

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (REPAROS E JARDINAGEM)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/03/2026 a 24/03/2026**

O Conselho Escolar E.E.E.F. Dr Lourenço Pereira Lima, C.N.P.J nº 84.651.520/0001-54 localizado na Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100, 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 (REPAROS E JARDINAGEM)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo 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 **eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviços de **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (REPAROS E JARDINAGEM)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Honorina Lucas de Brito;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeeflourencopereira@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

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeeflourencopereira@seduc.ro.gov.br**, 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.

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

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 FINANCEIROS AS ESCOLAS**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-paraná, 20 de março de 2026

FRANCISCO BEZERRA DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
SILVANA PEREIRA DA SILVA
Gestora/ Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70423860

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO DO OESTE**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026, ID 69905112, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 69972598 e o Resultado da Análise ID 70411395, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Nosso Supermercado LTDA	1,2,3,4,5 e 8.	R\$ 1.306,10
2	Angela Fernanda Pereira Coelho- ME	6 e 7.	R\$ 1.000,00
Valor Total			R\$ 2.306,10

Machadinho D'Oeste/RO, 23 de Março de 2026
Edileuza Almeida de Oliveira Soares
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70411435

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2026/CONSELHO ESCOLARJOVEM GONÇALVES VILELA

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS SÃO GERALDO - ASPROGEL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da Chamada Pública PNAE/PEALE nº 001/2026, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ 5.589,00 (cinco mil, quinhentos e oitenta e nove reais).Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão ou transferência bancária, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

PROCESSO Nº: 0029.013668/2026-46
O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de julho 2026.
ASSINAM: Tatiana de Oliveira Vono/ contratante ePedro Jesuino Pena/ contratado

Protocolo 70365214

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Aseepnuup - EIEEFM Sertanista Benedito Brígido da Silva, EIEEFM Pichuvy Cinta Larga e EIEEFM Capitão Cardoso, nos 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 10/2025 (ID70070003), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70071632)e o Resultado da Análise (ID 70073223), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Sol Arte Papeleria CNPJ 02.178.953/0001-70	Bastão de Cola Quente, Caixa Arquivo, Caneta Esferográfica Azul, Cartolina Cores Variadas, Clipes nº 2/0, Clipes nº 3/0, Cola Branca 90g, Envelope 110mmx220mm, Envelope 229mmx324mm Kraft, Fita Adesiva, Folha em EVA com Glitter, Folha em EVA Cores Lisas, Folha em EVA Estampas Sortidas, Grampos para Grampeador 26/6, Grampos para Grampeador 106/6, Livro Ata, Papel Color Set, Papel Especial para Certificados, Papel Sulfite Branco A4, Papel Sulfite A4 Colorido, Pasta Transparente, Pincel Atômico, Pincel para Quadro Branco Cor Azul, Pincel para Quadro Branco Cor Preto, Pincel para Quadro Branco Cor Vermelho, Tecido Não Texturizado (TNT), Tinta para Marcador De Quadro Branco Cor Azul, Tinta para Marcador de Quadro Branco Cor Preto, Tinta para Marcador de Quadro Branco Cor Vermelho.	R\$ 7.247,80
Valor Total			R\$ 7.247,80

Espigão D´Oeste, data e hora do sistema.

Michele do Vale Brasil
Presidente do Conselho Escolar ASEEPNUUP

Protocolo 70073994

AVISO**CONSELHO ESCOLAR RONDONINAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.016790/2026-74**

Objeto: Manutenção e Conservações de Maquinas e Aparelhos - Manutenção de Centrais de Ar

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/03/2026 a 25/03/2026

O Conselho Escolar Rondoninas, C.N.P.J nº 01.796.881/0001-61 localizado na rua dos Extencionistas, 3490, distrito de Rondoninas, Ouro Preto do Oeste-RO, CEP 76.920-000 (**o Distrito de Rondoninas fica retirado 50 km do município de Ouro Preto Do Oeste, estradas não pavimentadas**), doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: serviço de manutenção de centrais de ar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, pelo endereço eletrônico escola.mariamatos@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua dos Extencionistas, 3490, distrito de Rondoninas, Ouro Preto do Oeste-RO, CEP 76.920-000, 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 manutenção e conservação de Maquinas e Aparelhos - serviço de manutenção de centrais de ar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escola.mariamatos@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 escolamariamatos@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, 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 Rondominas, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70423930).

Rondonias, 23 de março de 2026

Damaris Furtado de Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

Ricardo Carlos Gomes

Presidente do Conselho Escolar Rondonias

Protocolo 70424666

AVISO

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26

PROCESSO SEI Nº 0029.042298/2025-73

Objeto: Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026 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 por item, para a contratação de empresas para o fornecimento de **Materiais de de Limpeza e Higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 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 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 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 **jprseduc@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 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:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Álcool líquido 70% caixa com 12 L	Unid.	05		
2	Água sanitária com especificação, bico direcionador (embalagens 1L e 2L); Elimina 99,99% dos germes, das bactérias, dos fungos e do novo vírus; Combate o crescimento da larva do mosquito Aedes Egipty.	Litros	1000		
3	Balde p/ pedreiro reforçado 12L.	Unid.	15		
4	Bucha de lavar 110mm x 74mm x 23mm.	Cx.	06		
5	Copo descartável 180 ml	Cx.	05		
6	Desinfetante, aceita embalagens de acondicionamento de várias litragens, desde que a quantidade total seja respeitada.	Litro	1000		

7	DETERGENTE LÍQUIDO: NEUTRO, CONCENTRADO, HIPOALÉRGICO, INODORO, COM BICO DOSADOR E COM EXCELENTE AÇÃO DESENGORDURANTE (APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES, PANEAS), BIODEGRADÁVEL E ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO. EMBALAGEM: DESCARTÁVEL E EM MATERIAL RECICLÁVEL, FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. A VALIDADE NÃO PODE SER INFERIOR A 18 (DEZOITO) MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.	Cx.	20		
8	Desodorizador de ambiente	Unid.	30		
9	Esponja de aço Fd 14x1	FD.	05		
10	Flanela branca 28x38cm	Unid.	40		
11	Limpa Alumínio 12x500ml	Cx.	15		
12	Lixeira cesto plástica telado 10lt.	Unid.	30		
13	LIXEIRA EM PLÁSTICO 60L ABERTURA MANUAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), COM TAMPAS, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO; PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, CAPACIDADE NO MÍNIMO 60 LITROS, COM ALÇAS NAS LATERAIS. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE E DATA DE FABRICAÇÃO.	Unid.	05		
14	Luva de borracha REFORÇADA tamanho (P), (M) e (G)	Par	100		
15	Pano de chão cru em algodão grosso 80X90cm.	Unid.	60		
16	Papel higiênico folha simples branca, 60x12 metros C/72 rolos de 60M	FD.	15		
17	Rodo 60 cm c/ cabo GRANDE.	Unid.	30		
18	Sabão em barra NEUTRO C/ GLICERINA. Caixa com 20 unidades.	Cx.	10		
19	SABÃO EM PÓ: CONCENTRADO BIODEGRADÁVEL DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM (PACOTE OU CAIXA) DE 800G. EMBALAGEM CONTENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE. A VALIDADE NÃO PODE SER INFERIOR A 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA Sabão em pó de 800g sachê ou caixa (caixa com 24 unidade de 800g cada)	Cx.	10		
20	Saco p/ lixo (REFORÇADO) 100 L. pct c/ 05 unid.	PCT	600		
21	Saco p/ lixo (REFORÇADO) 200 L. pct c/ 05 unid.	PCT	100		
22	Saco p/ lixo (REFORÇADO) 50 L. pct c/ 10 unid.	PCT	300		
23	Vassoura c/ cabo	Unid.	30		
Valor Total					

Machadinho do Oeste/RO, 23 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 70418914

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 22/2025 (ID 68141043) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70416504) e o Resultado da Análise (ID 70416562), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	D.R. Ricarte Comércio de Tecidos LTDA	Cortina em tecido Blackout 100% poliéster para varão na cor Bege escuro medindo 2 metros de largura por 1.75 de altura.	2.000,00
2	D.R. Ricarte Comércio de Tecidos LTDA	Cortina em tecido Blackout 100% poliéster para varão na cor Bege escuro medindo 3 metros de largura por 1.75 de altura	5.999,60
3	D.R. Ricarte Comércio de Tecidos LTDA	Cortina em tecido Blackout 100% poliéster para varão na cor Bege escuro medindo 2 metros de largura por 1.33 de altura	63,12
4	D.R. Ricarte Comércio de Tecidos LTDA	Cortina em tecido Blackout 100% poliéster para varão na cor Bege escuro medindo 3.74 metros de largura por 1.75 de altura	121,71
5	D.R. Ricarte Comércio de Tecidos LTDA	Cortina em tecido Blackout 100% poliéster para varão na cor Bege escuro medindo 1.5 de largura por 1.75 de altura	126,24
Valor Total			8.310,67

Espigão do Oeste/RO, 23 de março de 2026.

ANA DEIZE ZANON
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70416682

Portaria nº 2282 de 17 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(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), para, sem prejuízo de suas funções, exercerem a função de **Fiscal Setorial e seus respectivos substitutos, no âmbito da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno**, sobre a execução do Termo de Contrato nº 51/2026/PGE-SEDUC (68363681), firmado no âmbito do **processo 0029.066461/2025-93**, tendo como **processo filhote o nº 0029.003222/2026-11**, celebrado com a empresa **STAR COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. ****.***.*/0001-36**, que tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de Material Permanente - Equipamento de Ar-Condicionado, com Instalação, destinado a atender as necessidades das unidades de ensino, técnico-administrativas e pedagógicas desta Secretaria de Estado de Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 90070/2025 (ID 68363904).

UNIDADES ESCOLARES	FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
EEEFM BENEDITO LAURINDO GONCALVES	Titular	Deise Aparecida Bernadeli	*****555
	Substituto	Greicykely Pinho Bezerra	*****882
EEEF ANISIO SERRAO DE CARVALHO	Titular	Shirlei Maria Ventorin	*****553
	Substituto	Carolina Fernanda dos Santos	*****356
EEEMTI MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS	Titular	Janaina das Chagas Sousa	*****632
	Substituto	Pablo Siqueira do Nascimento	*****066
EEEFM ORLANDO BUENO DA SILVA	Titular	Eber Ferreira Alves	*****627

	Substituto	Ademir Machado De Castro	*****632
EEEFM RAIMUNDO EUCLIDES BARBOSA	Titular	Jozianne Izaltina Siqueira Dos Santos	*****431
	Substituto	José Osair Mendes	*****530
EEEFM JOSE SEVERINO DOS SANTOS	Titular	Elisangela Dos Santos Pinheiro	*****450
	Substituto	Edilson Antônio de Souza	*****222
EEEFM ESTACIO DE SA	Titular	Luciana Martins	*****778
	Substituto	Riquele Almeida da Silva Ribeiro	*****109
EEEFM MONTEIRO LOBATO	Titular	Gleice Vania Cusinato Santos	*****945
	Substituto	Antenor Manoel Cusinato	*****020
EEEFM BOM SUCESSO	Titular	Rosa Maria Bordignon	*****306
	Substituto	Charles Atalibio Graff	*****375
CEEJA GLICERIA MARIA DE OLIVEIRA CRIVELLI	Titular	Maria Fátima de Andrade Sanches	*****684
	Substituto	Priscila Monteiro Gonzaga	*****981

Art. 2º Compete ao Fiscal Setorial de Contrato e ao seu substituto:

I – Acompanhar a execução do contrato quanto ao recebimento dos bens nas escolas;

II – Verificar a quantidade, a qualidade, o prazo e as condições de entrega dos bens, conforme Termo de Referência e o fluxo estabelecido na Nota Técnica nº 001/2026/ SEDUC-CAP.

III – Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e, caso os equipamentos apresentem avarias ou inconsistências que não sejam sanadas de imediato pela contratada, comunicar ao gestor do contrato para que este adote as providências cabíveis, inclusive a notificação da empresa.

IV – Emitir **Relatório fotográfico dos recebimento dos bens nas escolas**;

V – Emitir o **Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Setorial**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 28.874/2024, conforme minuta padrão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, com a publicação no Diário Oficial do Estado com efeitos retroativos a partir de 19 de fevereiro de 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70216389

AVISO

ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031607/2025-80

Objeto: MATERIAL DE MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/03/2026 a 25/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE 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 **23/03/2026 a 25/03/2026** pelo endereço eletrônico **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE 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 E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **albinaprestacaodecontas@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 **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**- 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 ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos.

Ariquemes/RO, 23 de março de 2026

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70415259

EXTRATO**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

CONTRATADA: FARPASS SOLUCÕES CORPORATIVAS LTDA

OBJETO: Aquisição de materiais esportivos

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

ASSINAM: Micele Albano de Moraes e RENAN PASSARELLI FARONI

Protocolo 70363439

AVISO**ESCOLA E.E.E.F ALBINA MARCIÓ SORDI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031607/2025-80**Objeto: **MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (TONER).**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI C.N.P.J nº 84.727.759/0001-60 localizado na Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (TONER)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br** ou **entregue diretamente à unidade executora** no endereço Rua Vilhena, Nº2360, Bairro setor 07 - Ariquemes/RO - 76931560, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa que disponibilize caixa de **MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (TONER)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. ALBINA MARCIÓ SORDI];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **albinaprestacaodecontas@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 **albinaprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** - *observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ALBINA MARCIÓ SORDI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos.

Ariquemes/RO, 23 de março de 2026

ELIZABETE PEREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

MARINEIDE MOREIRA DA SILVA PILATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70419569

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 07/2026 (70149612), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID (69028812) e o Resultado da Análise (ID 69028816), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LUCAS DE SOUZA SILVA; CNPJ: 40.945.408/0001-50	Calha galvanizada desenvolvimento 40 cm – Chapa MSG 22, incluindo suportes em ferro chato de no mínimo 3/4 a cada 90 cm . Saída de Água em Aço Galvanizado MSG 22 75 mm, incluindo parafusos para fixação.	R\$ 5.550,00
Valor Total			R\$ 5.550,00

Rolim de Moura /RO, 23 de Março de 2026.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 69028818

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida
CONTRATADA: Rodolfo e Marques Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 17.316.561/0001-05
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.
VALOR: R\$ **R\$ 3.226,25** (tres mil duzentos e vinte e seis reais e vinte e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 02/03/2026
ASSINAM: Káthia Maldaner de Araújo e Luis Cláudio Rodolfo

Protocolo 69592797

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 01/2025 (ID 0059583998), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0059585434) e o Resultado da Análise (ID 0060521393), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Gilson Monteiro da Silva LTDA	1; 7; 10; 11; 14; 15; 17; 20; 25 e 31	R\$8.410,09	habilitado
2	Casa de Carne e Mercado Boi na Brasa LTDA	2; 3; 4; 5; 6; 8; 9; 12; 13; 16; 19; 21; 22; 23; 24; 28; 29 e 30	R\$ 49.097,88	habilitado
3	Atacado Nossa Senhora das Graças LTDA	18; 26 e 27	R\$ 11.506,53	habilitado
4	Mercado Zero Grau Frios e Cortes			Desclassificado
Valor Total			R\$ 69.014,50	

Vilhena/RO, 23 de março de 2026.
Claudiane Santana Mendonça Costa
Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70427000

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR INÁCIO DE LOYOLA, nos 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 69727264), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69727265) e o Resultado da Análise (ID 69727266), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	REFIL 10" CARVÃO ROSCA	160,00
2	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	REFIL 10" PRE FILTRO ROSCA 20m	160,00

3	LEIDYMAR COM. E DISTRIBUIDORA LTDA 63.786.925/0001-20	BORRACHA DE VEDAÇÃO 10"	96,00
Valor Total			416,00

Ji-Paraná/RO, 20 de março de 2026.

Luciana Regina Simões Laborda

Presidente do Conselho Escolar Inácio de Loyola

Protocolo 69727268

EXTRATO**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 07/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JARDIM DAS PEDRAS.

CONTRATADA: 52.918.246 HEMILLY ROSA OLIVEIRA NASCIMENTO

OBJETO: MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO

DATA DA ASSINATURA: 22/03/2026

ASSINAM: ARIANE FERREIRA (Presidente do Conselho Escolar) e HEMILLY ROSA OLIVEIRA NASCIMENTO (Contratada).

Protocolo 70357932

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DIVA TEREZA DE OLIVIERA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3263/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.016762/2026-57**

Objeto: Lâmpadas e luminárias.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar Diva Tereza de Oliveira, C.N.P.J nº 01.167.361/0001-90 localizado na Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Lâmpadas LED de alta qualidade e eficiência energética, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, pelo endereço eletrônico escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida dos Imigrantes, Nº1845, Bairro CTG - Pimenta Bueno/RO - 76970-000, 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 lâmpadas e luminárias, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 escolavaldirmonfredinho@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 escolavaldirmonfredinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026 - *(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 Diva Tereza de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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 Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70416471).

Pimenta Bueno, 23 de março de 2026.

Alan Mafra da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Mendes Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70416473

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS 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 **Nº 05/2026** (ID 70208471), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70412544) e o Resultado da Análise (ID 70415990), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Imperio Malharia Industria e Comercio Confeccoes LTDA	Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliester), manga curta, com gola careca, na cor azul, tamanho p; camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliester), manga curta, com gola careca, na cor azul, tamanho m; camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliester), manga curta, com gola careca, na cor azul, tamanho g; aventais frente bordada em tamanho p, m, g	R\$ 3.494,10	HABILITADO
Valor Total			R\$ 3.494,10	

Jaru, 23 de março de 2026.

JORDANE CELINA DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES

Protocolo 70417337

EXTRATO

CONTRATO Nº 16/2026
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste
CONTRATADA:
CNPJ DA CONTRATADA: 04.471.458/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação de Material de Sinalização Visual
VALOR: R\$ 1.300,00(mil e trezentos reais)
VIGÊNCIA: 60(sessenta dias)
DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação
ASSINAM: Marcio da Silva
Representante Legal

Protocolo 70357358

AVISO**Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 011/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.062594/2025-91**

Objeto: Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026** a **25/03/2026**.

O **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, C.N.P.J nº **26.440.945/0001-18** localizado na **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR CRE**, **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 **23/03/2026** a **25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de 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 Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **crecac.gaf@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 irremovível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam

ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pedro Lopes dos Reis

Presidente da Comissão de Contratação

SEVERINO BERTINO NETO

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 69145292

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2025, (ID 70228763), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70368989) e o Resultado da Análise (ID70413710), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES	Serviços Gráficos	58.250,00
02	MI MORAES SEABRA	Serviços Gráficos	40.200,00
03	EXPERTISE INFORMACIONAL LTDA	Serviços Gráficos	21.350,00
04	M&M GRAFICA E EDITORA LTDA	Serviços Gráficos	10.600,00
05	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	Serviços Gráficos	9.794,00
06	DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	Serviços Gráficos	19.400,00
Valor Total		29.194,00	

Porto Velho, 23 de março de 2026.

GLÁUCIA SOARES PROENÇA FONSECA

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves

Protocolo 70430182

AVISO

Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 012/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.062594/2025-91

Objeto: *Material de Copa e Cozinha*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026** a **25/03/2026**.

O **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, C.N.P.J nº **26.440.945/0001-18** localizado na **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR CRE**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Material de Copa e Cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e

Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Material de Copa e Cozinha**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **crecac.gaf@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 **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026** a **25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

vantajosa.

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pedro Lopes dos Reis

Presidente da Comissão de Contratação

SEVERINO BERTINO NETO

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 70305803

AVISO

Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 013/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.062594/2025-91

Objeto: *Gêneros de Alimentícios*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/03/2026 a 25/03/2026.

O **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, C.N.P.J nº **26.440.945/0001-18** localizado na **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR CRE, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Gêneros de Alimentícios**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, pelo endereço eletrônico **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **Gêneros de 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 Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **crecac.gaf@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 **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pedro Lopes dos Reis

Presidente da Comissão de Contratação

SEVERINO BERTINO NETO

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 70354546

AVISO

Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 014/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.062594/2025-91

Objeto: *Material Elétrico e Eletrônico*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/03/2026 a 25/03/2026.

O **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, C.N.P.J nº **26.440.945/0001-18** localizado na **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR CRE, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: *Material Elétrico e Eletrônico*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, pelo endereço eletrônico **crecac.gaf@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de *Material 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 Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail crecac.gaf@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 crecac.gaf@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026** a **25/03/2026**, devendo os

documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pedro Lopes dos Reis

Presidente da Comissão de Contratação

SEVERINO BERTINO NETO

Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Cacoal

Protocolo 70354682

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2961/2025/PROAFI

PROCESSO SEI Nº: 0029.015408/2026-13

Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CALHAS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 26/03/2026**

O **Conselho Escolar UNIÃO**, CNPJ nº 00.717.891/0001-00, localizado na **Travessa da Cultura, nº 4834** Bairro: Centro - **Município de Novo Horizonte do Oeste/RO** - CEP: 76956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para realização de SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CALHAS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026**, pelo

endereço eletrônico **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CALHAS, considerando o **MENOR PREÇO TOTAL DA PROPOSTA**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL CÂNDIDO RONDON**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 70203087** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 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.

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**Proafi Escola - Regular**", serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70203087.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 23 de março de 2026.

VENISI SKIEZYNSKI SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar União

Protocolo 70203088

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola São Francisco

CONTRATADA: Mercado e Açougue União Ltda.

CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78

OBJETO: É objeto desta contratação a Compra de *Material de Limpeza e Higienização*.

VALOR: R\$ 321,12 (trezentos e vinte e um reais e doze centavos)

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Deuzenir Ferreira e Anderson Garcia Gonzales.

Protocolo 70429935

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 015/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: Carlos Eduardo de Lima Bertotti

CNPJ DA CONTRATADA: 59.090.328/0001-99

OBJETO: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de equipamentos: desinstalação e instalação de condensadora de ar-condicionado.

VALOR: R\$ 1.374,00 (Hum mil, trezentos e setenta e quatro reais).

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho

Carlos Eduardo de Lima Bertotti

Protocolo 70420569

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha

CONTRATADA: Silvana Cirilo de França Bessa

CNPJ DA CONTRATADA: 21.842.597/0001-91

OBJETO: É objeto desta contratação de **Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos** (Geladeira/Freezer).

VALOR: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: **Evandro Paulo Carneiro** (Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha)

Silvana Cirilo de França Bessa (Silvana Cirilo de França Bessa)

Protocolo 70414933

EXTRATO**EXTRATO Nº 1118 DO CONTRATO Nº 001/2026****CONTRATANTE:** CONSELHO GESTOR SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO COSTA MARQUES, CNPJ: 27.306.0009.0001/81**CONTRATADA:** NATIVA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA, CNPJ/MF n.º 14.504.696/0001-06**OBJETO:** Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de Empresa Especializada na execução de Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento

de todo o material necessário à execução dos serviços, em todas as dependências da Escola Angelina Dos Anjos,84.651.942/0001-20,através da Ata de Registro de Preços nº 172 / 2025, Pregão Eletrônico nº 90419 / 2024.

PROCESSO SEI Nº: 0029.007954/2026-72

PROCESSO SEI Nº LIBERAÇÃO DO SALDO: 0029.038314/2023-61, Ata de Registro de Preços nº 172 / 2025, Pregão Eletrônico nº 90419 / 2024.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:R\$ 46,00 (quarenta e seis reais), que serão pagos com Recursos do PROAFI, de acordo com os valores especificados na Planilha de Liberação de Saldo. Os preços contratuais não serão reajustados.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de03 (TRÊS) meses ou até a total prestação dos serviços, contados da data de assinatura do contrato.

DATA DA ASSINATURA: 23 de fevereiro de 2026.

ASSINAM:

WANILSON NEILE MENDES - Presidente do Conselho Escolar.

ITALO BRASILEIRO GUIMARÃES- Representante Legal da Empresa.

Costa Marques/RO, 23 de Fevereiro de 2026.

Wanilson Neile Mendes

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69403701

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do EEEFM EMBURANA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 20/2026 (ID 70233935), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70430424) e o Resultado da Análise (ID 70420520), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Proponete: C.A.Pereira Ferragens CNPJ: 19.509.584/0001-53	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: Serviços de Reparo e Confecção de Calhas Medindo 8.00 X 0,70 mt	880,00
02	Proponente: C.A.Pereira Ferragens CNPJ: 19.509.584/0001-53	Outros Serviço de Terceiros de Pessoa Jurídica: Serviço de Confecção de Portão em Chapa Ondulada Medindo 3.50 X 2.20 mt	2.420,00
Valor Total			3.300,00

Presidente medici/RO, 23 de março de 2026.

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar Emburana.

Protocolo 70431061

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍÁ KAXARARI**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº03/2026 (ID 69596290), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69935854 e o Resultado da Análise (ID 69935991), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EMPRESA LINIKA REPRES. LTDA	01-04	R\$ 17.390,00
Valor Total			R\$ 17.390,00

MARCIA COSTA DA SILVA FRATARI

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍÁ KAXARARI**

Protocolo 69936026

EXTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2025/SEDUC-EEEFMCDARDM
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE CNPJ 01.671.354/0001-20.
CONTRATADA: SILVA E STRE LTDA INSCRITO NO CNPJ SOB N.º 31.836.579/0002-31.
OBJETO: Aquisição de generos alimenticios em atendimento aos alunos da rede estadual de educação básica pública, verba Programa estadual de alimentação escolar - PEALE/RO 2025.
DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026.
ASSINAM:
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam - Presidente do Conselho Escolar - Contratante.
Juliano dos Santos Brito - Representante Legal da Empresa - Contratada.

Protocolo 70430140

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO6

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍÁ KAXARARI**, nos 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 70067358), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70367882, e o Resultado da Análise (ID 70390276), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	D. RIBEIRO IMUNIZADORA, EXTINTORES E COMERCIOS E SERVIÇOS - LTDA	1	R\$ 4.000,00
Valor Total			R\$ 4.000,00

MARCIA COSTA DA SILVA FRATARI

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍÁ KAXARARI**

Protocolo 70398893

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, nos 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 30/2025 (ID70333902), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70336337) e o Adendo Divulgação de Resultado de Análise (ID70337129), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	V. R. ZIMERMANN	FECHADURA INOX EXTERNA ALAVANCA POPLINE PARA PORTA DE MADEIRA	1.427,20
Valor Total			1.427,20

Vilhena/RO, 23de março de 2026.
LIA CRISTINA DO PRADO
Presidente do **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**

Protocolo 70339430

EXTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11/2025/SEDUC-EEEFMCDARDM
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE CNPJ 01.671.354/0001-20.
CONTRATADA: Mercado Fortaleza LTDA ME, Inscrito no CNPJ sob n.º 13.129.091/0001-01.
OBJETO: Aquisição de generos alimenticios em atendimento aos alunos da rede estadual de educação básica pública, verba Programa estadual de alimentação escolar - PEALE/RO 2025.
DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026.
ASSINAM:
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam - Presidente do Conselho Escolar - Contratante.

Fernando Cesar Justo - Representante Legal da Empresa - Contratada.

Protocolo 70431791

**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 07/2026(ID70152593), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70420702) e o Resultado da Análise (ID70427834), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	OLIANI COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INF. E PAPELARIA LTDA ME CPJ:07.081791/0001-70	serviço de recarga de toner compatível 258 A BQ2026,BQCF217A,LHW1030X ,285 A,tinta para impressora T544 na cor preta, ciano e magenta e amarelo	4.426,00
VALOR TOTAL			4.426,00

Vale do Paraíso, 23 de março de 2026.

Juliana Borges dos Santos

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**
Protocolo 70430301

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **03/2025/26 - PEALE**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA**
CONTRATADA: **COSTA E BRUNALDI LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **49.647.667/0001-70**
OBJETO: **É objeto desta contratação aAquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**
VALOR: **R\$ 13.775,72** (Treze mil setecentos e setenta e cinco reais e setenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: **30 (trinta) dias**
DATA DA ASSINATURA: **23/03/2026**
ASSINAM: **Keila Roberta de Souza e Rosimeri Aparecida Costa**

Protocolo 70341342

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.MTANCREDO NEVES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.019986/2025-30 PARCELA EXTRA

Objeto: (AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA PROCESSAMENTO DE DADOS, para esta *unidade escolar*)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves, C.N.P.J nº 00.722.137/0001/-50 localizado na Rua Tancredo Neves, Nº 4718, Bairro: Caladinho -Porto Velho/RO – CEP 76808-180 , doravante Unidade Executora, aderente ao [PROAFI-ESCOLA PARCELA EXTRA , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Aquisição MATERIAL PARA PROCESSAMENTO DE DADOS*, para *este*

estabelecimento escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico tancredonevespvh@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tancredo Neves, Nº 4718, Bairro: Caladinho -Porto Velho/RO – CEP 76808-180, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a de Contratação de empresa para prestação dos *serviço AQUISIÇÃO MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS*), considerando o menor preço por item, conforme descrito em planilha de pesquisa de preço.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2. - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento

III Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

IV - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV- que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da EEEFMTancredoNeves;

V- que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI- que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail tancredonevespvh@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 tancredonevespvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**- Conselho Escolar da EEEFM Tancredo Neves terá o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 Tancredo 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. PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 parcela extra serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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. 70308178

Porto Velho/RO, 23 de março de 2026

GRAÇA DE FÁTIMA AMBROSA DOS REIS

Presidente da Comissão de Contratação

Valnide Silva Meireles

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70432268

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 44/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM. Olga Dellaia

CONTRATADA: Almeida & Oliveira LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 33.949.569/0001-57

OBJETO: Material de limpeza/Produtos de limpeza

VALOR: R\$ 787,37 (setecentos e oitenta e sete reais e trinta e sete centavos)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo e Allan Almeida de Oliveira

Protocolo 70400571

EXTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 13/2025/SEDUC-EEEFMCDARDM

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE CNPJ 01.671.354/0001-20.

CONTRATADA: Marcio de Oliveira Ltda, CNPJ: 46.891.108/0001-12.

OBJETO: Aquisição de generos alimenticios em atendimento aos alunos da rede estadual de educação básica pública, verba Programa estadual de alimentação escolar - PEALE/RO 2025.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026.

ASSINAM:

Rita de Cássia de Souza Cabral Degam - Presidente do Conselho Escolar - Contratante.

Marcio de Oliveira - Representante Legal da Empresa - Contratada.

Protocolo 70432422

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã, nos 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** 70095952, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70221556 e o Resultado da Análise 70335937, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	TAVARES & SILVA LTDA CNPJ : 23.318.976/0001-02	01, 02, 03, 04, 05, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 18, 21, 22, 23, 24 e 25	R\$ 988,18
02	UNIVERSO COMERCIO DE PAPEIS LTDA CNPJ : 22.834.196/0001-52	06, 10, 11, 17, 19 e 20	R\$ 541,10
03	Mercado e Açougue União LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	16	R\$ 1.715,00
Valor Total			R\$ 3.244,28

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Rosana Aparecida Soares Cisconetti

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M Tupã

Protocolo 70336278

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3269/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.025148/2025-03**Objeto: Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (manutenção e conservação de máquinas e equipamentos - freezer e geladeira)****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 26 de março de 2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº 3480, Cristo Rei – Alto Alegre Dos Parecis - RO – CEP 76952-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (manutenção e conservação de máquinas e equipamentos - freezer e geladeira)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmartur@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei – Alto Alegre dos Parecis - RO – CEP 76952-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (manutenção e conservação de máquinas e equipamentos - freezer e geladeira)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmartur@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 eeefmartur@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026 - (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI - Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia**.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alto Alegre dos Parecis, 23 de Março de 2026

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

ANGELICA FREZZE DA SILVA PACHECO

Diretora - Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70421053

EXTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 14/2025/SEDUC-EEEFMCDARDM

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE CNPJ 01.671.354/0001-20.

CONTRATADA: M.R. Gonçalves EIRELI, CNPJ: 18.235.272/0001-36.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios em atendimento aos alunos da rede estadual de educação básica pública, verba Programa estadual de alimentação escolar - PEALE/RO 2025.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026.

ASSINAM:
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam - Presidente do Conselho Escolar - Contratante.
Marcia Regina Gonçalves - Representante Legal da Empresa - Contratada.

Protocolo 70433333

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 70005237), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70281822) e o Resultado da Análise (ID 70314205), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MAX CLEAN IND. COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 07.436.392/0001- 85	Avental Plástico Forrado PVC Impermeável EPI Cozinha — avental leve, fácil de limpar, indicado para atividades de cozinha ou manipulação de alimentos onde há necessidade de proteção contra líquidos e contaminação., tamanho padrão. Luva látex borracha multiuso banheiro/cozinha, tamanho G (par/unid.). Luva látex borracha multiuso banheiro/cozinha, tamanho M (par/unid.). Touca descartável, de (TNT) 100% polipropileno, sanfonada (pacote com 100 unidades) Óculos de Segurança Antirrisco e Antiembaçante	R\$ 425,00
2	R/T SERVICOS LTDA CNPJ: 52.823.917/0001- 90	-	-

3	GOIS SERVICOS E TERCEIRAZOES LTDA CNPJ: 61.888.550/0001- 83	Bota antiderrapante - cano médio em PVC para limpeza, cor branca, Nº 36. Bota antiderrapante - cano médio em PVC para limpeza, cor branca, Nº 37. Bota antiderrapante - cano médio em PVC para limpeza, cor branca, Nº 38. Bota antiderrapante - cano médio em PVC para limpeza, cor branca, Nº 39. Bota antiderrapante - cano longo em PVC para limpeza, cor branca, Nº 45. Sapato Antiderrapante Sticky Shoe Cozinha Works Stw ca 44586. Sticky tenis calçado ocupacional tecnicamente desenvolvido para pisos lisos que estejam molhados, ensaboados e engordurados ao mesmo tempo. Este modelo é ideal para os profissionais que buscam mais proteção e conforto em longas jornadas de trabalho. Nº 34. Cor Branca. Sapato Antiderrapante Sticky Shoe Cozinha Works Stw ca 44586. Sticky tenis calçado ocupacional tecnicamente desenvolvido para pisos lisos que estejam molhados, ensaboados e engordurados ao mesmo tempo. Este modelo é ideal para os profissionais que buscam mais proteção e conforto em longas jornadas de trabalho. Nº 35. Cor Branca. Sapato Antiderrapante Sticky Shoe Cozinha Works Stw ca 44586. Sticky tenis calçado ocupacional tecnicamente desenvolvido para pisos lisos que estejam molhados, ensaboados e engordurados ao mesmo tempo. Este modelo é ideal para os profissionais que buscam mais proteção e conforto em longas jornadas de trabalho. Nº 36. Cor Branca. Sapato Antiderrapante Sticky Shoe Cozinha Works Stw ca 44586. Sticky tenis calçado ocupacional tecnicamente desenvolvido para pisos lisos que estejam molhados, ensaboados e engordurados ao mesmo tempo. Este modelo é ideal para os profissionais que buscam mais proteção e conforto em longas jornadas de trabalho. Nº 37. Cor Branca. Sapato Antiderrapante Sticky Shoe Cozinha Works Stw ca 44586. Sticky tenis calçado ocupacional tecnicamente desenvolvido para pisos lisos que estejam molhados, ensaboados e engordurados ao mesmo tempo. Este modelo é ideal para os profissionais que buscam mais proteção e conforto em longas jornadas de trabalho. Nº 38. Cor Branca. Sapato Antiderrapante Sticky Shoe Cozinha Works Stw ca 44586. Sticky tenis calçado ocupacional tecnicamente desenvolvido para pisos lisos que estejam molhados, ensaboados e engordurados ao mesmo tempo. Este modelo é ideal para os profissionais que buscam mais proteção e conforto em longas jornadas de trabalho. Nº 39. Cor Branca.	R\$ 2.033,10
Valor Total			R\$ 2.458,10

Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia/RO, 23 de Março de 2025.

ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70410370

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, nos 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 70005133), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70319624) e o Resultado da Análise (ID 70324844), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EXTINSUL EXTINTORES LTDA CNPJ: 21.784.933/0001-97	Recarga de gás de extintor de incêndio, 6kg; Pó químico seco ABC (2-A; 20-BC); Pátio coberto (Acesso) Recarga de gás de extintor de incêndio, 6kg; Pó químico seco ABC (2-A; 20-BC); Bloco (4 salas de aula + W.C.) Recarga de gás de extintor de incêndio, 6kg; Pó químico seco ABC (2-A; 20-BC); Bloco (5 salas de aula) Recarga de gás de extintor de incêndio, 6kg; Pó químico seco ABC (2-A; 20-BC); Refeitório Recarga de gás de extintor de incêndio, 6kg; Pó químico seco BC (20-BC); Abrigo do gás (P13)	R\$ 700,00
2	V. R. DA SILVA EXTINTORES LTDA CNPJ: 29.242.672/0001-95	-	-
Valor Total			R\$ 700,00

Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia/RO, 23 de Março de 2025.

ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70410585

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Cora Coralina, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2026 (ID 70192932), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70192933) e o Resultado da Análise (ID 70192937), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Marciana da Conceição Silva Mei, CNPJ 45.701.078/0001-71	1, 2 ,3,4 e 5	R\$ 3.200,00
Valor Total			R\$ 3.200,00

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70192939

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do EEEFM EMBURANA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2026 (ID70281033), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70406611) e o Resultado da Análise (ID 70425553), **HOMOLOGA** o procedimento realizado

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Proponente 2: Forttech CNPJ: 47.199.093/0001-99	GARRAFA TÉRMICA 12LTS	145,00
02	Proponente 2: Forttech CNPJ: 47.199.093/0001-99	PANELA DE PRESSÃO 12LTS	450,00
03	Proponente 2: Forttech CNPJ: 47.199.093/0001-99	FORMA DE ALUMÍNIO 40CMX60CM	218,00

04	Proponente 2: Forttech CNPJ: 47.199.093/0001-99	CAIXA ORGANIZADORA BRANCA 04LTS	84,00
05	Proponente 2: Forttech CNPJ: 47.199.093/0001-99	CAIXA ORGANIZADORA BRANCA 08LTS	70,00
06	Proponente 2: Forttech CNPJ: 47.199.093/0001-99	CAIXA ORGANIZADORA BRANCA 12LTS	144,00
07	Proponente 2: Forttech CNPJ: 47.199.093/0001-99	CAIXA ORGANIZADORA BRANCA 30 LTS	146,00
08	Proponente 2: Forttech CNPJ: 47.199.093/0001-99	PANOS DE COZINHA	50,00
09	Proponente 2: Forttech CNPJ: 47.199.093/0001-99	COLHER POLIPROPILENO 60cm	120,00
Valor Total			1.427,00

Presidente mediç/RO, 23 de março de 2026.

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar Emburana.

Protocolo 70434215

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº0029.033110/2025-04

Objeto: **Aquisição de Materiais de Construção (Materiais para Manutenção de Bens Imóveis).**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 26/03/2026.**

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.727.650/0001-23 localizado na Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Materiais de Construção (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 **23/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico coracoralina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Aquisição de Materiais de Construção (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 com a EEEFM Cora Coralina;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail coracoralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (70413177)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 coracoralina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 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 Cora Coralina, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 - (70413177)

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Francisca Martins de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Presidente do Conselho Escolar Cora Coralina

Protocolo 70413384

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã, nos 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 70264503**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70171955 e o Resultado da Análise 70171746, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEONARDO DE OLIVEIRA VASQUES	1,2	R\$ 904,00
Valor Total			R\$ 904,00

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Rosana Aparecida Soares Cisonetti

Presidente do Conselho Escolar EEFFM Tupã

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 014/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estad. de Ens. Fund. e Médio Dona Benta

CONTRATADA: Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret.

CNPJ DA CONTRATADA: 53.189.527/0001-72

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material de Material Educativo e Esportivo.

VALOR: R\$ 3.154,50(três mil e cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 30 dias a partir da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret.

Protocolo 69681229

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M.JOSUÉ MONTELLO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026****PROCESSO SEI Nº0029.035645/2025-10**

Objeto: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/03/2026 - 26/03/2026

O Conselho Escolar da E.E.EF.M. JOSUÉ MONTELLO, C.N.P.J nº00.672.032/0001-33, localizada na Linha 630 KM 25 distrito de Santa Cruz da Serra , Centro, 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 EDUCATIVO E ESPORTIVO, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de : 23/03/2026 - 26/03/2026, pelo endereço eletrônico **escolajosuemontello@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na ,Linha 630 KM 25 Distrito de santa cruz da Serra,as propostas com 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 ESPORTIVO E EDUCATIVO, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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. JOSUÉ MONTELLO**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolajosuemontello@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolajosuemontello@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de : **23/03/2026 - 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 E.E.E.F.M. Josué Montello**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Pesquisa de Preços / Proposta	
Proponente:	
CNPJ/CPF:	
Insc. Estadual/Mun.:	
Endereço:	
Cidade/ Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO	Marca do produto	UNID.	Quant.	Valor unitário	Valor total

.01	BOLA OFICIAL DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4,5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA		UNID	04		
.02	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibras. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibras; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.		UNID	03		
.03	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibras; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.		UNID	02		
.04	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.		UNID	03		

.05	BOLA OFICIAL DE TAPEMBOL: Peso: 180-200g, Circunferência: 53-55 cm, Gomos: 12, Laminado: PU SUPER SOFT Material extremamente macio que proporciona ao praticante uma sensação de conforto ao ter contato com a bola, Construção: Ultra Fusion dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos e garantindo a vida útil da bola por muito mais tempo, Câmara: Airbility desenvolvida com borracha butílica, possui sistema de balanceamento, com ótima resistência à retenção de ar, Sistema de Forro: Termofixo a câmara é enrolada com fios sintéticos, em um sistema de forro Multiaxial proporcionando maior estabilidade, camada Interna: Evacel camada de amortecimento interno em composto microcelular, que varia de 2.0mm a 3.8mm de espessura que proporciona muito mais conforto e maciez, Miolo: Cápsula SIS possui miolo lubrificado e substituível.		UNID	02		
.06	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.		UNID	10		
.07	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL N°12: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno		UNID	08		
.08	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno		UNID	03		
.09	Bola Futebol Material: Poliuretano Peso Cheia: 410 A450 G Características Adicionais: Miolo Removível E Lubrificado Circunferência: 68 A 70 CM Modelo: Futebol De Campo		UNID	06		
.10	Raquete de Tênis de Quadra medindo 68 Cm X 26cm X 3 Cm. Material: Grafite.		UNID	04		
.11	BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.		UNID	15		

.12	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.		UNID	01		
.13	REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.		UNID	02		
.14	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.		UNID	02		
15	CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas.		UNID	06		
.16	BOLA PARA GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA, categoria juvenil, em borracha com camada de silicone, diâmetro de 18cm, peso de 400g		UNID	02		
.17	RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm.		UNID	04		
18	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.		EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	04		
.19	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.		UNID	02		
20	BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF.		UNID	02		
21	CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas.		UNID	15		
22	Corda Soft polipropileno:Diâmetro: 14mm Cor principal: azul Cor secundária: preto Comprimento: 55m Peso: 3,34kg aproximadamente Formato: rolo Dimensões: 15x15 Capa: 100% polipropileno. Alma "miolo": tecido não tecido (TNT)..		UNID	01		

23	DARDO de 400g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.		UNID	01		
24	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.		UNID	01		
25	XADREZ ESCOLAR DE MADEIRA confeccionado em madeira, sendo o tabuleiro estojo em madeira quadriculado pintado; tamanho aproximado 40 x 40 cm; e peças em madeira natural branca e preta, tamanho do rei 6,5cm.		UNID	03		
26	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M		UNID	01		
27	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa		UNID	02		
28	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento		UNID	08		
29	COLCHONETE PARA GINÁSTICA, com superfície rugosa e macia, medindo 90x40x3cm. Densidade 20, encapado com napa.		UNID	08		
30	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm		UNID	08		
31	REDE PARA MESA DE PING PONG.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS : Dimensões da Peça : 14 x 5,5 x 19cm;Material: Plástico, PVC, Poliéster; o;Rede expansível e adaptável a diversos tamanhos de mesa; Sistema de cliques com fácil encaixe; Abertura do encaixe de até 4,5cm;Expansível até 165cm (1,65metros); Adaptável a diversos tamanhos de mesa; Sistema com mola; Encaixe fácil;		UNID	02		
TOTAL						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 3dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 03 meses

DATA DA EMISSÃO:23 /03/2026

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Jaru/RO, 23de Março de 2026

GREICE KELLI SERAFIM DE MOLINER

Presidente da Comissão de Contratação

MARILZA ANGELICA OLIVEIRA CRUZ

Portaria nº 2490 de 23 de março de 2026

O(A) Presidente do Conselho Escolar Alexandre de Gusmão, no uso de suas atribuições legais, e considerando o constante no Processo Administrativo nº 0029.001570/2025-65.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por **30 (trinta)dias**, o prazo da Portaria nº **Portaria nº 3144** de 14 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 52, que designou a Comissão de Recebimento para atuar nos processos licitatórios desta unidade.

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

Nova Brasilândia D'Oeste - RO, 23 de março de 2026.

Elias Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70433273

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.013986/2026-15

OBJETO: AQUISIÇÕES DE PRODUTOS ORIUNDO DO PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO-PROAFI

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 23/03/2026 A 25/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, C.N.P.J nº 07.625.876/0001-72 localizado na Avenida 1º de Maio, 9170 São Domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de produtos/materiais de EXPEDIENTE E PEDAGÓGICOS oriundos do PROAFI**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, pelo endereço eletrônico darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 1º de Maio, 9170 São domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisições de produtos/materiais de EXPEDIENTE E PEDAGÓGICOS oriundos do PROAFI**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DARCY DA SILVEIRA;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 A 25/03/2026** , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID (70435184).

Costa Marques/RO, 23 de março de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Petrônio Cesar de Andrade

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA

Protocolo 70434704

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 019/2025 (70117299), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70423958) e o Resultado da análise (70434504), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total
1	GAMMA SERVICOS DE CENTRAIS DE AR LTDA	-	-
2	FACILITTA SERVIÇOS	-	-
3	M A DE SOUZA RODRIGUES	1,2,3,4	R\$ 3.950,00
Valor Total			R\$ 3.950,00

Porto Velho - RO, 23 de Março 2026

Marcia Almeida dos Reis

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana

Protocolo 70435295

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar MBOWEYMA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 11/2025 (ID 70204034), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69883152) e o Resultado da Análise (ID 69883148), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Supermercado Andrade Mirante LTDA	Escumadeira pequena	11,99
2	Supermercado Andrade Mirante LTDA	Garrafa térmica de 05 litros	117,80
Valor Total			R\$129,79

Mirante da Serra/RO, 23 de março 2026.

Maria Aparecida Gonçalves dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69883153

Portaria nº 2489 de 23 de março de 2026

O(A) Presidente do Conselho Escolar Alexandre de Gusmão, no uso de suas atribuições legais, e considerando o constante no Processo Administrativo nº 0029.001570/2025-65.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por **30 (trinta)dias**, o prazo da Portaria nº **Portaria nº 3143** de 14 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 52, que designou a Comissão de Contratação/Compras para atuar nos processos licitatórios desta unidade.

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

Nova Brasilândia D'Oeste – RO, 23 de março de 2026.

Elias Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70432093

EXTRATO

CONTRATO Nº 13/2026

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 Manutenção de Softwares

VALOR: R\$ 5.000,00(Cinco mil reais)

VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: Nadir Fernandes Costa.

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação

ASSINAM: Leandro Gonçalves Coutinho

Representante Legal

Protocolo 70435143

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09**PROCESSO SEI Nº 0029.040182/2025-08**Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/03/2026 à 25/03/2026

O Conselho Escolar EEEF Nossa Senhora das Graças, C.N.P.J nº 00.677.810/0001-87 localizado na rua Jaci Paraná, nº 1881, Bairro Nossa Senhora das Graças - Município de Porto Velho- RO- CEP 76.820-726, 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 à 25/03/2026, pelo endereço eletrônico escolansg@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Jaci Paraná, nº 1881, Bairro Nossa Senhora das Graças - Município de Porto Velho- RO- CEP 76.804-418, as propostas com 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA** - considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Jaci Paraná, nº 1881, Bairro Nossa Senhora das Graças - Município de Porto Velho- RO- CEP 76.804-418;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolansg@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 mailescolansg@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/03/2026 à 25/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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. 70403475

Porto Velho-RO, 23 de março de 2026

Suziane Corrêa Machado

Presidente da Comissão de Contratação

Rosana Ribeiro Pantoja

Presidente do Conselho Escolar EEEF Nossa Senhora das Graças

Protocolo 70435057

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 **02/2026** (ID 70193239), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70419380) e o Resultado da Análise (ID 70434238), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
01	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	ALHO NACIONAL BRANCO COMUM - De 1ª qualidade, bulbos íntegros, firmes e corados, limpos, graúdo, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvida, sem danos mecânicos ou causados por pragas e livres de umidade externa anormal. Embalagem em saco plástico atóxico de 100g a 1kg.	229,90
02	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	AÇÚCAR TIPO CRISTAL - Classe I, branco, sem umidade ou sujidade ou outro mau estado de conservação. Acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. Deverá apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, ingredientes, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entregue do produto. Pacote de até 2kg	64,80

03	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	ARROZ AGULHINHA (POLIDO) - Tipo 1 (longo fino), constituídos de grãos inteiros, são, fisiologicamente desenvolvidos, limpos e secos e estar isento de matérias estranhas, impurezas e umidade, assim como grãos quebrados, manchados e com odor estranho, observadas as tolerâncias estabelecidas na legislação vigente e não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Deverá estar acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Pacote de 5 kg. Para alimentos oriundos da agricultura familiar, necessário apresentação ainda de Laudo/Certificado/Alvará sanitário expedido pela Vigilância Sanitária para o local de beneficiamento do produto e os dados de identificação do agricultor/agroindústria responsável pelo beneficiamento na rotulagem nutricional obrigatória.	638,00
04	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	AVEIA EM FLOCOS - Constituído de grãos perfeitos, maduros, secos, são e limpos, de tamanho e cor característicos da variedade, observadas as tolerâncias estabelecidas na legislação vigente. Não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Embalagem limpa, não violada, resistente, que garanta a integridade do produto. Apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Caixa/Pacote de 250g.	79,60
05	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	BETERRABA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	249,50
06	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	CEBOLA NACIONAL BRANCA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, apresentar cor e odor característicos, sem fermentos ou defeitos, não devem apresentar brotos. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	199,50
07	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	CENOURA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Embaladas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos a partir de 1kg.	274,50

08	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA (PALETA /MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura, devem estar livres de aponeuroses, linfonodos, glândulas, grandes vasos, coágulos, tendões, peles e demais tecidos não considerados aptos ao consumo humano. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organoléticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor característicos (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. <i>Não serão aceitas embalagens do tipo tubete. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI-POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega). Pacotes com peso até 2kg.</i>	3.798,00

09	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA /MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura e no máximo, 3% de aponevroses. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor próprios (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: <i>Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI-POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária.</i> Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega); em pacotes com peso até 02kg.	1.899,00
10	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	CREME DE LEITE - UHT homogeneizado, baixo teor de gordura ou leve, sem necessidade de refrigeração. Creme obtido a partir do leite de vaca, cor branca ou levemente amarelado, sabor e cor característicos, suave, não rançosos, nem ácidos, sem sabores ou odores estranhos. Deve apresentar rotulagem nutricional obrigatória conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar o nome e endereço do fabricante, lista de ingredientes, peso, data de fabricação. Validade mínimo 06 (seis) meses, a contar da data de entrega do produto. Embalagem tetrapak de 200g.	275,00
11	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	EXTRATO DE TOMATE - Produto resultante da concentração da polpa de frutos maduros e sãos do tomateiro por processo tecnológico adequado, composto de tomate, sal, açúcar. Sem pele, sem sementes e corantes artificiais. Apresentando aspecto de massa homogênea, cor vermelha, cheiro e sabor próprios. Isento de indicadores de processamento defeituoso, sujidades e fermentação. Embalagem deverá ser do tipo plástica hermeticamente fechada e resistente ou tetra-pack e deve estar íntegra, resistente, vedado e conter rotulagem nutricional obrigatória, dados de identificação, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 340g	373,50

12	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	FEIJÃO CARIOQUINHA - Tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, caruncho, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 1kg.	599,00
13	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	FEIJÃO PRETO - Tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, carunchos, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 1kg.	324,50
14	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	FRANGO CONGELADO, COXA E SOBRECOXA - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade. A ave deve ter contornos definidos, firmes e sem manchas, pele aderente, abatidas sob inspeção veterinária, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Não deve apresentar sujidades, penas e carcaça. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Acondicionado em saco plástico transparente atóxico, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem nutricional obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg.	2.398,00
15	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	FRANGO CONGELADO, PEITO -. In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, proveniente de aves saudáveis, abatidas sob inspeção veterinária, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem nutricional obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg	1.399,00

16	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	LEITE EM PÓ INTEGRAL (LATA OU PACOTE) - Obtido por desidratação do leite de vaca integral mediante processos tecnológicos adequados. Deve ter boa solubilidade, cor branco amarelado, sabor e odor agradável, não rançoso, semelhante ao leite fluido, sem grumos. O produto deve ser acondicionado em embalagens de um único uso, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confirmam ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega do produto . O produto deverá ter registro no Serviço de inspeção sanitária competente. Embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Embalagem metálica ou de polietileno a partir de 400g.	1.048,80
17	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO - Produto obtido de leite de coco e água, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Isento de lactose, açúcar, edulcorantes, colesterol e gordura trans. Produto para uso culinário. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da entrega. Embalagem contendo até 1L.	89,90
18	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE. Massa alimentícia seca tipo espaguete, produzida a partir de farinha de trigo, sêmola/semolina de trigo ou sêmola/semolina de trigo durum. Características sensoriais próprias do produto. Devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem contendo até 1000 gramas	598,00
19	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	ÓLEO VEGETAL DE SOJA - Comestível, refinado, obtido de matéria prima vegetal (soja), sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de oxidação impurezas, cor e odor característicos, isento de ranço e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, íntegra, isenta de ruptura ou amassados e transparente que garanta a integridade do produto e conter a rotulagem nutricional obrigatória, apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 09 (nove) meses a contar da data de entrega do produto. Embalagem de 900ml,	749,00

20	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	PÃO FRANCÊS (DE SAL) 50G - inteiro de 1ª qualidade, produto fermentado, preparado obrigatoriamente com farinha de trigo, cloreto de sódio e água, deverá apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco creme, de textura e granulação fina não uniforme e peso médio de 50g. Aparência de massa cozida, simetria, cor, aroma e sabor característicos. Em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente, apresentando identificação da quantidade em kg. Certificado, Laudo ou Alvará de funcionamento do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Data de fabricação do dia da entrega do produto.	4.797,00
21	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	REPOLHO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, frescos, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas e sujidades, possuir cor, odor e sabor característicos. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	224,50
22	COMERCIAL BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	SAL MARINHO IODADO REFINADO - Cloreto de sódio cristalizado extraído de fontes naturais, adicionado obrigatoriamente de iodo para aplicação alimentícia. Devem ser apresentar com aspecto de cristais brancos, com granulação uniforme, devendo ser inodoro e ter sabor salino-salgado próprio. Ausência de sujidades ou impurezas, não pegajoso ou empedrado. Acondicionado em embalagem plástico atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Apresentando rotulagem nutricional obrigatória e dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação. Validade mínima de 12 (dose) meses a partir da entrega do produto. Embalagem apresentando 1kg.	45,00
Valor Total			R\$20.354,00

Monte Negro - RO, data e hora do sistema.

MICELE ALBANO DE MORAES
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70434375

EXTRATOCONTRATO Nº **10/2026**.CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jarú.**

CONTRATADA: P CARVALHO CASTRO LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 38.472.435/0001-01.

OBJETO: **É objeto desta contratação: MATERIAL DE COPA E COZINHA.**

VALOR: R\$ 678,86 (Seiscentos e Setenta e Oito Reais e Oitenta e Seis Centavos).

VIGÊNCIA: **120 (Cento e Vinte Dias).**DATA DA ASSINATURA: **06/03/2026.****ASSINAM: Vanuza de Praga de Cordeiro** e Poliane Carvalho Castro.

Protocolo 69296575

EXTRATOCONTRATO Nº **11/2026**.CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jarú.**

CONTRATADA: L A UTILIDADES E PRESENTES LTDA.
CNPJ DA CONTRATADA: **35.610.170/0001-72**
OBJETO: **É objeto desta contratação: MATERIAL DE COPA E COZINHA.**
VALOR: R\$ **4.000,00** (Quatro Mil Reais).
VIGÊNCIA: **130 (Cento e Trinta Dias).**
DATA DA ASSINATURA: **10/03/2026**
ASSINAM: Vanuza de Praga de Cordeiro e Elton Jonas Lucas.

Protocolo 70416555

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFª JURACY LIMA TAVARES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 838 (69632711), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70389205) e o Resultado da Análise (70389237), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	IMUNIZADORA PROTEGE	01 ao 04	1.600,00
Valor Total			1.600,00

Porto Velho/RO, 23 de Março de 2026.

Chirlane Nobre Belo
Presidente do Conselho Escolar da EEEM Profª Juracy Lima Tavares

Protocolo 70436234

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFª JURACY LIMA TAVARES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 840 (69638500), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69967956) e o Resultado da Análise (70348990), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GAMMA SERVIÇOS DE AR LTDA	01 ao 02	1.690,00
Valor Total			1.690,00

Porto Velho/RO, 23 de Março de 2026.

Chirlane Nobre Belo
Presidente do Conselho Escolar da EEEM Profª Juracy Lima Tavares

Protocolo 70436552

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CEL. JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº (69713349), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69713353) e o Resultado da Análise (69713355), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	VASSOURA EM PIAÇAÇA: em pé, medida da base: no mínimo 40 cm, base de polipropileno. Com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	R\$ 910,00

2	HD PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME/ CNPJ 19.677.787/0001-59	ÁGUA SANITÁRIA: base hipoclorito de sódio, concentração mínima de 2% de cloro ativo, uso doméstico. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ ANVISA. Embalagem: plástica, contendo no mínimo 5 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	R\$ 1.660,00
3	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	ÁLCOOL 92, 8 º INPM: Álcool Etílico ,hidratado para uso doméstico (limpeza), 1 litro. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA	R\$ 592,50
4	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	AVENTAL DE TECIDO: com bolso na frente e amarras no pescoço e costas, na cor branca.	R\$ 398,00
5	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS: Em material polietileno de alta densidade, resistência proporcional ao volume e a impacto, paredes e fundo reforçados, formato cônico, borda reforçada, alça em aço 1010/ 20 zincado, com reforço no encaixe da alça, cores variadas. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação.	R\$ 57,50
6	HD PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME/ CNPJ 19.677.787/0001-59	DESINFETANTE LÍQUIDO A BASE DE PINHO: para uso geral, ação bactericida e germicida. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ ANVISA. Embalagem: plástica, contendo 5 litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	R\$ 1.860,00
7	HD PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME/ CNPJ 19.677.787/0001-59	DETERGENTE LÍQUIDO: neutro ,concentrado, hipoalérgico, inodoro, com bico dosador e com excelente ação desengordurante (aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, panelas),biodegradável e aspecto físico líquido viscoso. Embalagem: descartável e em material reciclável, frasco contendo no mínimo 500 ml, caixa com 24 unidades. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ ANVISA. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	R\$ 1.245,00
8	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	ESPONJA DE LIMPEZA - LÃ AÇO: formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios de alumínio, pacote contendo 8 unidades. Produto devidamente identificado.	R\$ 224,00
9	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	ESPONJA PARA LIMPEZA EM POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA: dupla face, bactericida, medidas de 110mmX75mmX20mm (com variação de +/- 2mm) bicolor: lado verde de fibra abrasiva para limpeza mais difícil elado amarelo de esponja macia para limpeza mais delicada; acondicionadas em embalagens plásticas (pacote) contendo 4 unidades. Produto devidamente identificado.	R\$ 273,00
10	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	ESTOPA: para limpeza em geral e polimento diversos, cor branca, 100% algodão. Pacote com 1kg. Produto devidamente identificado	R\$ 240,00

11	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	FLANELA: 100% algodão medindo 38cmx58cm, para uso geral, (permitida variação de até 5 cm para menos, ou 10 cm para mais, em cada lado), nas cores laranja ou branco sendo aproximadamente 50% de cada cor.	R\$ 19,50
12	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	LUVA G: borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho G, cor amarela, hipoalérgica .	R\$ 84,00
13	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	LUVA M: borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho M, cor amarela, hipoalérgica .	R\$ 84,00
14	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	PÁ DE LIXO PLÁSTICA: 25cmx22cm aproximadamente, com cabo longo de madeira plastificado no mínimo 60cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação .	R\$32,70
15	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	PANO DE CHÃO DE ALGODÃO: em 100% algodão cru, tamanho mínimo 76cmx78cm. Com etiqueta do fabricante .	R\$ 259,00
16	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	PAPEL HIGIÊNICO: folha dupla e macia, em rolo, com alta absorção, 100% fibras celulósicas solúvel em água, na cor branca, não reciclado, com dimensões de 10cmx30cm. Embalagem: o pacote deverá conter 8 rolos, indicação de marca, fabricante, dimensões, lote e cor. Registro no Ministério da Saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.	R\$ 2.040,00
17	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	RODO PARA PISO - 60 CM: com a base em material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60cm, possuindo lâminas em eva duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento em plástico e encaixe rosqueado e altura mínima de 120 cm.	R\$ 251,20
18	RAMON & FERREIRA LTDA/ CNPJ- 07.281.342/0001-76	SABÃO EM BARRA GLICERINADO: barras de 180 g, formato retangular, acondicionado em pacotes com 5 unidades; a embalagem deve conter os dados do fabricante, data de fabricação, validade e lote impressos. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ ANVISA.	R\$ 412,80
Valor Total			R\$ 10.643,20

São Felipe d'Oeste Ro 23 de março de 2026

Nilvan Antunes de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69713360

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE

AVISO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23
PROCESSO SEI Nº 0029.045229/2025-11

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação de serviço de **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM BEBEDOUROS**, 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/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade, C.N.P.J nº 63.790.083/0001-80, localizado na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO, CEP 76.960.084, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação ,

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM BEBEDOUROS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaocontasda@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO CEP 76.960.084, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM BEBEDOUROS**, 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 **prestacaocontasda@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (ID 70427556)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **prestacaocontascda@hotmail.com**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** 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 Carlos Drummond de Andrade, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

ANEXO I
Pesquisa de Preços / Proposta
Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade
Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal /RO, CEP 76.960-084
E-mail: prestacaocontascda@hotmail.com
Contato: (69) 9 9967-9737

Proponente:

CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:

Endereço:

Cidade/ Estado:CEP:

Telefone:E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Limpeza/higienização de bebedouros, sendo 01 (um) de 100 litros, 01 (um) de 150 litros e 01 (um) de 200 litros, (materiais/produtos incluso). Observação: Deve-se colocar etiqueta adesiva com nome da empresa, data da limpeza e assinatura do responsável. Troca de 04 (quatro) refil de carvão ativado WP200, (materiais/produtos incluso).	Serviço	01		
2	Instalação de 02 (dois) filtros completo WP200 com suporte de parede, (materiais/produtos incluso).	Serviço	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, 23 de março de 2026.

Vanis Celestino dos Santos Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70428430

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2507

PROCESSO SEI Nº 0029.012619/2026-96

O Conselho Escolar da E.E.E.F. Dr. Lourenço Pereira Lima, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados o **CANCELAMENTO** do Procedimento Simplificado de Contratação nº 2507 (69833222), que tinha como objeto a prestação de serviços de pintura externa do setor administrativo. O cancelamento se dá por motivos administrativos, visando a revisão e adequação do processo, em observância aos princípios da legalidade, transparência e interesse público. Informamos que, oportunamente, um novo aviso poderá ser publicado com as devidas atualizações.

Presidente da Comissão de Contratação

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70434390

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno.

CONTRATADA: R T COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 47.561.770/0001-77

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material Educativo e Esportivo.

VALOR: \$2.595,61 (dois mil quinhentos e noventa e cinco reais e sessenta e um centavos)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA:23/03/2026

ASSINAM: **Weliton Ramos Grachet** - CONTRATANTE;Renan Teixeira de Faria- CONTRATADO

Protocolo 70437364

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº08/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno.

CONTRATADA: **W.A. RONCONI COMERCIO ATACADISTA**

CNPJ DA CONTRATADA: **48.088.353/0001-11**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material Educativo e Esportivo.

VALOR: R\$21.270,00 (vinte e um mil duzentos e setenta reais).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA:23/03/2026

ASSINAM: **Weliton Ramos Grachet** - CONTRATANTE;William Araújo Ronconi- CONTRATADO

Protocolo 70436825

EXTRATO

CONTRATO Nº **12/2026**.

CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jarú.**

CONTRATADA: FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA - MEI.

CNPJ DA CONTRATADA: 63.058.332/0001-47.

OBJETO: **É objeto desta contratação: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

VALOR: R\$ **4.964,00**. (Quatro Mil Novecentos e Sessenta e Quatro Reais).

VIGÊNCIA: **365 (Trezentos e Sessenta e Cinco Dias).**

DATA DA ASSINATURA: **13/03/2026**

ASSINAM: Vanuza de Praga de Cordeiro e Francisco de Souza Pereira.

Protocolo 70417722

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON - CEMARO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 009/2026

PROCESSO SEI Nº0029.016774/2026-81

Objeto: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 à 25/03/2026**

O Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, CNPJ Nº 63.788.921/0001-80, localizado na Av. Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, na cidade de Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS - Manutenção e instalação de tomadas**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 à 25/03/2026** pelo endereço eletrônico **ceejamedici.seduc@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **Serviço de Manutenção e Conservação de bens imóveis, (Manutenção e reparos em tomadas, instalação de 12 tomadas para colocação de luminárias de Emergências)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejamedici.seduc@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **ceejamedici.seduc@gmail.com**, dentro do prazo de **23/03/2026 à 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com **recursos do 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 Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: 70418224

Presidente Médici - RO, 23 de março de 2026.

JOSE MARCELINO DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Comissão de Contratação

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 70418225

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº 01/2026 ID (69947716).

Contratante: **O CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA**

Contratada: ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE BOA VISTA - APROBOV- CNPJ : 63.789.051/0001-64 - PRODUTOR KLEBER CHAGAS CASTIAS CPF 597.411.632-15

Objeto do Contrato : aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar
Objeto do Termo Aditivo: Supressão de quantitativos de itens contratados, com a consequente redução do valor do contrato.

Valor Inicial do Contrato: R\$ 34.500,80

Valor da Supressão: R\$ 12.642,35

Novo Valor do Contrato: R\$ 21.858,45

Data da Assinatura do Termo Aditivo de supressão: 23/03/2026

ASSINAM: Tatiana de Oliveira Vono ,presidente do Conselho Escolar da EEEMTI Jovem Gonçalves Vilela

Representante Legal da Empresa : Kleber Chagas Castias cpf 597.411.632-15

Ji Paraná / RO , 20de março de 2026.

Protocolo 70286057

TERMO

CANCELAMENTO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Superintendente Regional de Educação da SUPER Vilhena Sra. NILTA MOREIRA BRAGA NUNES, no uso das suas atribuições, nos termos da Lei nº 14.133/2021, informa o cancelamento do Termo de Homologação de Resultado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 54, Disponibilização: 20/03/2026 e Publicação: 20/03/2026, considerando erro na inserção do item "banana nanica" em quantidade e valor a referida homologação.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES
SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Vilhena/RO, 23 de março de 2026.

Protocolo 70416561

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO COORDENADORIA REGIONAL DE VILHENA CHAMADA PÚBLICA 01/2026 EDITAL Nº 01

Homologamos o processo de **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026/Edital nº 01 - PNAE 2026**, os itens abaixo relacionados, ao **Grupo informal DE MULHERES - CEAPRACOOP**, inscritos sob os CPF: **XXX.290.142-XX, XXX.933.412-XX, XXX.102.408-XX, XXX.924.202-XX, XXX.205.805-XX, XXX.345.192-XX, XXX.212.672-XX** conforme julgamento realizado pela Comissão de Habilitação e projeto de venda apresentado pelo produtor.

ITEM	ALIMENTO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ABÓBORA COMUM- De 1ª qualidade, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, sem rachaduras, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação, coloração uniforme, não apresentar-se queimada de sol ou com manchas, ter ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	1518	R\$ 4,54	R\$ 6.891,72
02	BANANA COMPRIDA (DA TERRA) - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.	KG	1700	R\$ 7,10	R\$ 12.070,00

03	COENTRO - De 1ª qualidade, frescas e sãs, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. Maços de 100g a 1kg.	KG	546	R\$ 27,67	R\$ 15.107,82
04	LIMÃO - De 1ª qualidade, tamanho médio, apresentando bom estado de maturação, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	828	R\$ 5,21	R\$ 4.313,88
05	RÚCULA - De 1ª qualidade, frescas e sãs. Maço de tamanho médio, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	470	R\$ 17,75	R\$ 8.342,50
06	OVOS BRANCOS DE GALINHA - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega.	DZ	1778	R\$ 14,85	R\$ 26.403,30
07	BANANA NANICA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, isentas de danos ou lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência e utilização. Apresentar bom estado de maturação suficiente para suportar a manipulação, isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície. Acondicionada em caixa plástica vazada.	KG	9153	R\$ 6,69	R\$ 61.233,57
08	ALFACE LISA - De 1ª qualidade, frescas e sãs. Maço de tamanho médio, sem partes estragadas, murchas e sem sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	266	R\$ 14,69	R\$ 3.907,54
	TOTAL: Cento e trinta e oito mil duzentos e setenta reais e trinta e três centavos				R\$ 138.270,33

*Os preços unitários ao fornecedor devem estar de acordo com o Edital 1 (69040162).

Vilhena RO, 23 de março de 2026.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES

Superintendente Regional de Educação de Vilhena

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA
CHAMADA PÚBLICA 01/2026 EDITAL Nº 01

Homologamos o processo de **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026/Edital nº 01 - PNAE 2026**, os itens abaixo relacionados, a **Cooperativa Agrop. Dos Produtores de Leite de Vilhena e Região - COOAPROVIR inscrito sob o CNPJ XX.020.600-0001-XX**, conforme julgamento realizado pela Comissão de Habilitação e projeto de venda apresentado pelo produtor.

ITEM	ALIMENTO	UND	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ALFACE LISA - De 1ª qualidade, frescas e sãs. Maço de tamanho médio, sem partes estragadas, murchas e sem sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	KG	2344	R\$ 14,69	R\$ 34.433,36
02	POLPA DE AÇAÍ (CONGELADA) - embalagem de 500g ou 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e nº do registro do MAPA.	KG	5112	R\$ 26,80	R\$ 137.001,60
03	POLPA DE ABACAXI (CONGELADA) - embalagem de 500g ou 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e registro no MAPA. SOMENTE PARA AS ESCOLAS INTEGRAIS	KG	1280	R\$ 18,93	R\$ 24.230,40
04	POLPA DE CUPUAÇU (CONGELADA) - embalagem de 500g ou 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e registro no MAPA.	KG	2813	R\$ 20,40	R\$ 57.385,20
05	POLPA DE ACEROLA (CONGELADA) - embalagem de 500g ou 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e registro no MAPA. SOMENTE PARA AS ESCOLAS INTEGRAIS	KG	1440	R\$ 17,20	R\$ 24.768,00
06	POLPA DE MARACUJÁ (CONGELADA) - embalagem de 500g ou 1kg. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando data de fabricação, prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 meses), rotulagem nutricional de acordo com a legislação e registro no MAPA.	KG	2276	R\$ 30,60	R\$ 69.645,60

07	PEIXE CONGELADO, FILÉ DE TAMBAQUI IN NATURA - EMBALAGEM DE 1KG. De 1ª qualidade, cortes em filé com, no mínimo 10 cm, isento de aditivos ou substâncias estranhas ou impurezas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Eviscerado, com pele, sem espinha, sem pedúnculo caudal ou qualquer outro perigo físico. O produto deve apresentar-se com pigmentação característica da espécie, ausência de odor amoniacal, ranço ou indicativo de putrefação, não deve ter aspecto repugnante, anormalidades, textura gelatinosa, pastosa ou esponjosa e ausência de sinais de queima pelo frio, de desidratação excessiva com coloração anormal amarelada ou esbranquiçada na superfície, sem sinais de descongelamento e recongelamento, como acúmulo de líquidos ou de gelo na embalagem. O filé congelado deve ser mantido sob temperatura não superior a -18°C. Deverá ser embalados em saco plástico íntegro, transparente, atóxico e selado, contendo rotulagem nutricional obrigatória conforme legislação vigente, que contemple identificação do produto e do fabricante, informações nutricionais, data de fabricação e validade (mínima de 30 dias, a contar da data de entrega) e informações sobre registro sanitário (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA), oriundo da agricultura familiar.	KG	5544	R\$ 47,46	R\$ 263.118,24
	TOTAL: Seiscentos e dez mil quinhentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos				R\$ 610.582,40

*Os preços unitários pagos ao fornecedor devem estar de acordo com o Edital 1/2026 (69040162)

Vilhena RO, 23 de março de 2026.

NILTA MOREIRA BRAGA NUNES
SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE VILHENA

Protocolo 70417593

EXTRATO

CONTRATO Nº 07/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno.
CONTRATADA: LIVRARIA PAPELARIA MOMENTOS LTDA-ME
CNPJ DA CONTRATADA: **14.798.712/0001-02**.
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Material Educativo e Esportivo.
VALOR: R\$1.190,49 (um mil cento e noventa reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 180(cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
ASSINAM: **Weliton Ramos Grachet** - CONTRATANTE E **Creuza Alves Ferreira** - CONTRATADA

Protocolo 70436623

Portaria de férias nº 2995 de 11 de fevereiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/02/2026 a 08/02/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **EVANDRO MARCOS DE OLIVEIRA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****279, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 08/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 11/02/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56089

Portaria de férias nº 5022 de 23 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) **ANDERSON RODRIGUES MOREIRA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****356, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 20/04/2026) e (03/08/2026 a 17/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/04/2026 a 13/05/2026) e (03/08/2026 a 17/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56090

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2080/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.016743/2026-21

OBJETO: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, BEM COMO SERVIÇOS DE DADOS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/03/2026 a partir das 16:00 até 17:00 horas do dia 25/03/2026. O Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, C.N.P.J nº 05.605.564/0001-71 localizado na Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 B setor 03 Buritys/RO - CEP 76.880-00, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, bem como serviços de dados., referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a partir das 16:00 até 17:00 horas do dia 25/03/2026, pelo endereço eletrônico, conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.com.br ou

entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 setor 03 - Buritis/RO - CEP 76.880-00, 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 Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, bem como serviços de dados, para necessidade da unidade Escolar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Maria de Abreu 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 ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.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 conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.com.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a partir das 16:00 até 17:00 horas do dia 25/03/2026, 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 Maria de Abreu 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 PROAFI PROGRAMA DE APIO 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 Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Buritis/RO Data e hora do sistema

Sergio Batista de Sá

Mat:****698

Presidente da Comissão de Contratação

Maria aparecida Almeida da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70427855

TERMO

A Presidente do Conselho Escolar EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 70112671), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70112677) e o Resultado da Análise (ID70112678), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ 63.786.925/0001-20	Serviço de limpeza e manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado 18.000 btus a 30.000 btus -	745,20

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

TATIANA DE OLIVEIRA VONO

Presidente do Conselho Escolar EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 70112683

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL ARTUR DA COSTA E SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3273/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.025148/2025-03

Objeto: Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica(Serviços de Instalação de ponto para internet. serviço de cabeamento para internet. incluso cabos e afins)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: Até o dia 26 de Março de 2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva, C.N.P.J nº 01.511.045/0001-93 localizado na Av Presidente Dutra, Nº3480, Cristo Rei – Alto Alegre Dos Parecis - RO – CEP 76952-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio Financeiro , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ((Serviços de Instalação de ponto para internet. serviço de cabeamento para internet. incluso cabos e afins)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmartur@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Presidente Dutra, Nº 3480, Bairro Cristo Rei – Alto Alegre dos Parecis - RO – CEP 76952-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ((Serviços de Instalação de ponto para internet. serviço de cabeamento para internet. incluso cabos e afins)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmartur@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 eeefmartur@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026 - (A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual Artur da Costa e Silva**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI - Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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.

689 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o **foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.**

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alto Alegre dos Parecis, 23 de Março de 2026

PÂMELA LETÍCIA ANTUNES FERREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

Angelica Frezze da Silva Pacheco

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70423590

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2025/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.016640/2026-61

Objeto: Açúcar, arroz cebola, extrato tomate, feijão, macarrão, repolho, sal e tomate.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

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: , carne em

cubos, carne moída, , frango/peito, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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; Açúcar, arroz cebola, extrato tomate, feijão, macarrão, repolho, sal e tomate, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **23/03/2026 a 25/03/2026**- *(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-Parana, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná RO, 23 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 70398448

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **09/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva**

CONTRATADA: MJ Oliveira Distribuidora E Serviços LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10

OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação.**

VALOR: **R\$ 27.530,00 (Vinte e sete mil quinhentos e trinta reais).**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026

ASSINAM: **VERA LÚCIA DOS SANTOS ALMEIDA** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Marcos Bispo da Silva e João Vítor Bettero Oliveira Contratada

Protocolo 70226858

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO Nº 2095/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.043315/2025-90

Objeto: INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

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 Centro - 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: serviço de manutenção e instalação de equipamentos de TIC - serviço de manutenção de computadores, impressoras, copadoras, plotter e scanners, destinado a atender a unidade EEEFM Paulo Freire, conforme previsão no Plano de Aplicação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 serviço de manutenção e instalação de equipamentos de TIC - serviço de manutenção de computadores, impressoras, copadoras, plotter e scanners

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **efmpaulofreirecaccoal@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; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR EEEFM 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 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: ID (70277079)

Cacoal, 23 de Março de 2026

ALESSANDRA SOUZA FARIAS

Presidente da Comissão de Contratação

DANDARA XAVIER ROBERTO TOMIATTI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70277861

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 019/2026 (ID70203189), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70409909) e a respectiva Adjudicação (ID70409304), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
03	WF CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	REVESTIMENTO DE PAREDE DOS BANHEIROS	R\$ 1.804,00
		DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	R\$ 957,00

	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA DE DIMENSÕES 20X20 CM APLICADAS EM DIAGONAL, NA ALTURA INTEIRA DAS PAREDES. AF_02/2023_PE	R\$ 2.072,00
	SIFÃO PLÁSTICO EXTENSIVEL UNIVERSAL, TIPO COPO	R\$ 469,00
	ENGATE/RABICHO FLEXIVEL PLASTICO (PVC OU ABS) BRANCO 1/2" X 30 CM	R\$ 480,50
	TORNEIRA DE MESA/BANCADA, PARA LAVATORIO, FIXA, METALICA CROMADA, PADRAO POPULAR, 1/2" OU 3/4"	R\$ 660,60
	DUCHA / CHUVEIRO PLASTICO SIMPLES, 5", BRANCO, PARA ACOPLAR EM HASTE 1/2", AGUA FRIA	R\$ 832,40
	CAIXA DE DESCARGA PLASTICA PARA BACIA / VASO SANITARIO, EXTERNA, CAPACIDADE 9 LITROS, PUXADOR FIO DE NYLON, NAO INCLUSO CANO, BOLSA, ENGATE	R\$ 950,90
		R\$ 2.226,40

Costa Marques -RO, 23 de Março de 2026.

Dalvanira Maria Pontes de Menezes
Presidente de Conselho Escolar
Sebastião Alves Coutinho Filho
Presidente de Contratação

Protocolo 70409322

TERMO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 005/2026 PROAFI ESCOLA REGULAR 2025 (ID 70148093), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70368525) e o Resultado da Análise (ID 70382518), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
01	TIAGO DE ANDRADE CHAGAS	Papel Sulfite A4, 75g/m2	R\$ 585,00
VALOR TOTAL			R\$ 585,00

São Felipe D`Oeste-RO,23 de março de 2026.

Gleice Vânia Cusinato Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70433256

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 06/2026(ID70067070), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas

(ID70433739) e o Resultado da Análise (ID70437148), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TURETTA & SPERANDIO LTDA ME CNPJ:34.884.0001-04	kit lavatório,kit bacia com acento, cimento,corante, tinta. rolo anti gota, telha ondulada, fechadura prego, sifão. torneira,parafuso.	10.997,90
VALOR TOTAL	-	-	10.997,90

Vale do Paraíso, 23 de Março de 2026.

Juliana Borgesdos Santos

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**

Protocolo 70438803

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **04/2025/26 - PEALE**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA**
CONTRATADA: **M S DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **51.713.456/0001-30**
OBJETO: **É objeto desta contratação aAquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**
VALOR: **R\$ 13.329,31** (Treze mil trezentos e vinte e nove reais e trinta e um centavos)
VIGÊNCIA: **30 (Trinta) dias**
DATA DA ASSINATURA: **23/03/2026**
ASSINAM: **Keila Roberta de Souza e Mariza de Souza Oliveira**

Protocolo 70341758

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2026 PEALE
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Janete Clair
CONTRATADA: **MS Distribuidora e Serviços LTDA**, CNPJ: **51.713.456/0001-30**
OBJETO: Fica acrescido o valor de **R\$ 1.051,05 (Um mil cinquenta um reais e cinco centavos)**, equivalentes a 10,19% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.
DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
ASSINAM: **Marina de Oliveira** Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Janete Clair e **Mariza de Souza Oliveira** Contratada

Protocolo 70436606

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **05/2025/26 - PEALE**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA**
CONTRATADA: **PANIFICADORA ALVORADA FABRICAÇÃO DE PÃES LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **10.625.407/0001-68**
OBJETO: **É objeto desta contratação aAquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**
VALOR: **R\$ 1.485,00** (Um mil quatrocentos e oitenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: **30 (Trinta) dias**
DATA DA ASSINATURA: **23/03/2026**
ASSINAM: **Keila Roberta de Souza e Ruth Racki Nogueira**

Protocolo 70341973

Portaria de férias nº 5065 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALINE PORTAL ARAUJO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****153, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56093

Portaria de férias nº 5066 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DULCINEIA ALVES DE ARAUJO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****823, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56095

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2026 (ID 70201633), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70417151) e o Resultado da Análise (ID70421846), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total
1	REI DO PANO CORREA & AVILA LTDA	TECIDO JACQUARD TRADICIONAL LISO BEGE MÉDIO - 2,80M DE LARGURA	4.000,00

2	REI DO PANO CORREA & AVILA LTDA	TECIDO OXFORD LISO AZUL ROYAL PEÇA COM 50 METROS 3M LARGURA	6.500,00
3	REI DO PANO CORREA & AVILA LTDA	TECIDO BLACKOUT 80% VEDAÇÃO BEGE MARFIM - 3,20M X 2,80M BLECAUTE CORTINA	900,00
4	REI DO PANO CORREA & AVILA LTDA	TECIDO JACQUARD TRADICIONAL LISO BEGE MÉDIO - 2,80M DE LARGURA	4.000,00
VALOR TOTAL:			15.400,00

Ariquemes/RO, 23 de Março de 2026.

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70423136

Portaria de férias nº 5067 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 13/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CILAS FRAUZINO, VOLUNTARIO**, matrícula *****084, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56096

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038208/2025-40

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Manutenção e conservação de bens imóveis sendo reparos em geral para Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, C.N.P.J Nº 84.727.676/0001-71, localizado na Rua Moema, Nº 3208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Manutenção e conservação de bens imóveis sendo reparos no banheiro, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **jdpedras@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora

no endereço Rua Moema, Nº 3208, Bairro Setor Jorge Teixeira - Ariquemes/RO - CEP: 76.876-566, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Manutenção e conservação de bens imóveis sendo reparos em geral para a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Jardim das Pedras;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **jdpedras@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 **jdpedras@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFIESCOLA - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: https://drive.google.com/file/d/1XqkfVWYvs7h9_c7VB8clteBuwPudqll/view?usp=sharing

Ariquemes/RO, 23 de março de 2026.

ELANI AMARAL DO CARMO FERREIRA

Presidente da Comissão de Contratação

ARIANE FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70408896

Portaria de férias nº 5068 de 23 de março de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/03/2026 a 25/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLAUDIA HARUMI KAWANAMI ROCHA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****821, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC56098

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO Contrato nº 24/2025/SEDUC-EEEFRR-DIR

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha**CONTRATADA: **FL GUIMARAES PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - ME**CNPJ DA CONTRATADA: **20.606.897/0001-09**OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de Gêneros Alimentícios Escolar (devidamente embalados)**.

VALOR: R\$ 557,89 (quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e nove centavos).

VIGÊNCIA: **60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura ou até a entrega total dos produtos.**DATA DA ASSINATURA: **Data e hora do sistema.**

ASSINAM: **ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE**, Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha e **ADEMAR CARLOS LIMA**, representante legal da empresa **FL GUIMARAES PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - ME**, Contratada.

Protocolo 70431058

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026**PROCESSO SEI Nº0029.032874/2025-74**

Objeto:

Aquisição de Material elétrico e eletrônico: para manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) nas redes elétricas das dependências desta escola.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Ruth Rocha, C.N.P.J nº 10.790.643/0001-30, localizado na RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO, CEP: 76 887-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a

Aquisição de Material elétrico e eletrônico: para manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) nas redes elétricas das dependências desta escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço conselhoescolarruthrocha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço RUA CASTRO ALVES, S/N - SETOR 02 - DISTRITO DE RIO BRANCO - CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/ROCEP:76887-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aquisição de material elétrico e eletrônico: para manutenção preventiva e corretiva (reparos e consertos) nas redes elétricas das dependências desta escola. considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Ruth 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 conselhoescolarruthrocha@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 conselhoescolarruthrocha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth 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 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 Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta, ID 70435759
Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia, 23 de Março de 2026.

Marinaldo Mendonça de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Angelina Aparecida Masalskas Krofke
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70435793

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **004/2026** 70121322, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70121324 e o Resultado da Análise 70121326, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	CONSTRUTORA FELIX FIGUERREDO LTDA	Serviço de instalação de canos (PVC) de 100mm (46 m) para escoamento de água fluvial, confecção de caixa coletora de água em alvenaria (6,62mX0,27) com grelha de ferro, serviços de limpeza e manutenção de 2 canaletas, 2 caixa coletora de água fluvial e do sistema de esgoto da escola (48 m).	6.500,00
Valor Total			6.500,00

Presidente Médici/RO, 23 de março de 2026.

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 70121329

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 (70214727), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(69833266) e o Resultado da Análise ID (69833278), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

RETOK COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA					
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	TINTA ESMALTE SINT. 3.6LTS	UND	4	R\$ 149,00	R\$ 596,00
2	NEUTROL 18LTS	UND	1	R\$ 595,00	R\$ 595,00
3	ASSENTO SANITÁRIO, BRANCO	UND	8	R\$ 45,00	R\$ 360,00
4	VERNIZ COPAL 3.6 LT	UND	6	R\$ 155,00	R\$ 930,00
5	CAIXA DESCARGA, BRANCA	UND	25	R\$ 49,00	R\$ 1.225,00
6	FITA DUPLA FACE 20 MTS	MT	5	R\$ 89,00	R\$ 445,00
7	FECHADURA EXTERNA INOX	UND	30	R\$ 67,00	R\$ 2.010,00
8	ARGAMASSA ACIII	SC	5	R\$ 55,00	R\$ 275,00
9	CIMENTO 25 KG	SC	10	R\$ 33,00	R\$ 330,00
10	ARGAMASSA FORTEPREMIER 20 KG	SC	10	R\$ 24,75	R\$ 247,50
11	CERAMICA 58X58 RETIFICADO	MT	31	R\$ 39,50	R\$ 1.224,50
12	TUBO ESGOTO 100mm	BR	5	R\$ 99,00	R\$ 495,00

13	TINTA 18 LTS-BRANCA	LT	4	R\$ 279,00	R\$ 1.116,00
14	MAÇANETA INOX, P/ PORTA	UND	30	R\$ 26,75	R\$ 802,50
15	CONJ.SANITARIO CX. ACOPLADA BRANCO	UND	1	R\$ 695,00	R\$ 695,00
16	CUMEEIRA 5X1.10MM	UND	20	R\$ 59,50	R\$ 1.190,00
17	TELHÃO 1.10X5MM	UND	36	R\$ 69,25	R\$ 2.493,00
18	SILICONE PU-40	UND	5	R\$ 24,50	R\$ 122,50
19	MASSA CORRIDA ACRILICA 15KG	PCT	5	R\$ 77,75	R\$ 388,75
20	MANGUEIRA TRANÇADA ½"X2.00MM	MT	40	R\$ 4,90	R\$ 196,00
TOTAL					R\$ 15.736,75

Ariquemes/RO, 23 de março de 2026.

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69833289

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE****AVISO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24****PROCESSO SEI Nº 0029.045229/2025-11**

Objeto: Constitui objeto da presente contratação de serviço de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, 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/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade, C.N.P.J nº 63.790.083/0001-80, localizado na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO, CEP 76.960.084, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaocontascda@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO CEP 76.960.084, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, 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 70435872)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **prestacaocontascda@hotmail.com**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** 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 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	Manutenção corretiva e preventiva da impressora Laser multifuncional HP 432, com substituição de unidade fusora.	Serviço	02		
2	Manutenção corretiva e preventiva da impressora multifuncional Epson tanque de tinta, com substituição de cabeça de impressão.	Serviço	01		
3	Manutenção corretiva computador com substituição de Fonte atx	Serviço	02		
4	Formatação, instalação de sistema operacional e Aplicativos MS Office	Serviço	05		
5	Serviços de instalação de impressoras em rede	Serviço	03		
6	Manutenção de computador com substituição de placa mãe lga 1151	Serviço	02		
7	Manutenção de computador com substituição de ssd 512gb SATA	Serviço	03		
8	Manutenção de computador com substituição de memoria ram ddr4 8gb 2666	Serviço	04		

9	Serviço de configuração e manutenção de rede logica de computadores	Serviço	08		
10	Visita técnica	Serviço	20		
11	Instalação de cabeamento estruturado - Serviços especializados para implantação de infraestrutura de rede lógica, contemplando o fornecimento de mão de obra técnica qualificada para execução de cabeamento estruturado, incluindo passagem, organização e acabamento dos cabos, bem como instalação de elementos de infraestrutura física. Escopo dos Serviços • Levantamento técnico e planejamento - o Análise do ambiente para definição de rotas de cabeamento; - o Identificação de pontos de rede conforme layout fornecido ou necessidade do contratante; • Passagem de cabeamento - o Lançamento de cabos de rede CAT6 (UTP/STP) em conformidade com as normas técnicas aplicáveis; - o Organização e identificação dos cabos; - o Respeito aos limites de curvatura, tração e distância; • Instalação de infraestrutura - o Instalação de canaletas (PVC e metálicas), com fixação adequada em paredes, pisos ou tetos; - o Instalação de eletrodutos rígidos e flexíveis, incluindo conexões, curvas e suportes; - o Execução de furos, passagens e acabamentos necessários; • Conectorização e acabamento - o Crimpagem de conectores RJ-45; - o Instalação de tomadas de rede (keystones CAT6 (Marca de referência: Furukawa), espelhos, caixas de superfície ou embutidas); - o Organização em patch panels; • Identificação e organização - o Etiquetagem dos pontos e cabos; - o Organização em racks ou quadros de distribuição; • Testes e certificação básica - o Teste de continuidade e funcionamento dos pontos de rede; - o Verificação de pinagem e desempenho básico; Normas e Padrões	Serviço			

•Execução conforme normas técnicas vigentes, tais como:
 oABNT NBR 14565 (cabeamento estruturado);
 oTIA/EIA-568;
 oBoas práticas de instalação de redes e infraestrutura elétrica de baixa tensão;

Condições Gerais

- Todos os materiais inclusos, deverão ser novos e de primeira linha;
- Cabo de Rede CAT.6, U/UTP 24AWGX4P, Construção: U/UTP - 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG, isolados em polietileno especial; Diâmetro nominal: 6,0 mm; - Massa líquida: 42 kg/km - NVP (Velocidade Nominal de Propagação): 68%; (Marca de referência: Furukawa)
- Conector Fêmea RJ-45 (Keystone Jack), Família do Produto GigaLan, Padrão ROHS Compliant, Aplicações, Ambiente de Instalação Interno,Compatibilidade com normas para CAT.6,Acessório para proteção do contato IDC, Possibilidade de Crimpagem T568A ou T568B,Certificado UL Listed, Diâmetro do Condutor 22 a 26 AWG,Material do corpo do produto Termoplástico de alto impacto não propagante a chama UL 94V-0, Resistência de Isolamento 500 MΩ, min. a 100 VDC, Resistência de Contato 20mΩ, Max, Resistência DC 0,1Ω,,Prova de tensão elétrica aplicada 1000V (RMS, 60Hz, 1min),Força de Contato 7,84N (800g) Normas Aplicáveis e Certificações, Norma, ANSI/EIA/TIA 568 C.2 e seus adendos, ANSI/TIA/EIA-606-A, ISO/IEC 11801,FCC parte 68, Certificação ISO9001/ISO 14001. (Marca de referência: Furukawa)
- Todos os serviços deverão ser executados com ferramentas adequadas e por profissionais qualificados;
- A instalação deverá prezar pela estética, organização e segurança do ambiente;
- Limpeza e organização do local após execução dos serviços;

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, 23 de março de 2026.

Vanis Celestino dos Santos Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70436184

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12**

Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONserto DE CENTRAIS DE AR.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

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: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONserto DE CENTRAIS DE AR, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONserto DE CENTRAIS DE AR, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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 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 **comprasctpm7@gmail.com**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do 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 (70422793).

Porto Velho, RO, 23 de março de 2026

Dionísio Duarte de Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

FABRÍCIO **VIEIRA** DE OLIVEIRA - **MAJ QOPM**

Presidente do Conselho Escolhar do CTPM VII

Protocolo 70422007

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Juscelino Kubitschek de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o aviso de procedimento simplificado de contratação Nº 28/2026 (69843788), o Quadro Comparativo (70121921), e o Resultado da análise (70438034), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
01	Nortek Comercio e Serviços Ltda	*****	R\$ ****	habilitado
02	TC Comercio e Consutoria Ltda	01,03,05,08,11	R\$ 1.055,50	Vencedor/habilitado
03	Edivaldo Ribeiro Lima Ltda	07,16,20,22,23,24	R\$ 1.620,36	Vencedor/habilitado

04	S.A de Freitas Costa - Eireli	02,04,09,10,12,13,14,15,17,18,19,21,26	R\$ 5.206,55	Vencedor/habilitado
Valor Total			R\$ 7.882,41	

Porto Velho - RO, 23 de março de 2026.

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 70438835

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 25/2026 (ID 70180492), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70439783) e o Resultado da Análise (ID 70442149), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Cacoal Laser	Formatação com Backup; Manutenção em Data Show; Ativação do Office; Visita Técnica.	R\$15.000,00
Valor Total			R\$15.000,00

Shirley Andrade de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70442536

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12

Objeto: SERVIÇOS GRAFICOS E CÓPIAS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

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: SERVIÇOS GRAFICOS E CÓPIAS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de SERVIÇOS GRAFICOS E CÓPIAS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão 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 **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do 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 (70435206).

Porto Velho, RO, 23 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 70434524

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12**

Objeto: SERVIÇOS HIDRAULICOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

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: SERVIÇOS HIDRAULICOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de SERVIÇOS HIDRAULICOS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão 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 **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70442169).

Porto Velho, RO, 23 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 70441261

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM DOM PEDRO I

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.047413/2025-04

Objeto: Contratação de Serviços de Manutenção de Máquinas e Equipamentos

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/03/2026 a 25/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM DOM PEDRO I**, CNPJ nº 00.692.213/0001-21, localizado na Rua Banzo, 2194/ Bairro Castanheira/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.811.204, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviços de Manutenção de Máquinas e Equipamentos referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, pelo endereço eletrônico escoladompedro@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Banzo, 2194/ Bairro Castanheira/ Município de Porto Velho- RO - CEP: 76.811.204 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Serviços de Manutenção de Máquinas e Equipamentos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escoladompedro@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 escoladompedro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, 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 DOM PEDRO I, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta : 70147186

Luiz Dantas da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Maura do Socorro Ribeiro Bragado
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Dom Pedro I
Protocolo 70147185

TERMO

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 03/2026 (ID 69701685), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 0066433037) e o Resultado da Análise (ID 0066433146), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Kênia PapeleriaLTDA - ME	Material de Expediente	R\$ 1.816,90
Valor Total			R\$1.816,90

Ji-Paraná /RO, 23deMarçode 2026.

Lucia Maria da Silva Daniel
Presidente do Conselho Escolarda Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio
Protocolo 0066433349

Portaria nº 2494 de 23 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 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 Pimenta Bueno/SUPER-PIB, 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 Pimenta Bueno, 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 Pimenta Bueno, 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 Pimenta Bueno, incumbida de analisar, acompanhar e fiscalizar as ações inerentes ao transporte escolar, nos termos da legislação vigente.

(Seção de Transporte Escolar)	
Eliane Cristina Faria, matrícula *****882	Presidente
Marlene Schmoeller Ferreira, matrícula nº *****931	Membro
Luciane de Lourdes Paiva Francisco dos Santos, matrícula nº *****960	Membro
Sylvio Carlos de Paula, matrícula nº *****978	Membro
Janaína Alves Camelo Coelho, matrícula nº *****147	Suplente
(Seção de Convênios e Termo de Fomento)	

Eliane Cristina Faria, matrícula nº *****882	Presidente
Marlene Schmoeller Ferreira, matrícula nº *****931	Membro
Luciane de Lourdes Paiva Francisco dos Santos, matrícula nº *****385	Membro
Sylvio Carlos de Paula, matrícula nº *****978	Membro
Janaína Alves Camelo Coelho, matrícula nº *****147	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 9772 de 29 de setembro de 2025.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ELIANE CRISTINA FARIA

Superintendente Regional de Educação de Pimenta Bueno

Protocolo 70442281

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 27/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes

CONTRATADA: Macanhão Máquinas LTDA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: nº 05.562.095/0001-50

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Material para Manutenção de Bens móveis.

VALOR: R\$ 4.220,00 (quatro mil e duzentos e vinte reais).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Maria Terezinha Macanhão

Protocolo 70423548

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **17/2026** ID 70278905, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70411277 e o Resultado da Análise 70427459, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	PONTO FORTE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ : 02.633.678/0001-37	todos os itens	R\$ 5.122,21
Valor Total			R\$ 5.122,21

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Rosana Aparecida Soares Cisconetti
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M Tupã

Protocolo 70431239

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 28/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: Macanhão Máquinas LTDA - ME
CNPJ DA CONTRATADA: nº 05.562.095/0001-50
OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviço para Manutenção de Bens Móveis.
VALOR: R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Maria Terezinha Macanhão

Protocolo 70424614

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, nos 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 69944793), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69944928) e o Resultado da Análise (ID 69944968), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MTV DALLABRIDA LTDA CNPJ: 58.544.436/0001-21	Garfo de mesa, material aço inoxidável de alta qualidade (AISI 304/430), polido e brilhante . Comprimento mínimo de 19cm. Cabo ergonômico, resistente, com espessura compatível com uso industrial (mínimo 1,5cm - 2cm), Quatro dentes resistentes e bem acabados.	R\$ 276,90

	Faca de mesa, material aço inoxidável de alta qualidade (AISI 304/430), lâmina temperada com serrilha em toda a extensão para corte eficiente. Comprimento total mínimo de 20cm. Cabo maciço ou oco, polido, ergonômico e resistente.	R\$ 273,00
	Colher de mesa, material aço inoxidável de alta qualidade (AISI 304/430), polido e brilhante. Comprimento mínimo de 19cm. Concha profunda e formato ergonômico, com capacidade volumétrica de 15 ml.	R\$ 117,00
	Colher de sobremesa, material aço inoxidável de alta qualidade (AISI 304/430), polido de alta resistência e brilhante. Comprimento de 14cm a 17cm e capacidade volumétrica de 10 ml.	R\$ 175,00
	Colher de chá em aço inoxidável, polido, de alta resistência e brilhante. Comprimento aproximadamente de 12cm a 13 cm e capacidade volumétrica de 5 ml.	R\$ 145,00
	Colher Bailarina (colher longa ou colher para suco), cabo longo e espiralado em aço inoxidável, AISI 304 ou 430, material atóxico resistente a alta temperatura e à flexão haste fina “Torsional” ou Helicoidal e comprimento aproximado de 30cm.	R\$ 18,32
	Prato raso (refeição), produto de primeira linha, em porcelana, cor branca, aba lisa ou levemente trabalhada, sem ranhuras, formato circular, diâmetro aproximado entre 26cm a 28cm. Resistente ao choque térmico e abrasão, adequado para uso em micro-ondas e máquina de lavar louça.	R\$ 1.743,84
	Prato de sobremesa, produto de primeira linha, em porcelana, aba lisa ou levemente trabalhada, formato circular. Resistente ao choque térmico e abrasão, adequado para uso em micro-ondas e máquina de lavar louça.	R\$ 751,80
Valor Total		R\$ 3.500,86

Espigão Do Oeste/RO, 23 de Março de 2026

Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel
Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da
Superintendência Regional de Educação

Protocolo 69945049

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 26/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes
CONTRATADA: Gois Serviços e Terceirizações LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: nº 61.888.550/0001-83
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Material Esportivo.
VALOR: R\$ 7.732,20 (sete mil e setecentos e trinta e dois reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.
ASSINAM: Shirley Andrade de Souza
Eduardo Gois da Silva

Protocolo 70417175

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, nos 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 69733132), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69733274) e o Resultado da Análise (ID69733528), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	POTENCIAL ENGENHARIA CNPJ: 26.944.027/0001- 26	Serviço de remoção de seis (06) vasos sanitários de caixa de descarga aérea e instalação de quatro (04) vasos sanitários de caixa acoplada nos banheiros internos da Superintendência.	R\$ 4.895,20
		Serviço de remoção de parede de divisória interna dos banheiros masculino e feminino e instalação de divisória de pedra de granito medindo (1,20m X 2,10m).	R\$ 3.450,00
		Serviço de instalação de 30 peças de porcelanato na cor branca lisa sem textura e/ou estampa, peças medindo 0,80cm x 0,80cm.(total de 19,20 m²)	R\$ 3.190,00
Valor Total			R\$ 11.535,20

Espigão D' Oeste/RO, 23 de Março de 2026

Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel
Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da
Superintendência Regional de Educação

Protocolo 69733718

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO PROAFI Nº. 009/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO PEDRO
CONTRATADA: DOCTOR INFO & CELL
CNPJ DA CONTRATADA: 16.371.302/0001-06
OBJETO: É objeto desta, a contratação de serviço de Processamento de Dados
VALOR: R\$ 5.100,00 (Cinco Mil e Cem reais).
VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
ASSINAM: Lúcia da Costa Rocha - Presidente do Conselho Escolar e Christian Rodrigo de Oliveira - Representante da Contratada

Protocolo 70434994

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2031

PROCESSO SEI Nº 0029.031109/2025-37

Objeto: **Material de Copa e Cozinha**
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Barão do Solimões, C.N.P.J nº 04.772.570/0001-50, localizado na Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Fornecimento 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 **23/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **baraodosolimoes@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José Bonifácio, nº 351 - Bairro: Caiari, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-144, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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 - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **baraodosolimoos@seduc.ro.gov.br** proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **baraodosolimoies@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, 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 Barão do Solimões, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 23 de março de 2026.

Maria Auxiliadora S. Duran

Presidente da Comissão de Contratação

Marcelo Lima de Araújo

Presidente do Conselho Escolar da EEEM Barão do Solimões

Protocolo 70382185

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA, nos 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 1833/2026 (ID 70248520), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70415640) e o Resultado da Análise (ID 70415779), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	N. D. DE SOUZA	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO EM CPUs, TOMB. 030.870.034, 030.870.036, 030.870.035, 030.050.306, 030.050.305, 030.654.084, 030.055.318, 030.654.087, 030.654.091	2.100,00
2	NET WAY INFORMÁTICA LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO EM IMPRESSORA BROTHER DCP 1617, TOMB. 030.993.279	510,00
3	NET WAY INFORMÁTICA LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO EM IMPRESSORA HP 125A, TOMB. 000.117.404	510,00
4	NET WAY INFORMÁTICA LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO EM IMPRESSORA BROTHER DCP-L 5652DN, TOMB. 030.596.003	609,00
5	NET WAY INFORMÁTICA LTDA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO EM IMPRESSORA BROTHER HL 1212W, TOMB. 030.993.815	510,00
6	N. D. DE SOUZA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM MONITOR, TOMB. 030.654.332, 030.654.331, 030.055.258, 030.654.333, 030.050.355, 030.050.356, 030.875.417, 030.875.418	1.500,00
7	N. D. DE SOUZA	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORA EM REDE EM IMPRESSORA EPSON, TOMB. 030.993.816, BROTHER DCP-L 5652DN, TOMB. 030.596.003, BROTHER DCP 1617, TOMB. 030.993.279, BROTHER HL 1212W, TOMB. 030.993.815	320,00
Valor Total			6.059,00

Pimenta Bueno/RO, 23, de março de 2026.

ROSA MARIA BORDIGNON

Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 70415870

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 25/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO

CONTRATADA: GOSALAN & PRADO FARMÁCIA LTDA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 41.092.030/0001-52

OBJETO: É objeto desta contratação de *Material Hospitalar*.

VALOR: R\$ 177,06 (Cento e setenta e sete reais e seis centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

ASSINAM: Fernando Maria Duarte / Jamil Gosalan Júnior

Fernando Maria Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO

Protocolo 70446056

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 27/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO

CONTRATADA: F. J. SILVA COMÉRCIO FARMACÊUTICO LTDA - EPP

CNPJ DA CONTRATADA: 05.389.824/0001-19

OBJETO: É objeto desta contratação de *Material Hospitalar*.

VALOR: R\$ 66,00 (Sessenta e seis reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2026

ASSINAM: Fernando Maria Duarte / Flávio José da Silva

Fernando Maria Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO

Protocolo 70446078

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MARIA DO RABELO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.008445/2026-67**

Objeto: Serviço de Confecção de Banner e Impressos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a /25/03/2026**

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 a contratação de: Serviço de Confecção de Banner e Impressos, 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 23/03/2026 a 25/03/2026, 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 Serviço de Confecção de Banner e Impressos, 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 EEEFM 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 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 mrabelorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, 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, 23 de Março de 2026.

Jucelia Claudia da Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Evandra Mara Golferari Inheguez
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70446556

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO Contrato nº 23/2025/SEDUC-EEEFRR-DIR

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLAESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA**

CONTRATADA: W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME

CNPJ DA CONTRATADA: 10.497.302/0001-70

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios Escolar (devidamente embalados).

VALOR: R\$ 308,49 (Trezentos e oito reais e quarenta e Nove centavos).

DATA DA ASSINATURA: Data e hora do sistema.

ASSINAM: ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE, Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha e ADEILSON SILVA DE SOUZA, representante legal da empresa W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME, Contratada.

Protocolo 70421827

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO Contrato nº 26/2025/SEDUC-EEEFRR-DIR

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLAESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA**

CONTRATADA: W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME

CNPJ DA CONTRATADA: 10.497.302/0001-70

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios Escolar (devidamente embalados).

VALOR: R\$ 605,40 (Seiscentos e cinco reais e quarenta centavos).

DATA DA ASSINATURA: Data e hora do sistema.

ASSINAM: ANGELINA APARECIDA MASALSKAS KROFKE, Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ruth Rocha e ADEILSON SILVA DE SOUZA, representante legal da empresa W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME, Contratada.

Protocolo 70431434

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 021/2026**PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº0029.038687/2025-02**

Objeto: Serviços de Adequações Prediais com a elevação dos canteiros do laboratório de Biologia no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, C.N.P.J nº 01.773.709/0001-92, localizado na Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Serviços de Adequações Prediais com a elevação dos canteiros do laboratório de Biologia**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026** pelo endereço eletrônico: **conselhoescolarmariana@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Serviços de Adequações Prediais com a elevação dos canteiros do laboratório de Biologia.**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarmariana@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, 100 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ***conselhoescolarmariana@gmail.com***, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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, 23 de Março 2026
Ismael Silva dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Marcia Almeida dos Reis
Pres. do Conselho Escolar da EEEFM Mariana

Protocolo 70445639

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2091

PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95

Objeto: Contratação de **fornecimento de Gás, GLP 45kg.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **fornecimento de Gás, GLP 45kg.**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 Gás, GLP 45kg**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 (0064019418)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70443532

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2097

PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95

Objeto: Contratação de **fornecimento de Material Químico**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **fornecimento de Material Químico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 Material Químico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 SÃO LUIZ;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 (0064019418)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70444228

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2958/PROAFI/2025

PROCESSO SEI Nº: 0029.015405/2026-71

Objeto: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS .

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 26/03/2026**

O **Conselho Escolar UNIÃO, CNPJ nº 00.717.891/0001-00**, localizado na **Travessa da Cultura, nº 4834** Bairro: Centro - **Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76956-000**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para realização de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS - Reparo no muro e portão da escola, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, considerando o **MENOR PREÇO TOTAL DA PROPOSTA**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL CÂNDIDO RONDON**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 70202983** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 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.

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**Proafi Escola - Regular**", serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70202983.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 23 de março de 2026.

VENISI SKIEZYNSKI SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2098****PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95**

Objeto: Contratação de **Material Elétrico e Eletrônico**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **fornecimento de Material Elétrico e Eletrônico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 Material Elétrico e Eletrônico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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 (0064019418)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70444468

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2101

PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95

Objeto: Contratação de **fornecimento de Material para Manutenção de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/03/2026 a 25/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **fornecimento 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 23/03/2026 a 25/03/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 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 ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo**,

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares
Membro da Comissão de Contratação
Joana Darc Brasil de Carvalho
Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70444701

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2111

PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95

Objeto: Contratação de **fornecimento de Equipamento de Processamento de Dados**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/03/2026 a 25/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **fornecimento de Equipamento de Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 Equipamento 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 SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70444878

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 30/2025 (ID 69605784), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70346960) e o Resultado da Análise (ID 70348200), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	C & A Contabilidade e Assessoria Ltda	1, 2, 3, 4.	R\$1.888,00
2	Escritório Contábil Arno Ltda	-	R\$ 2.000,00

3	Diego Fernando Batista	-	R\$ 2.007,00
Valor Total			R\$1.888,00

Rolim de Moura/RO, 23 de Março de 2026.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 70448392

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2112****PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95**Objeto: Contratação de **fornecimento de Aparelhos e Utensílios Domésticos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 23/03/2026 a 25/03/2026

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **fornecimento de Aparelhos e Utensílios Domésticos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 Aparelhos e Utensílios Domésticos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 23/03/2026 a 25/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70446017

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2116

PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95

Objeto: Contratação de **Serviços Contábeis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **Serviços Contábeis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **Serviços Contábeis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser

entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70446593

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2118

PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95

Objeto: Contratação de **Serviços Limpeza e Conservação**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **Serviços de Limpeza e Conservação**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **Serviços de Limpeza e Conservação**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70446784

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8846/ PROAFI /2025**PROCESSO SEI Nº: 0029.063135/2025-24**

Objeto: **Material de Consumo - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE - PAPELARIA.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 26/03/2026**

O **Conselho Escolar UNIÃO, CNPJ nº 00.717.891/0001-00**, localizado na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS 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 **23/03/2026 a 26/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Cândido Rondon;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 0067038879**e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **23/03/2026 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.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar UNIÃO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão da entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**Proafi Escola - Regular**", serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 0067038879 .

Novo Horizonte do Oeste - RO, 23 de março de 2026.

VENISI SKIEZYNSKI SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar União

Protocolo 0067038880

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2119

PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95

Objeto: Contratação de **Serviços de Manutenção de Impressoras**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **Serviços de Manutenção de Impressoras**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **Serviços de Manutenção de Impressoras**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70446908

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2127

PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95

Objeto: Contratação de **fornecimento de Material de Limpeza**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **fornecimento de Material de Limpeza**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 Material de Limpeza**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70448286

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2128

PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95

Objeto: Contratação de **fornecimento de Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **fornecimento de Material de Expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186,

Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 Material de Expediente**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaoluiz@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocolo 70448408

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2115****PROCESSO SEI Nº 0029.032574/2025-95**

Objeto: Contratação de **Serviços Gráficos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/03/2026 a 25/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ, C.N.P.J nº **00.710.766/0001-60** localizado na Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **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 **23/03/2026 a 25/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, nº 8186, Bairro: JKII, CEP: 78919-370/ 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 **Serviços Gráficos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SÃO LUIZ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 eeefmsaolui@educ.ro.com.br, dentro do prazo de **23/03/2026 a 25/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO SAO LUIZ**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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

José Maria Soares

Membro da Comissão de Contratação

Joana Darc Brasil de Carvalho

Presidente do Conselho Escolar da Escola Fundamental e Médio São Luiz

Protocollo 70446125

Portaria nº 2201 de 12 de março de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 965, Publicada no DOE 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o processo n. **0029.062590/2023-41**;

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** Progressão Funcional nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n. 680 de 7 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 2054 de 7 de setembro de 2012, à servidora: ELIZABETE CHAGAS AZEVEDO, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Espigão DOeste. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 4605/2025, publicada no DIOF nº 76 de 23/04/2025, (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Período analisado			Ref.	Efeito financeiro
*****857	Elizabete Chagas Azevedo	Professor Classe C - Ch 40	05/03/2004	14/05/2023	a	14/05/2025	8	14/05/2025

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocollo 70066837

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JEAN PIAGET

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2025

PROCESSO SEI N° 0029.041566/2025-30

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/Serviços Técnicos Profissionais

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar Jean Piaget C.N.P.J nº 84.568.492/0001-06 localizado na Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão 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: Serviços Técnicos Profissionais, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **24/03/2026 a 27/03/2026**, pelo endereço eletrônico financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão 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 Serviços Técnicos Profissionais (Serviço de contabilidade referente ao exercício 2026, ano base 2025(DCTF e RAIS)), considerando o menor preço.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
 - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
 - IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Jean Piaget;
 - V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
 - VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinada pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **financeirojeanpiaget@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 Jean Piaget, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Espião do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70445099)

Espião do Oeste, RO, 23 de março de 2026.

Rosimar Linhaus da Conceição

Presidente da Comissão de Contratação

Doraci Neimog

Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 70445024

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 2568 (69892826), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69952729) e a Divulgação do Resultado da Análise (70145955), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	1, 2, 5, 6, 7 e 8	R\$ 21.300,00	habilitado
2	GOIS SERVICOS E TERCEIRIZACOES LTDA	3 e 4	R\$ 1.996,00	habilitado
Valor Total			R\$ 23.296,00	

Porto Velho, 23 de março de 2026.

IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação/Porto Velho

Protocolo 70452014

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2876 (ID 70144643), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70144652) e o Resultado da Análise (ID 70144655), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R B M COMERCIO E SERVICOS	1	R\$ 1.848,00
Valor Total			R\$ 1.848,00

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Josiel de Oliveira Lopes

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jorge Vicente Salazar dos Santos

Protocolo 70455334

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 34/2026/SEDUC-EEEFMJKOPVH

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

CONTRATADA: S.A de Freitas Costa Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 22.874.499/0001-07

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição Material de limpeza e produção de higienização

VALOR: R\$ 5.206,62 (cinco mil e duzentos e seis reais e sessenta e dois centavos)

VIGÊNCIA: 100 dias consecutivos

Porto Velho, 23 de março de 2026.

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 70452805

AVISO
DE CHAMADA PÚBLICA

A Superintendência Regional de Educação/SEDUC, situada na Rua Paulo Leal nº 357, Bairro Centro - CEP. 76.801-094 - Porto Velho/RO, Tel. 69 3212-8238, no Município de Porto Velho/RO, vem Publicar a Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao Atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE em interveniência das Escolas Públicas Estaduais de Porto Velho, localizadas no Baixo Madeira. Nesse Ato comunicamos os agricultores cadastrados ou à cadastrar

junto ao Programa de Alimentação Escolar – PNAE, que receberá os Projetos de Venda **até o dia 13 de abril de 2026**, na Superintendência Regional de Educação/SEDUC, situada na Rua Paulo Leal nº 357, Bairro Centro - CEP. 76.801-094 - Porto Velho/RO, Tel. 6969 3212-8238, no Município de Porto Velho/RO .

OBJETIVO: A presente Chamada Pública tem por objetivo a aquisição de Produtos oriundos da agricultura familiar e do empreendedor Familiar Rural, como descrito no Edital, para formação da merenda escolar da Rede Estadual de Ensino, pertencentes a jurisdição de Porto Velho/RO, pelo critério de valor da MÉDIA estipulado na tabela de média pesquisada nessa regional, anexada no Edital que será retirado na Superintendência Regional de Educação de Porto Velho, no horário das 7h30 às 13h30 de Segunda a Sexta Feira.

Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares sobre demais procedimentos previstos na legislação no endereço acima, das 7h30 às 13h30 horas, em dias úteis ou pelo e-mail: **nutricaosuperpvh@seduc.ro.gov.br**.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº Edital nº 2/2026/SUPERPVHGAB-CAF
CRONOGRAMA

ETAPAS	DESCRIÇÃO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
1. Publicação do Edital e Aviso	Divulgação oficial da chamada pública	23/03/2026	13/04/2026
2. Apresentar e documentação para habilitação e Projeto de venda	Os documentos poderão ser enviados ao endereço de email: nutricaosuperpvh@seduc.ro.gov.br ou entregues fisicamente por meio de 02 (dois) envelopes opacos, lacrados e rotulados, sendo: “Envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “Envelope 02 – DOCUMENTAÇÃO PROJETO DE VENDA”, diretamente na Superintendência.	23/03/2026	13/04/2026
3. Análise dos Projetos de Venda	Avaliação da comissão de recebimento	14/04/2026	
4. Pedidos de Esclarecimento e Impugnação	Poderão ser solicitados via e-mail (nutricaosuperpvh@seduc.ro.gov.br)	23/03/2026 a 13/04/2026	
5. Resposta da Comissão a Impugnação	Resposta serão enviados via e-mail.	14/04/2026	
6. Reunião com os habilitados	Alinhamento de contratos às 10h30min as 12h30min, no Auditório do Corpo de Bombeiros, situado na Av. Gov. Jorge Teixeira com Av. Santos Dumont - setor 10, quadra 528 - Bairro Industrial, CEP 76.821-096 - Em frente a Passarela do Espaço Alternativo - Porto Velho/RO.	15/04/2026	
7. Coleta das amostras	Análise dos produtos beneficiados conforme edital	13/04/2026 a 14/04/2026	

Porto Velho, 23 de março de 2026.

Izis Cúbia Mendes Leandro da Silva

Superintendente Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH

Protocolo 68116045

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento

Simplificado de Contratação Nº 2877 (ID 70145956), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70456465) e o Resultado da Análise (ID 70457469), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ROLDÃO BRAGA RIBEIRO LTDA	1	R\$ 240,00
Valor Total			R\$ 240,00

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.
Josiel de Oliveira Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jorge Vicente Salazar dos Santos

Protocolo 70457700

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Lei nº.4.320/1964 define o Balanço Financeiro - (BF) como um relatório contábil que demonstra a movimentação de recursos financeiros em um determinado período orçamentário. É basicamente constituído de informações sobre o saldo existente do exercício anterior, adicionadas as receitas orçamentárias e extraorçamentárias, subtraídas as despesas.

Como indicamos, o Balanço Financeiro prima pela evidenciação dos aspectos financeiros (saldos em espécie), todavia, em um contexto orçamentário.

No Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, o Balanço Financeiro é apresentado em um único quadro que evidencia a movimentação financeira das entidades do setor público.

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)	682.975,72	654.335,18
Recursos Não Vinculados	44.535,75	34.077,26
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	638.439,97	620.257,92
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	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	638.439,97	620.257,92
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)	4.849.292,10	9.483.753,56
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	4.701.859,95	9.329.279,95
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	147.432,15	154.473,61
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	-	-
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	-	-
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Desbloqueio de Valores em Caixa	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	1.888.275,65	2.807.067,40
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	442.754,73	370.996,99
Inscrição de Restos a Pagar Processados	14.057,86	17.384,51
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.421.781,98	2.418.685,90
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	9.455,60	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	225,48	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	1.485.054,93	2.053.978,67
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	1.485.054,93	2.053.978,67

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)	8.905.598,40	14.999.134,81

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	4.834.641,11	8.276.061,13
Recursos Não Vinculados	4.379.649,07	5.701.638,49
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	454.992,04	2.574.422,64
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	-	2.208.950,54
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	454.992,04	365.472,10
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)	666.938,64	1.707.904,95
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	124.040,11	116.792,65
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	542.898,53	1.591.112,30
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)	1.779.002,03	3.530.113,80
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	340.371,36	1.210.487,85
Pagamento de Restos a Pagar Processados	-	145,37
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.429.175,07	2.319.480,58
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	9.455,60	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	1.625.016,62	1.485.054,93
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	1.625.016,62	1.485.054,93

Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	8.905.598,40	14.999.134,81

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	44.535,75	-	44.535,75	34.077,26	-	34.077,26
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	638.439,97	-	638.439,97	620.257,92	-	620.257,92
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	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-	-	-	-	-
Outras Vinculações de Recursos	638.439,97	-	638.439,97	620.257,92	-	620.257,92
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	682.975,72	-	682.975,72	654.335,18	-	654.335,18

NOTA EXPLICATIVA 5 - INGRESSOS E DISPÊNDIOS

Observa-se que os ingressos mais expressivos foram provenientes de Transferências Financeiras, que advêm da Secretaria de Estado de Finanças para custeio das despesas da Fundação Cultural do Estadual - FUNCER. Em 2025, essas transferências totalizaram R\$ 4.849.292,10.

Dos dispêndios executados, compreende-se que a monta mais significativa está consignada às Despesas Orçamentárias. Em 2025, esses dispêndios totalizaram R\$ 4.834.641,11

Adicionalmente, informações detalhadas sobre os ingressos e dispêndios sob a ótica orçamentária encontram-se explanadas no Balanço Orçamentário.

NOTA EXPLICATIVA 6 - RESULTADO FINANCEIRO

O resultado financeiro evidenciado no Balanço Financeiro desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia no ano de 2025 foi **POSITIVO** no montante de R\$ 139.961,69. Esse cálculo pode ser efetuado da seguinte forma:

Modo de Cálculo	
(+) Saldo para o exercício seguinte	R\$ 1.625.016,62
(-) Saldo do exercício anterior	-R\$ 1.485.054,93
(=) Resultado	R\$ 139.961,69

NOTA EXPLICATIVA 7 - SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE

Ao final do exercício, a Fundação Cultural do Estado de Rondônia apresentou um saldo positivo na conta contábil Caixa e Equivalentes de Caixa, no montante de R\$ 1.625.016,62. Esse recurso financeiro destina-se a subsidiar as despesas inscritas em Restos a Pagar, aplicações financeiras e a continuidade dos contratos ainda não empenhados.

Destaca-se, ainda, a observância ao disposto no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece que, na determinação das disponibilidades de caixa, devem ser consideradas as despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista

CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 70333904

BALANÇO**1. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

DECLARO que as Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstração dos Fluxos de Caixa, acompanhadas de suas respectivas Notas Explicativas, estão em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público e o Manual de Conferências das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO 9ª Edição de 2025, referentes ao **Ano Calendário de 2025**. Estas demonstrações refletem de forma abrangente, a situação orçamentária, financeira e patrimonial da **Fundação Cultural do Estado de Rondônia**, com devida consideração às ressalvas apresentadas nas Notas Explicativas.

LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista

CRC-RO 9533/O

2. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE GESTORA

A **Fundação Cultural do Estado de Rondônia**, inscrita sob o **CNPJ 29.557.720/0001-34**, integra o Poder Executivo na esfera Estadual, domiciliada na Av. Presidente Dutra, S/N. Pedrinhas, na cidade de Porto Velho-RO CEP 76.801-468, foi criada através da Lei Complementar N°.965, de 20 de Dezembro de 2017, sendo vinculada à Secretaria de Estado de Educação.

Tendo suas competências expressas no art. 155, da Lei N° 965/2017, sendo dentre elas: propiciar manifestações artístico-culturais pedagógicas de forma a colaborar com o aperfeiçoamento cultural da comunidade rondoniense, a criação e a apresentação de montagens de artes cênicas, da música, da dança, museologia, artes plásticas, artes visuais e literatura, incentivar a participação da comunidade dando condições ao desenvolvimento da capacidade criativa de seus membros.

3. RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS E CRITÉRIOS CONTÁBEIS

No âmbito de suas atribuições, a COGES lançou o Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO 9ª Edição de 2025, oferecendo aos profissionais um roteiro normatizado para análise, verificação e certificação das demonstrações contábeis, visando assegurar a precisão e confiabilidade das informações nelas evidenciadas. De acordo com o MCDC, Parte VII - Elaboração das Notas Explicativas, as demonstrações contábeis apresentam as seguintes características:

INTRODUÇÃO: As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as orientações da Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª edição, além de observar os dispositivos legais pertinentes, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

MOEDA FUNCIONAL E DE APRESENTAÇÃO: A moeda funcional é o Real. Em caso de existirem saldos em moeda estrangeira, estes são convertidos para a moeda funcional utilizando a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

DISPONIBILIDADES: As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, com a conversão para a moeda de apresentação realizada à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial, quando expressas em moeda estrangeira.

CRÉDITOS E DÍVIDAS: Os direitos, obrigações e títulos de crédito são mensurados ou avaliados pelo valor original, convertendo para a moeda de apresentação à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial, quando expressos em moeda estrangeira.

ESTOQUES: Os estoques são avaliados pelo valor de aquisição/produção/construção ou valor realizável líquido, prevalecendo o menor entre os dois. O método de mensuração e avaliação das saídas é o custo médio ponderado, conforme estabelecido na Lei nº 4.320/64 e NBC TSP 04/2016.

IMOBILIZADO: O ativo imobilizado, incluindo 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 a característica do bem.

INTANGÍVEL: O ativo intangível é reconhecido inicialmente pelo custo. Após o seu reconhecimento inicial o órgão ou a entidade avalia se reconhece o ativo intangível pelo modelo de custo, menos a amortização e a eventual perda por redução ao valor recuperável acumulada, ou pelo modelo de reavaliação, quando aplicável.

DEPRECIAÇÃO: Os procedimentos de depreciação dos bens móveis são elaboradas pelo e-Estado, sistema de Gestão Patrimonial Oficial do Poder Executivo do Estado, conforme estabelecido pelo Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019, e pela Instrução Normativa nº 005/2019/SEPAT-COCEN. Quanto à depreciação dos bens imóveis, os procedimentos contábeis específicos foram padronizados no âmbito do Poder Executivo Estadual, através da Instrução Normativa da Contabilidade Geral do Estado nº 006/2023, emitida em dezembro de 2023.

RESTOS A PAGAR: Os Restos a Pagar são todas as despesas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas ou não canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, estes são classificados em: processados (despesas já liquidadas); e não processados (despesas a liquidar ou em liquidação). O Estado de Rondônia adota para os restos à pagar inscritos como não processados, quando liquidados e não pagos em exercício anterior ao de referência, passam a ser controlados como restos a pagar processados. Os estágios de execução dessas despesas ocorrem no exercício seguinte, e o controle é efetuado em contas com informações de natureza orçamentária. Havendo tratamento específico para o encerramento, transferência e abertura de saldos entre o exercício financeiro que se encerra e o que se inicia, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 11ª Edição.

RETENÇÕES: O Estado adota a política contábil considerando a Retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

APURAÇÃO DO RESULTADO: Os resultados orçamentário e patrimonial foram apurados de acordo com as práticas contábeis vigentes, sendo as receitas orçamentárias reconhecidas pelo regime de caixa, as despesas orçamentárias pelo empenho no exercício e as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas de acordo com o seu fato gerador.

ANÁLISE HORIZONTAL (AH): é uma técnica que compara o valor de cada item de uma demonstração financeira em diferentes períodos, utilizando um período anterior como base. Seu objetivo é avaliar a evolução de cada conta ou

grupo de contas ao longo do tempo, permitindo identificar tendências, variações e o desempenho financeiro da entidade em períodos sucessivos.

ANÁLISE VERTICAL (AV): consiste em demonstrar a relevância de cada conta dentro da demonstração financeira, expressando a participação de cada item em relação ao total da mesma, permitindo a avaliação de sua importância relativa no contexto financeiro da entidade.

4. **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO**

As Demonstrações Contábeis divulgadas pela Fundação Cultural do Estado de Rondônia têm as seguintes finalidades:

BALANÇO PATRIMONIAL: Apresenta, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública, evidenciando os ativos, passivos e o patrimônio líquido.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO: Detalha as receitas conforme sua categoria econômica e origem, indicando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que representa o excesso ou a insuficiência de arrecadação. Também demonstra as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, especificando a dotação inicial, a dotação atualizada, os valores empenhados, liquidados, pagos e o saldo disponível.

BALANÇO FINANCEIRO: Apresenta as receitas e despesas orçamentárias, além dos ingressos e dispêndios extraorçamentários, juntamente com os saldos de caixa do exercício anterior e os que serão transferidos para o exercício seguinte.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA: Expõe as movimentações de caixa, classificando as entradas e saídas em fluxos operacionais, de investimento e de financiamento.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS: Registra as mudanças ocorridas no patrimônio, sejam elas decorrentes ou não da execução orçamentária, e demonstra o resultado patrimonial do exercício. Esse resultado é calculado a partir do confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas, compondo o saldo do patrimônio líquido no Balanço Patrimonial do exercício.

Nota: Conforme o artigo 4º da Portaria STN nº 665/2010, da Secretaria do Tesouro Nacional, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) é obrigatória apenas para empresas estatais dependentes e entes que a incluem no processo de consolidação de contas. No entanto, em atendimento à Instrução Normativa nº 9/2023/CGE/DACC-DFAI, a DMPL será publicada.

5. **GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS**

Este glossário oferece explicações breves para termos específicos e siglas usadas, facilitando a compreensão das Demonstrações Contábeis apresentadas:

COGES: Contabilidade Geral do Estado.

E-Estado: Sistema de Gestão Patrimonial Oficial do Poder Executivo do Estado.

ID: Identificador, código único ou número usado para identificar e distinguir um item específico em documentos, sistemas ou bases de dados.

SEI: Sistema Eletrônico de Informações, sistema utilizado para a gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Estadual de Rondônia.

SIGEF: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal, sistema adotado por Rondônia, para execução orçamentária, financeira e patrimonial, e aspectos correlatos.

FUNCER: Fundação Cultural do Estado de Rondônia.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ANEXO 12 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Lei nº 4.320/1964 prevê a elaboração do Balanço Orçamentário e dispõe que ele demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

Desta forma, considerando que os entes públicos estão obrigados à publicação da lei orçamentária anual, por força de dispositivo constitucional e observada as disposições da Lei nº 4.320/1964, entende-se que o Balanço

Orçamentário atende aos objetivos previstos na NBC TSP 13 e, deve, tanto quanto possível, observar o disposto naquela norma. Desta forma, este capítulo tem por objetivo dispor sobre a elaboração do Balanço Orçamentário, compatibilizando as disposições da NBC TSP 11, NBC TSP 13 e a legislação aplicável.

Em consonância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 11ª Edição, Lei 4.320/64, NBC TSP 11, NBC TSP 13 O Balanço Orçamentário é composto por:

- Quadro Principal;
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados; e
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)	700.000,00	700.000,00	682.975,72	(17.024,28)
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	700.000,00	700.000,00	682.975,72	(17.024,28)
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)	700.000,00	700.000,00	682.975,72	(17.024,28)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	700.000,00	700.000,00	682.975,72	(17.024,28)
DEFICIT (VI)	-	-	4.151.665,39	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	700.000,00	700.000,00	4.834.641,11	(17.024,28)

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	-	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (a)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (f - a)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	4.833.022,00	4.897.195,42	4.826.624,11	4.383.869,38	4.369.811,52	70.571,31
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	716.990,00	710.958,08	710.958,08	710.958,08	710.958,08	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.116.032,00	4.186.237,34	4.115.666,03	3.672.911,30	3.658.853,44	70.571,31
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	279.800,00	52.613,91	8.017,00	8.017,00	8.017,00	44.596,91
INVESTIMENTOS	279.800,00	52.613,91	8.017,00	8.017,00	8.017,00	44.596,91
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	5.112.822,00	4.949.809,33	4.834.641,11	4.391.886,38	4.377.828,52	115.168,22
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)	5.112.822,00	4.949.809,33	4.834.641,11	4.391.886,38	4.377.828,52	115.168,22
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	5.112.822,00	4.949.809,33	4.834.641,11	4.391.886,38	4.377.828,52	115.168,22
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES	-	326.666,99	302.950,91	296.041,36	23.716,08	6.909,55
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	326.666,99	302.950,91	296.041,36	23.716,08	6.909,55
DESPESAS DE CAPITAL	-	44.330,00	44.330,00	44.330,00	-	-
INVESTIMENTOS	-	44.330,00	44.330,00	44.330,00	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	370.996,99	347.280,91	340.371,36	23.716,08	6.909,55

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	572,14	17.384,51	-	17.956,65	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	200,00	-	-	200,00	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	372,14	17.384,51	-	17.756,65	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	572,14	17.384,51	-	17.956,65	-

NOTA EXPLICATIVA 1 - RECEITA ORÇAMENTÁRIA

A receita orçamentária compreende os recursos financeiros que são arrecadados pela administração pública com a finalidade de financiar as ações estatais.

Os valores decorrentes dos rendimentos das fontes de recursos ordinários 1501 e/ou 2501 são, ao final do exercício, devolvidos à Secretaria de Finanças (SEFIN) - COTES (UG 140099), unidade detentora dos créditos dessa natureza.

Cabe ressaltar o disposto no art. 56 da Lei n.º 4.320/64, que estabelece:

"O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio da unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais."

Esse princípio tem como objetivos garantir a disponibilidade de recursos para pagamento no vencimento, minimizar a necessidade de obtenção de empréstimos e seus respectivos custos, maximizar o rendimento dos saldos de caixa ociosos, permitir um melhor controle sobre todos os ingressos e evitar desvios de recursos, além de centralizar as operações financeiras.

Dessa forma, a Conta Única do Tesouro (CUT), em observância ao princípio da tesouraria, utiliza um limite de saque com vinculação de pagamento, permitindo que o Tesouro controle os pagamentos dentro de cada fonte de recursos. Isso é viabilizado por meio da criação de um código de vinculação de pagamento, garantindo que a liberação dos recursos ocorra de forma vinculada à respectiva despesa.

NOTA EXPLICATIVA 2 - DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A despesa orçamentária é o conjunto de gastos realizados pelos entes públicos para custear serviços e atividades voltadas à sociedade. Esse processo tem início a partir do planejamento, onde as despesas são fixadas de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas.

Sua execução está dividida em três estágios conforme a Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento.



No empenho, reserva-se o valor necessário para a despesa futura. Na liquidação, verifica-se o cumprimento da obrigação e o valor a ser pago. Por fim, no pagamento, quita-se efetivamente a despesa transferindo os recursos para o credor.

NOTA EXPLICATIVA 3 - RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

O Resultado Orçamentário tem como objetivo demonstrar a maneira como a administração pública gerencia o orçamento em relação aos recursos, apresentando as Receitas e as Despesas Orçamentárias. Quando o resultado é positivo, caracteriza-se como superávit; quando negativo, como déficit.

Para ilustrar como a FUNCER tem gerido o orçamento, apresentamos a seguinte tabela:

Relatório Orçamentário

Receitas Arrecadadas	R\$ 682.975,72
Despesas Empenhadas	-R\$ 4.834.641,11
Resultado Orçamentário	-R\$ 4.151.665,39

O Resultado Orçamentário apurado, por meio da subtração das despesas empenhadas e das receitas arrecadadas em 2025, foi deficitário em R\$ -4.151.665,39

O valor arrecadado foi de R\$ 682.975,72, adquiridos através do aluguel do Teatro Palácio das Artes e dos rendimentos financeiros.

Destacamos que a unidade não tem por finalidade arrecadar, mas sim promover atividades artísticas. Deste modo a Fundação Cultural do Estado de Rondônia recebe recursos por meio de Transferências Financeiras da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN) para assegurar a execução de suas despesas. Dessa forma, apesar do resultado orçamentário deficitário, o equilíbrio fiscal foi mantido.

NOTA EXPLICATIVA 4 - RESTOS A PAGAR

Consideram-se Restos a Pagar todas as despesas regularmente empenhadas, referentes ao exercício atual ou anterior, mas não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente. Existem dois tipos de Restos a Pagar: os processados (despesas já liquidadas) e os não processados (despesas a liquidar ou em processo de liquidação).

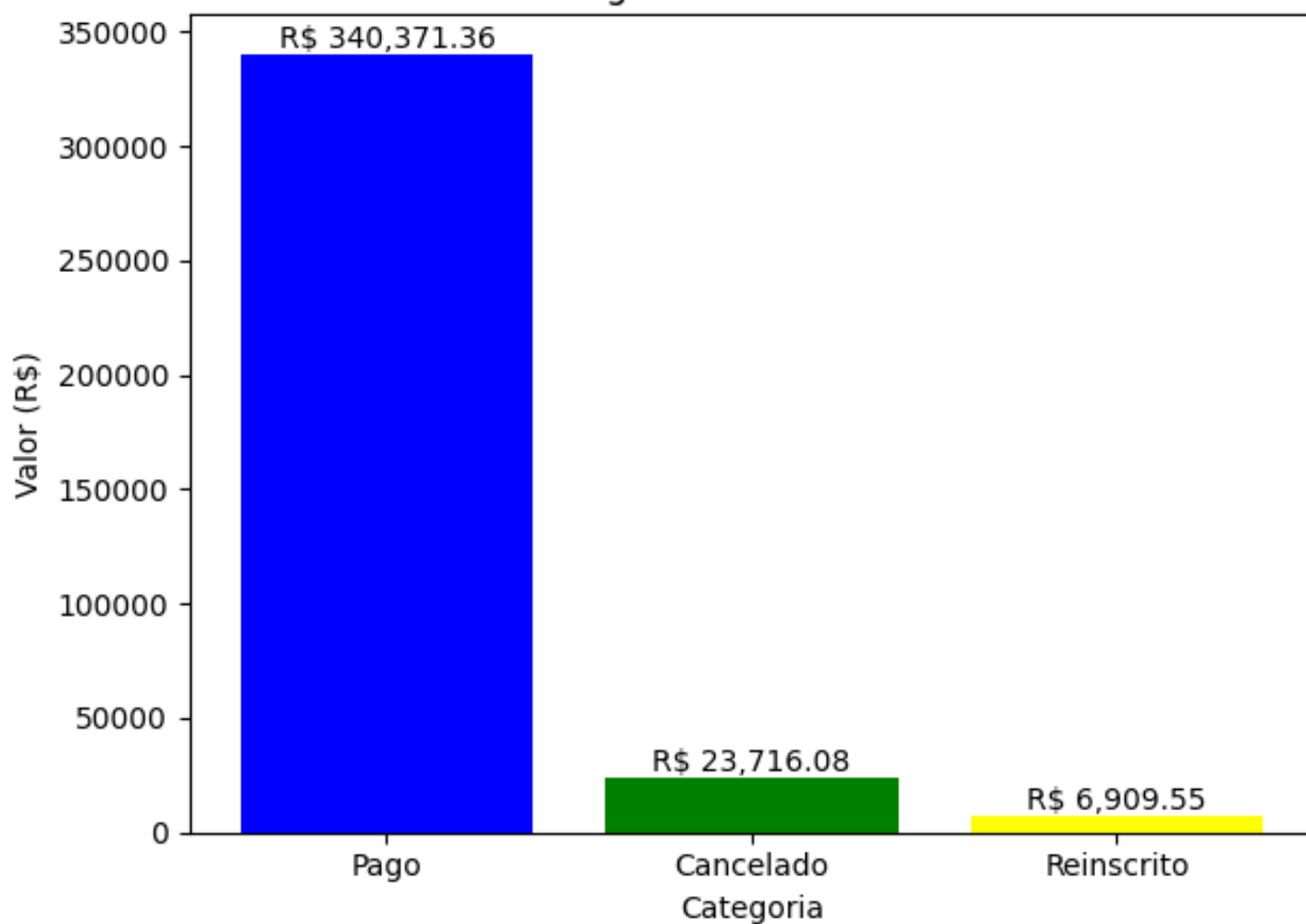
Execução de Restos a Pagar - 2025

Descrição	Processados	Não Processados
Saldo em 01/01/2025	R\$ 17.956,65	R\$ 370.996,99
Pagos até 31/12/2025	R\$ -	R\$ 340.371,36
Cancelados até 31/12/2025	R\$ 17.956,65	R\$ 23.716,08
A pagar em 31/12/2025	R\$ -	R\$ 6.909,55

- Restos a Pagar Não Processados - RPNP**

No exercício de 2025, foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados o montante de R\$ 370.996,99. Desse total, R\$ 340.371,36 foram pagos, R\$ 23.716,08 foram cancelados e R\$ 6.909,55 foram reinscritos para o exercício seguinte.

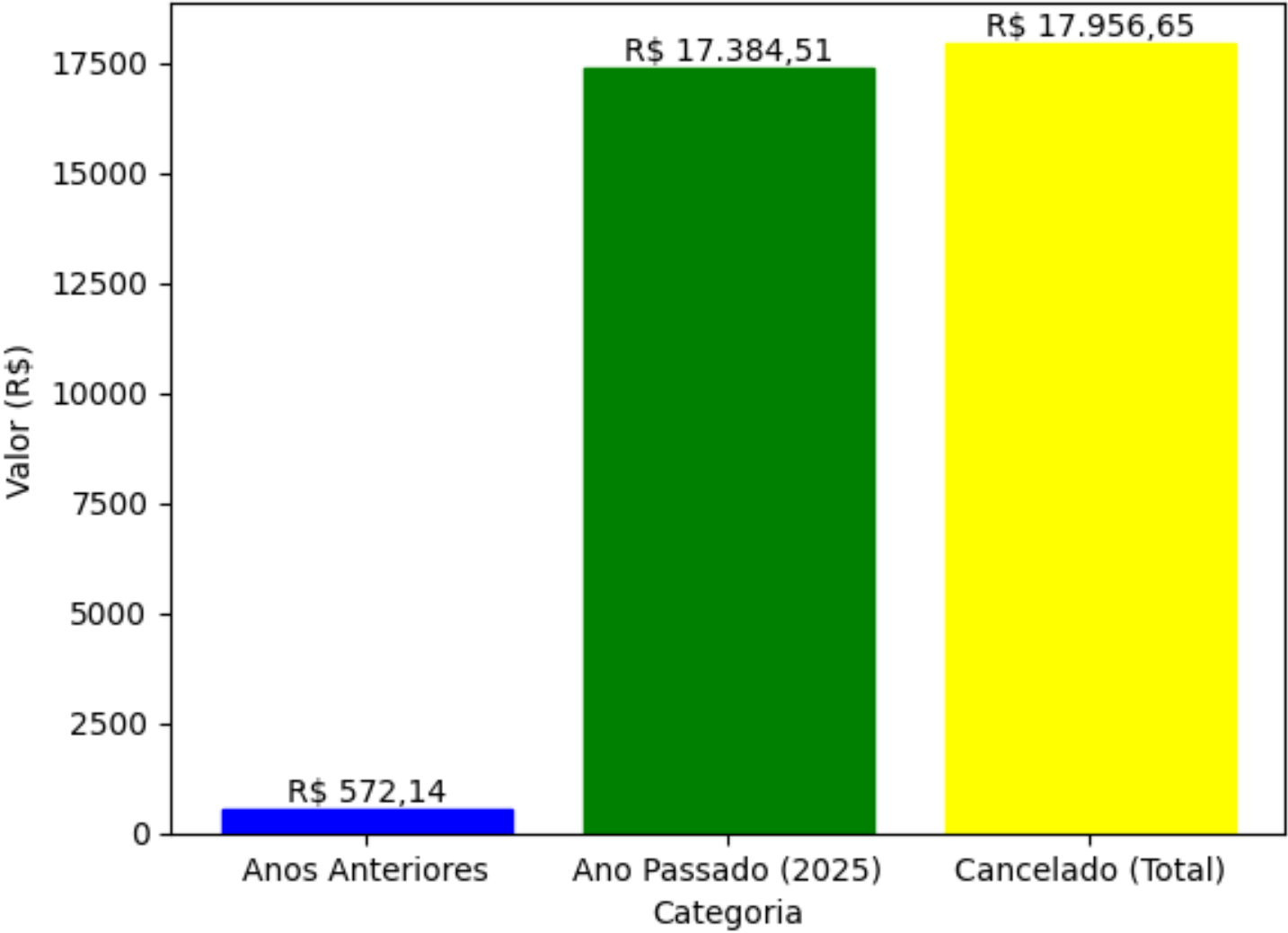
Restos a Pagar Não Processados - 2025



- Restos a Pagar Processados - RPP**

No que se refere aos Restos a Pagar Processados, o montante total apurado foi de R\$ 17.956,65. Desse valor, R\$ 572,14 correspondem a exercícios anteriores, enquanto R\$ 17.384,51 referem-se ao exercício de 2025. Ressalta-se que a totalidade desses valores, tanto de exercícios anteriores quanto do exercício corrente, foi cancelada, visando ao aprimoramento da gestão e ao adequado controle das obrigações financeiras.

Restos a Pagar Processados - Valores Cancelados



LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista
CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 70342562

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

O **Balanço Patrimonial** é uma demonstração contábil que apresenta, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial de uma entidade pública. Ele evidencia as contas representativas do patrimônio público, bem

como os atos potenciais registrados em contas de compensação, que possuem natureza informativa e de controle.

Em conformidade com a **Lei nº 4.320/1964** e as atualizações introduzidas pela **Portaria STN nº 438/2012**, o Balanço Patrimonial é estruturado da seguinte forma:

- 1. **Quadro Principal;**
- 2. **Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;**
- 3. **Quadro das Contas de Compensação (Controle); e**
- 4. **Quadro do Superávit/Déficit Financeiro**

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	1.625.016,62	1.485.054,93
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	1.625.016,62	1.485.054,93
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	114.891,90	4.024.396,10
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	112.488,90	4.024.396,10
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	2.403,00	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	-
ESTOQUES	54.362,60	176.099,12
ALMOXARIFADO	54.362,60	176.099,12
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	1.794.271,12	5.685.550,15
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	6.174.904,46	6.281.186,69
BENS MOVEIS	3.267.966,74	3.160.930,77
BENS IMÓVEIS	4.716.340,42	4.716.340,42
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(1.809.402,70)	(1.596.084,50)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	6.174.904,46	6.281.186,69
TOTAL DO ATIVO	7.969.175,58	11.966.736,84
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	23.328,78	3.888,40
PESSOAL A PAGAR	23.328,78	3.768,28
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	-	120,12
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	14.880,09	16.905,56
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	14.880,09	16.905,56
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	5.282,79	372,14
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	5.282,79	372,14
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	276.415,42	264.065,12
VALORES RESTITUÍVEIS	250.728,65	258.121,74
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	25.686,77	5.943,38
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	319.907,08	285.231,22
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	7.649.268,50	11.681.505,62
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	7.649.268,50	11.681.505,62
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	7.649.268,50	11.681.505,62
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	7.969.175,58	11.966.736,84

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	1.625.016,62	1.485.054,93
Ativo Permanente	6.344.158,96	10.481.681,91
Total Ativo (I)	7.969.175,58	11.966.736,84
PASSIVO		
Passivo Financeiro	714.450,79	647.075,38
Passivo Permanente	48.211,02	9.152,83
Total Passivo (II)	762.661,81	656.228,21
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	7.206.513,77	11.310.508,63

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	17.476,95
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	17.476,95
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	-

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
501 Outros Recursos não Vinculados	-	109,05
711 Demais Transf. Obrig. não Decor. Repart. Receitas	-	120,00
899 Outros Recursos Vinculados	910.565,83	837.750,50
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	910.565,83	837.979,55

NOTA EXPLICATIVA 8 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Caixa e Equivalentes de Caixa compreende a somatória dos valores em caixa e em bancos, em conjunto com os equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato.



A conta caixa e equivalente de caixa encerrou o exercício com **saldo de R\$ 1.625.016,62**. Vale destacar que a conta caixa e equivalente de caixa são compostas pelas contas contábeis: conta 1.1.1.1.1.9.01.00 - Banco Conta Movimento – Banco do Brasil (Contas Correntes vinculadas a FUNCER) e 1.1.1.1.2.4.0.01.01- limite de saque (Conta Corrente: 001 02757X 10.0005 – Conta Única- Banco do Brasil).

Cabe ressaltar que, embora os recursos financeiros vinculados à conta Limite de Saque estejam disponíveis para a FUNCER realizar a execução financeira da unidade, sua gestão é de competência exclusiva da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia (SEFIN/RO). A administração do Tesouro Estadual, incluindo o controle e acompanhamento da Conta Única, é de responsabilidade da Gerência de Contas Bancárias do Tesouro (GCBT).

Dessa forma, conforme o Decreto nº 20.288/2015 e em observância ao Princípio da Unidade de Tesouraria, a conciliação bancária do saldo apresentado na Conta Única não é atribuição das unidades gestoras, ainda que os recursos estejam disponíveis para a execução financeira desta unidade.

NOTA EXPLICATIVA 9 - ESTOQUES

Os bens em estoque consistem nos materiais de consumo em almoxarifado, mantidos pela instituição para utilização da unidade. No encerramento de 2025, o saldo em estoque atingiu **R\$ 54.362,60**, representando uma redução de 69% em comparação com o saldo registrado no exercício anterior.



• **MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE**

As movimentações de estoque, incluindo o consumo, doações foram registradas com base nas informações fornecidas pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado, enquanto as aquisições foram incorporadas a partir da liquidação orçamentária da despesa.

• **INVENTÁRIO DOS BENS EM ESTOQUE (ANEXO TC-13 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004)**

O Inventário dos Bens em Estoque, nos moldes do Anexo TC-13 da Instrução Normativa Nº 13-TCER-2004, faz parte da Prestação de Contas Anual de Gestão, fornecendo detalhes sobre a composição do estoque ao término do exercício.

Conciliação – Bens em Estoque

Saldo – Anexo 13	R\$ 54.362,60
Saldo SIGEF	R\$ 54.362,60

NOTA EXPLICATIVA 10 - BENS MÓVEIS

Os bens móveis compreendem os ativos da entidade que possuem existência material e podem ser movidos por movimento próprio ou removidos por força externa sem alteração substancial ou de destino econômico social, sendo destinados à produção de outros bens ou serviços.

Conciliação de Bens em Estoque

Bens Móveis em 31/12/2024	R\$ 3.160.930,77
Bens Móveis em 31/12/2025	R\$ 3.267.966,74

• **INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS (ANEXO TC-15 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004)**

Em conformidade com o Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019, que regula a gestão, controle e movimentação de bens públicos estaduais, e alinhada às melhores práticas de gestão patrimonial, a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, por meio da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis **Portaria nº 83 de 01 de julho de 2025**, encaminhou à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária (SEPAT) o Inventário de Bens Móveis referente ao exercício de 2025 através do Processo nº 0013.000818/2025-40.

A seguir, apresentamos a composição dos bens móveis registrados no Balanço Patrimonial, considerando a quantidade de bens, valor de aquisição, valor da depreciação acumulada e valor contábil líquido, conforme apuração do TC-15:

• **CONCILIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS**

BENS MOVEIS (INVENTÁRIO X CONTÁBIL)	
(+) BENS MOVEIS	R\$ 3.267.966,74
(-) TC 15	R\$ 1.621.312,49
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA	R\$ 1.646.654,25
DIFERENÇA	R\$ 0,00

NOTA EXPLICATIVA 11 - BENS IMÓVEIS

Os bens imóveis englobam o solo e tudo o que nele estiver fixado de forma permanente, seja por meios naturais ou artificiais, desde que sua remoção implique destruição ou danos à estrutura. No âmbito da Fundação Cultural do Estado de Rondônia (FUNCER), esses bens incluem todas as edificações e espaços culturais sob sua gestão, como a Biblioteca Estadual Dr. José Pontes Pinto, o Museu da Memória Rondoniense e a Casa da Cultura Ivan Marrocos.

• **INVENTÁRIO DOS BENS IMÓVEIS (ANEXO TC-16 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/TCER-2004)**

O Inventário dos Bens Imóveis, nos moldes do Anexo TC-16 da Instrução Normativa Nº 13-TCER-2004, é parte integrante da Prestação de Contas Anual de Gestão, e detalha a composição dos bens imóveis ao final do exercício.

BENS IMÓVEIS (INVENTÁRIO X CONTÁBIL)	
(+) BENS IMÓVEIS	R\$ 4.716.340,42
(-) TC 16	R\$ 4.553.591,96
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA	R\$ 162.748,45
(=) DIFERENÇA	R\$ 0,00

No exercício de 2025, o saldo contábil dos Bens Imóveis totalizou **R\$ 4.716.340,42**. Sobre esse montante, incidiu depreciação acumulada no valor de **R\$ 162.748,45**, resultando em um valor líquido de **R\$ 4.553.591,96**, o qual está devidamente registrado no **TC 16 - Controle Patrimonial**.

Dessa forma, verifica-se que os registros contábeis e o controle patrimonial encontram-se **devidamente conciliados no exercício de 2025**, não havendo divergências entre os saldos apresentados.

Nota Explicativa Complementar: No exercício de 2024, o Inventário de Bens Imóveis apresentou saldo de **R\$ 4.553.591,96**, correspondente ao valor registrado no Balanço Patrimonial após a dedução da depreciação acumulada, que totalizou **R\$ 230.432,80**.

Naquele exercício, foi identificada uma diferença de **R\$ 99.812,05** entre os registros contábeis e os valores constantes no TC 16 - Controle Patrimonial, evidenciando inconsistência entre o sistema contábil e o inventário patrimonial.

Ressalta-se que **no exercício de 2025 foram realizados os devidos ajustes e conciliações**, com a finalidade de corrigir as divergências anteriormente identificadas, promovendo a adequada regularização dos saldos.

Assim, os registros passaram a refletir **valores corretos, consistentes e fidedignos**, em conformidade com os controles patrimoniais e as normas aplicáveis ao setor público.

NOTA EXPLICATIVA 12 (-) DEPRECIAÇÃO

A depreciação corresponde ao reconhecimento sistemático da perda de valor dos ativos imobilizados, abrangendo bens móveis e imóveis, ao longo de sua vida útil econômica. Essa redução decorre, principalmente, do desgaste físico pelo uso contínuo, da ação de fatores naturais, bem como da obsolescência tecnológica ou funcional.

No âmbito da contabilidade aplicada ao setor público, a depreciação tem por finalidade assegurar que os ativos sejam registrados por valores que reflitam adequadamente sua capacidade de geração de serviços ao longo do tempo, observando os princípios da competência e da evidenciação patrimonial.

O registro da depreciação é realizado de forma periódica, mediante a aplicação de critérios e taxas previamente estabelecidos, considerando a vida útil estimada dos bens e seu valor residual, quando aplicável. Esse procedimento contribui para a adequada mensuração do patrimônio público, garantindo maior transparência, fidedignidade e conformidade das informações contábeis apresentadas nas demonstrações.

Conta Contábil em 31/12/2025

(-) Depreciação de Bens Móveis	R\$ 1.646.654,25
(-) Depreciação de Bens Imóveis	R\$ 162.748,45
TOTAL	R\$ 1.809.402,70

O saldo total de depreciação acumulada em 2025, alcançou R\$ 1.809.402,70. Sendo R\$ 1.646.654,25 correspondentes aos bens móveis, e R\$ 162.748,45 aos bens imóveis.

NOTA EXPLICATIVA 13 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O **Resultado do Patrimônio Líquido** representa a acumulação dos resultados apurados ao longo dos exercícios, contemplando superávits e déficits patrimoniais, bem como os ajustes de exercícios anteriores. Esse indicador evidencia a posição econômico-patrimonial do ente público, refletindo a capacidade de manutenção e evolução do seu patrimônio ao longo do tempo.

No âmbito da contabilidade aplicada ao setor público, o resultado patrimonial é apurado com base no regime de competência, considerando as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas ocorridas no período, independentemente de sua realização financeira. Dessa forma, constitui importante instrumento de análise da gestão patrimonial, permitindo avaliar a sustentabilidade fiscal e a eficiência na administração dos recursos públicos.

Ao final do exercício de 2025, o **Resultado Acumulado** atingiu o montante de **R\$ 7.649.268,50**, evidenciando a consolidação dos resultados positivos e/ou negativos verificados em exercícios anteriores, devidamente ajustados conforme as normas contábeis vigentes.

Esse resultado decorre, principalmente, do comportamento das variações patrimoniais do período, demonstrando o impacto das receitas e despesas sob a ótica patrimonial. Assim, o saldo apresentado reflete de forma fidedigna a situação líquida do ente, contribuindo para a transparência, a prestação de contas e a adequada evidenciação das demonstrações contábeis.

Resultado do Patrimônio Líquido em 31/12/2025

**Resultado do
Patrimônio Líquido**

R\$ 7.649.268,50

LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista

CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 70391772

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - ANEXO 19 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

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 n.º 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 variação total no patrimônio líquido ao longo de um período reflete o resultado desse intervalo, acrescido de outras receitas e despesas reconhecidas diretamente no patrimônio líquido, sem transitar pelo resultado do período. Além disso, considera-se qualquer contribuição dos proprietários, subtraindo-se as distribuições realizadas a eles na condição de detentores do capital próprio da entidade.

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64

Exercício de 2025

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							11.681.505,62		11.681.505,62
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	-3.945.373,45	-	-3.945.373,45
Aumento de capital							-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	-86.863,67	-	-86.863,67
Ajustes de avaliação patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							7.649.268,50		7.649.268,50

NOTA EXPLICATIVA 20 - RESULTADO ACUMULADO

Em 2025, a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, apresentou um resultado **negativo em Ajustes de Exercícios Anteriores de R\$ - (3.945.373,45)**, e o **Resultado do Exercício negativo de - R\$ (86.863,67)**, perfazendo **R\$ 7.649.268,50 de Resultados Acumulados (Saldos Finais)**.

Cumprе destacar que de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP "A DMPL é obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação." Haja vista que nada traz de novo além do que já fora divulgado nas outras Demonstrações, contudo, segue publicada por força da Instrução Normativa nº 9/2023/CGE/DACC-DFAI.

A seguir, apresentamos um resumo da movimentação total da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) de 2025:



LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista
CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia- FUNCER

Protocolo 70343813

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA DO EXERCÍCIO 2025 - ANEXO 18 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração dos Fluxos de Caixa, tem o objetivo de contribuir para a transparência da gestão pública, permitindo um melhor gerenciamento e controle financeiros dos órgãos e entidades do setor público. As informações destes fluxos de caixa, são úteis para proporcionar aos usuários da informação contábil, instrumento para avaliar como a entidade do setor público obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de caixa foram utilizados.

Na elaboração da Demonstração de Fluxo de Caixa - DFC, são utilizadas as contas da classe 6 (Controles da Execução do Planejamento e Orçamento) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), com filtros pelas naturezas orçamentárias de receitas e despesas, bem como funções e subfunções, assim como outros filtros e contas necessários para marcar a movimentação extraorçamentária que eventualmente transita pela conta caixa e equivalentes de caixa. Que por restrições legais impeçam o uso geral dos saldos demonstrados. Ainda considerando a doutrina disciplinada pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª Edição.

A Contabilidade Geral do Estado, órgão central, para fins de padronização contábil, 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 apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxo 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.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	6.963.730,88	12.556.774,64
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	580.014,03	594.021,36
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	102.961,69	60.313,82
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências recebidas	4.849.292,10	9.483.753,56
Outros ingressos operacionais	1.431.463,06	2.418.685,90
Desembolsos	6.771.422,19	13.086.080,96
Pessoal e demais despesas	4.664.030,04	5.056.197,43
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	668.761,48	5.710.402,95
Outros desembolsos operacionais	1.438.630,67	2.319.480,58
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	192.308,69	(529.306,32)
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	52.347,00	39.617,42
Aquisição de ativo não circulante	52.347,00	39.617,42
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(52.347,00)	(39.617,42)
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)	139.961,69	(568.923,74)
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	1.485.054,93	2.053.978,67
Caixa e Equivalente de Caixa Final	1.625.016,62	1.485.054,93
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	4.849.292,10	9.483.753,56
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	4.849.292,10	9.483.753,56
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	668.761,48	1.710.402,95
Outras transferências concedidas	-	4.000.000,00
Total das Transferências Concedidas	668.761,48	5.710.402,95

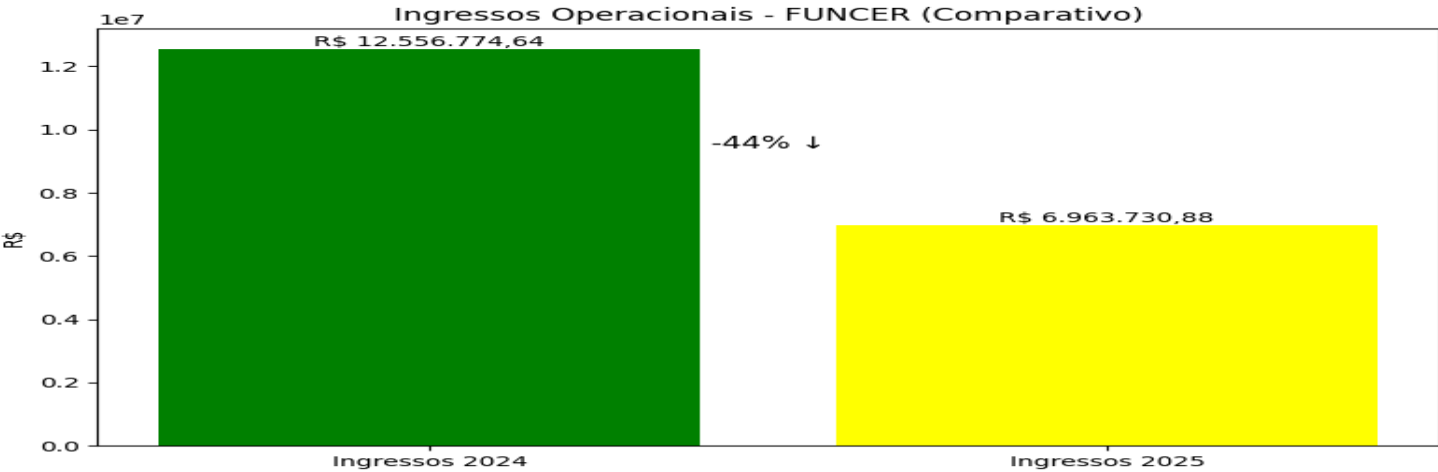
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	4.664.030,04	5.056.197,43
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habituação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	4.664.030,04	5.056.197,43

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida	-	-

NOTA EXPLICATIVA 17 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

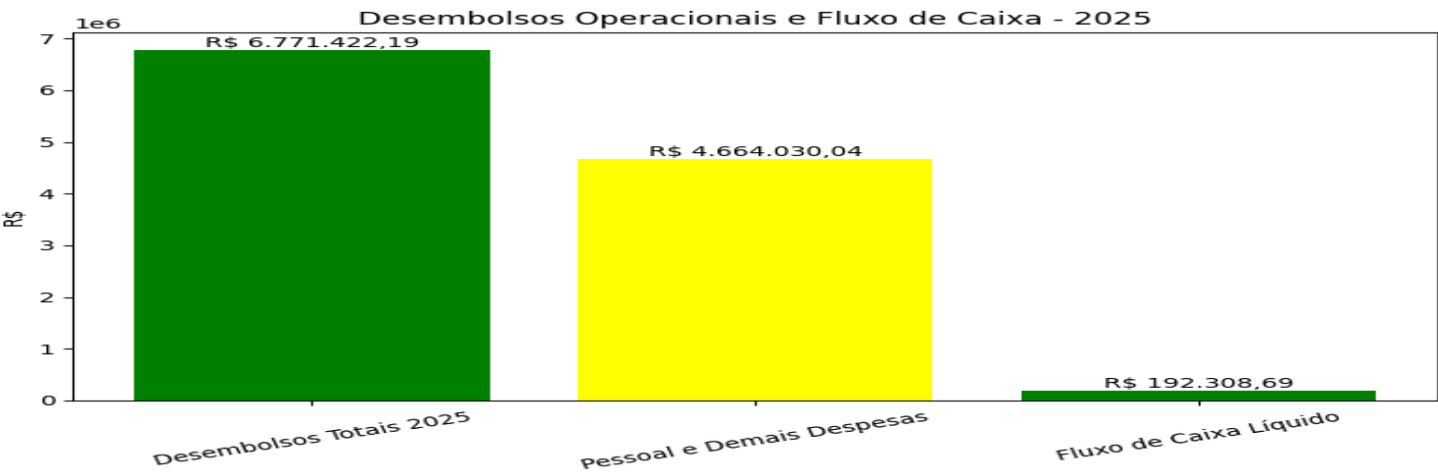
As atividades operacionais compreendem as entradas e saídas de caixa, isto é, os ingressos de recursos decorrentes da arrecadação de receitas orçamentárias e extraorçamentárias e os desembolsos efetuados tanto para o pagamento de despesas orçamentárias quanto extraorçamentárias do órgão.

Em 2025 esta Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER apresentou **Ingressos Operacionais no montante de R\$6.963.730,88**. Em análise horizontal verifica-se uma **queda** de aproximadamente 44% dos ingressos em relação ao exercício de **2024**, estes ingressos são decorrentes de Remuneração das Disponibilidades, Transferências Recebidas e Outros Ingressos Operacionais. Cabe destacar, que o valor com maior relevância foi o de Transferências Recebidas no **valor de 4.849.292,10**, que representa uma **queda** de aproximadamente 48% do total recebido. Esse valor refere-se aos recursos recebidos da Conta Única do Tesouro Estadual.



Quanto aos desembolsos operacionais, o exercício de 2025 totalizou um montante de R\$ **6.771.422,19**, decorrentes de despesas pagas com Pessoal e Demais Despesas, Transferências Concedidas e Outros Desembolsos Operacionais. O valor mais significativo foi despendido com o pessoal e demais despesas que totalizaram **4.664.030,04**.

O fluxo de caixa líquido das atividades operacionais foi **positivo** registrando um montante de **R\$ 192.308,69**, indicando que a unidade gestora obteve caixa suficiente para cobrir as despesas operacionais conforme mostra o gráfico abaixo;



NOTA EXPLICATIVA 18 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES INVESTIMENTO

As atividades de investimento estão relacionadas às receitas e despesas de capital, distinguindo-se daquelas destinadas à manutenção das atividades administrativas e operacionais do órgão. As receitas de capital compreendem a constituição de dívidas, a conversão em espécie de bens e direitos (alienações), reservas, bem como as transferências de capital recebidas.

O fluxo de caixa líquido das atividades de investimento resultou em um **déficit de R\$-(52.347,00)**, esse resultado é esperado, pois as atividades de investimentos geralmente envolvem saídas de caixa para aquisição de bens ativos.

NOTA EXPLICATIVA 19 - GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA

O resultado que a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, obteve no exercício de 2025, com a geração líquida das movimentações dos fluxos de caixa Operacional, Investimento e Financiamento, observando o comportamento dos recebimentos e pagamentos da entidade, **foi positivo no montante de R\$139.961,69**.

LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista

CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY ROGRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 70346680

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DO EXERCÍCIO 2025 - ANEXO 15 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

O resultado patrimonial do período é apurado na DVP pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

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.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	580.014,03	594.021,36
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	580.014,03	594.021,36
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	102.961,69	60.313,82
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	102.961,69	60.313,82
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	4.851.859,91	9.483.842,69
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	4.851.859,91	9.483.842,69
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	18.182,13	-
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	225,48	-
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	17.956,65	-
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	5.553.017,76	10.138.177,87

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	730.598,46	747.930,39
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	613.679,45	630.732,56
ENCARGOS PATRONAIS	116.919,01	117.197,83
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	10.746,66	12.043,31
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	10.746,66	12.043,31
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	4.162.955,24	4.602.191,98
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	224.495,96	92.205,00
SERVIÇOS	3.690.152,08	4.033.740,80
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	248.307,20	476.246,18
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	13.606,33	5.693,32
JUROS E ENCARGOS DE MORA	13.606,33	5.693,32
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	669.974,64	1.707.904,95
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	666.938,64	1.707.904,95
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	3.036,00	-
TRIBUTÁRIAS	48.065,99	32.179,36
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	48.065,99	32.179,36
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.934,11	24.470,97
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	3.934,11	24.470,97
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	5.639.881,43	7.132.414,28
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	(86.863,67)	3.005.763,59

NOTA EXPLICATIVA 14 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

As variações patrimoniais aumentativas apresentam os valores reconhecidos pelo regime de competência, ou seja, registrados com base na ocorrência do fato gerador. Sendo que serão aumentativas, quando for provável que os benefícios econômicos ou potencial de serviços fruirão para a entidade, ou diminutivas, quando for provável que ocorrerão decréscimos nos benefícios econômicos ou potenciais de serviços da entidade.

Conforme evidenciado, as Variações Patrimoniais Aumentativas **totalizaram R\$ 5.553.017,76**.

Adicionalmente, destaca-se que as Transferências e Delegações Recebidas compõem a maior parte das Variações Patrimoniais Aumentativas. Conforme evidenciado na tabela abaixo.

Variações Patrimoniais Aumentativas 2025

(+) Exploração e Venda de Bens	R\$ 580.014,03
(+) Transferências de Delegações Recebidas	R\$ 4.851.859,91
(+) Variações Patrimoniais Aumentativas	R\$ 102.961,69
(=) Total das Variações Patrimoniais Aumentativas	R\$ 5.553.017,76

NOTA EXPLICATIVA 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

As Variações Patrimoniais Diminutivas, por sua vez, **totalizaram a quantia de R\$ 5.639.881,43**.

Em 2025, a Variação Patrimonial Diminutiva com Pessoal e Encargos representou os valores mais expressivos, **totalizando R\$ 730.598,46**, seguida por Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo, com **4.162.955,24**.

Variações Patrimoniais Diminutivas 2025

(+) Pessoal e Encargos	R\$ 730.598,46
(+) Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	R\$ 4.162.955,24
(=) Total das Variações Patrimoniais Diminutivas	R\$ 5.639.881,43

NOTA EXPLICATIVA 16 - RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO

O resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre o total das Variações Patrimoniais Quantitativas Aumentativas (VPA) e das Variações Patrimoniais Quantitativas Diminutivas (VPD), conforme evidenciado a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), em conformidade com as normas contábeis vigentes.

No exercício de 2025, as VPA totalizaram R\$ 5.553.017,76, enquanto as VPD somaram R\$ 5.639.881,43.

A diferença entre esses valores resultou em um **déficit patrimonial de R\$ 86.863,67**. Esse montante será reconhecido no Balanço Patrimonial, dentro da conta Resultado Acumulado, conforme os princípios contábeis aplicáveis ao setor público.



LINCOLN JAIME ESTOLANO DE ANDRADE

Contador Analista
CRC RO 9533/O

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia- FUNCER

Protocolo 70376181

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

ERRATA

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - **SEJUCEL**, no uso de suas atribuições legais, considerando a **Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB)**, a **Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)**, os **Decretos Federais nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023**, as **diretrizes do Ministério da Cultura**, bem como as **recomendações deliberadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural - CEPC/RO**, torna pública a presente **ERRATA** ao Edital nº 01/2026/SEJUCEL-SIEC, nos seguintes termos:

1. CRONOGRAMA

1.1. ONDE SE LÊ

Nº	ETAPAS/FASES	PRAZOS	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do edital.	27/01/2026	
2	Impugnação do Edital	28/01/2026	01/02/2026
3	Resultado da impugnação do Edital	03/02/2026	
4	Período de inscrição das propostas culturais	28/01/2026*	26/02/2026*
6	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	03/03/2026*	
7	Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)	06/03/2026*	25/03/2026*

8	Publicação do resultado parcial da fase de seleção	31/03/2026*	
9	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	01/04/2026*	05/04/2026*
10	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	06/04/2026*	15/04/2026*
11	Publicação do Resultado Final da Fase de Seleção	17/04/2026*	
12	Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)	20/04/2026*	29/04/2026*
13	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	30/04/2026*	09/05/2026*
14	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	12/05/2026*	
15	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	13/05/2026*	17/05/2026*
16	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	18/05/2026*	22/05/2026*
17	Resultado Final da Habilitação	26/05/2026*	
18	Período de recebimento e assinatura do Termo de Execução Cultural	28/05/2026*	08/06/2026*
19	Período para repasse do recurso aos proponentes habilitados	A partir da assinatura do Termo de Execução Cultural	
20	Execução do projeto	12 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente	
21	Prestação de Conta	A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias , contados da finalização do projeto ou do término do prazo de execução, o que ocorrer primeiro.	

1.2. LEIA-SE

Nº	ETAPAS/FASES	PRAZOS	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do edital.	27/01/2026	
2	Impugnação do Edital	28/01/2026	01/02/2026
3	Resultado da impugnação do Edital	03/02/2026	
4	Período de inscrição das propostas culturais	28/01/2026*	26/02/2026*
6	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	03/03/2026*	
7	Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)	As demais etapas do EDITAL, incluindo a divulgação do resultado das inscrições, Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições), e demais procedimentos, serão divulgadas posteriormente, de acordo com o andamento do edital e conforme necessidade, em datas e horários a serem previamente comunicados aos candidatos. A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL reserva o direito de alterar o cronograma, se necessário, e as alterações serão devidamente divulgadas.	
8	Publicação do resultado parcial da fase de seleção		
9	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)		

10	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	
11	Publicação do Resultado Final da Fase de Seleção	
12	Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)	
13	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	
14	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	
15	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	
16	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	
17	Resultado Final da Habilitação	
18	Período de recebimento e assinatura do Termo de Execução Cultural	
19	Período para repasse do recurso aos proponentes habilitados	A partir da assinatura do Termo de Execução Cultural
20	Execução do projeto	12 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente
21	Prestação de Conta	A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias , contados da finalização do projeto ou do término do prazo de execução, o que ocorrer primeiro.

2. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Permanecem **inalteradas e ratificadas** as demais disposições do Edital nº 01/2026/SEJUCEL-SIEC que não contrariem o disposto nesta Errata.

Esta Errata entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 20 de março de 2026.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70368480

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria de férias nº 4965 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JHULIE CALINE SILVA DOS SANTOS**, SEAS - Assessor VI - CDS-6 *, matrícula *****457, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de **(18/03/2026 a 27/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56016

Portaria de férias nº 4966 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANA BRILHANTE LIMA**, SEAS - Gerente - CDS-9*, matrícula *****180, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 30/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(30/03/2026 a 18/04/2026) e (01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56017

Portaria de férias nº 4968 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAURA CHRISTINA SOUZA DANTAS**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****259, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/06/2026 a 01/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56018

Portaria de férias nº 4969 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LETICIA GERE RIBEIRO DA COSTA**, SEAS - Analista em Desenvolvimento Social - Enfermagem *, matrícula *****033, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(04/08/2026 a 02/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026)** e **(11/06/2026 a 20/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)** e **(28/08/2026 a 06/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56019

Portaria de férias nº 4970 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LETICIA MACIEL VIAMONTE**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****852, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(01/05/2026 a 15/05/2026)** e **(01/07/2026 a 15/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/04/2026 a 30/04/2026)** e **(01/05/2026 a 10/05/2026)** e **(11/05/2026 a 20/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56020

Portaria de férias nº 4971 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCAS SILVA DOS SANTOS**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****648, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(12/05/2026 a 31/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/05/2026 a 06/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56021

Portaria de férias nº 4972 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCILENE MOURA DA SILVA SANTANA**, SEAS - Coordenador - CDS-14 *, matrícula *****516, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/04/2026 a 22/04/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/04/2026 a 17/04/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56022

Portaria de férias nº 4973 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAVIANA DE CARVALHO NASCIMENTO**, SEAS - Agente em Atividades Administrativas *, matrícula *****341, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da

Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , do(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026) e (21/10/2026 a 30/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 25/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56023

Portaria de férias nº 4974 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MONISE FERREIRA FRANCA**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****374, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , 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 **(08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56024

Portaria de férias nº 4975 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NAIARA REGINA BORGES DE LIMA FERREIRA**, SEAS - Assessor VII - CDS-7 *, matrícula *****738, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 21/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 21/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/07/2026 a 24/07/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56025

Portaria de férias nº 4977 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RENNAN GOMES FEITOSA**, SEAS - ASSESSOR VIII - CDS-8 *, matrícula *****393, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(21/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56026

Portaria de férias nº 4978 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NALDO MACHADO DOS SANTOS**, SEAS - Gerente - CDS-9*, matrícula *****417, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(08/09/2026 a 27/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/05/2026 a 06/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56027

Portaria de férias nº 4979 de 20 de março de 2026.

O(A) Gestor e Ordenador de Despesas Delegado, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 634 de 01/10/2021, publicada no DOE n.198, de 04/10/2021.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KENIA BEATRIZ HARGER**, SEAS - Assessor VI - CDS-6 *, matrícula *****621, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 19/01/2026) e (09/12/2026 a**

23/12/2026), referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de (05/01/2026 a 19/01/2026) e (27/04/2026 a 11/05/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Gestor e Ordenador de Despesas Delegado

Protocolo DOC56028

Portaria nº 640 de 20 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 26/2026/SEAS-GPCA, de 13 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, ao Município de Rolim de Moura, para participar da **Capacitação e Reunião Descentralizada**, representando o **Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondônia na Função de Conselheira - Suplente da SEAS**, em cumprimento das atribuições institucionais do CONEDCA. A concessão de diárias no período de 24 a 27/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Aparecida Meireles de Souza e Souza	*****918	Porto Velho
Luis Henrique Pereira Noberto	*****280	Porto Velho
Terezinhade Sousa Sales	*****906	Porto Velho
Radilson Reis da Silva	*****315	Porto Velho
Vanderlei Ferreira dos Santos	*****088	Porto Velho
Luciane Lima Costa e Silva Pinto	***505.177-**	Porto Velho
Mariluce Oliveira de Andrade	***832.192**	Porto Velho
Maria das Graças de Lima	***036.803**	Porto Velho
Núbia Cristina Silva Oliveira	***662.743**	Porto Velho
Laiany Souza Bezerra	***052.022**	Porto Velho
Pedro Henrique Carvalho Dantas	*****966	Porto Velho
Talita SáSilva	*****692	Porto Velho
Diego Alan Freitas da Cruz	*****243	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 TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70384693

Portaria nº 636 de 20 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 43/2026/SEAS-GPCA, de 13 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, ao Município de Rolim de Moura, participar da Capacitação e Reunião Descentralizada em Rolim de Moura, representando o **Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondônia na Função de Presidente do Conselho - Representando a FEASE**, em cumprimento das atribuições institucionais do CONEDCA. A concessão de diárias no período de 24 a 27/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Antônio Francisco Gomes Silva	*****017	Porto Velho
Caroline Gonçalves Araújo	903*****15	Porto Velho
Fabíola Jessica Brito da Silva	*****457	Porto Velho
Ingride Caroline da Silva Lopes	010*****14	Porto Velho
Carla Maria de Oliveira	418*****87	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 70373623

Portaria nº 600 de 17 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 Despacho SEAS-DIRT, 27 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º- DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, como responsáveis pelo recebimento de valores de suprimento de fundos no exercício de 2026.

Ordem	Nome	Matrícula	Lotação
1	Juscelia Costa Dallapicola	*****846	Gerência Regional de Ji-Paraná
2	Fabiano Ricardo Ribeiro	*****120	Gerência Regional de Ouro-Preto
3	Jean Moreno Dias	*****150	Gerência Regional de Jaru
4	Susana Marques Cordeiro Xavier	*****047	Gerência Regional de Guajará-Mirim
5	Talânia Lopes de Oliveira	*****689	Gerência Regional de Cacoal
6	Janete Rocha Severo	*****579	Gerência Regional de Vilhena

7	Eliene Alves Siqueira	*****774	Gerência Regional de Rolim de Moura
8	Lindomara Alves de Moura Mareto	*****919	Gerência Regional de Ariquemes
9	Taisnara Leite Coelho	*****507	Gerência Regional de São Francisco do Guaporé
10	Pâmela Trajano de Oliveira	*****251	Coordenadoria Regional da SEAS
11	Fabiane Aparecida Passarini	*****994	Coordenadoria Estadual de Política de Assistência Social
12	Ana Carolina Marques de Amorim Gondim Assunção	*****739	Coordenadoria Estadual de Direitos Humanos
13	Marcelia Machado de Amorim Macedo	*****676	Coordenadoria da Casa do Ancião São Vicente de Paula
14	Marcilene Moura da Silva Santana	*****516	Coordenadoria Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional
15	Alany Gomes da Silva	*****893	Coordenadoria Estadual de Desenvolvimento Social
16	William Fernandes Moraes de Souza	*****632	Gerência da Casa dos Conselhos
17	Bruno Vinicius Fontinelle Benitez Afonso	*****555	Diretoria Técnica de Políticas Públicas
18	Naldo Machado dos Santos	*****417	Gerência de Almoxarifado e Patrimônio
19	Aclecia Suely Paz Gomes Lisboa	*****075	Coordenadoria Estadual da Política de Habitação
20	Gimena Dascalakis Dantas de Carlos	*****078	Gerência de Inclusão Social Produtiva
21	Fabio de Souza Mota	*****335	Assessor da CODS - Responsável pelo Programa VENCER
22	Tiago Santos Pereira	*****311	Assessor da CODS - Responsável pelo Programa VENCER
23	Dáphine Silveira Torres	*****073	Assessora da Gerência Regional de Porto Velho

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Art. 3º. - Torna sem efeito a Portaria nº 130 de 27 de janeiro de 2026.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro da SEAS

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70228158

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº0026.004802/2025-67

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29878>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 23/03/2026, às 20:56

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 nº 1666/2025/SEAS-CI**, Id (0065906462) e **Certificado SEAS-GDS** (68073619), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Geovanes Pereira Bomfim e Paloma Ferreira da Silva, no valor total de **R\$ 3.115,00 (três mil cento e quinze reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70382359

Portaria nº 641 de 20 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 228/2026/SEAS-FEAS, de 20 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para a Reserva do Rio Jaci-Bentivi, para realizar a entrega de cestas básicas e fardos de água potável, com a finalidade de prestar atendimento voltado à identificação de demandas socioassistenciais, bem como à realização de cadastramento e/ou atualização de dados no Cadastro Único. A concessão de diárias no período de 23 a 24/03/2026

Nome	Matrícula	Lotado
Jaqueline Arinos	*****688	Porto Velho
Betiane de Kassia Gomes Monteiro	*****708	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 70385546

Portaria nº 645 de 20 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.

Resolve:

Art. 1º- Conceder ao **NALDO MACHADO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Gerente de Almoxarifado e Patrimônio, matrícula nº ***.***.417, **Suprimento de Fundos** com função de Adiantamento na importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme o Plano de Aplicação, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício, de acordo com as Notas de Empenho nº 2026NE000242 (70398325), conforme quadro abaixo:

PROGRAMAÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEM. DESPESA	VALOR R\$
08.122.1015	2087	3390-39	2.000,00
TOTAL			2.000,00

Art. 2º - O prazo de prestação de contas de Suprimento de Fundos (até o 5º dia útil do mês seguinte) que trata esta Portaria obedecerá às disposições dos Decretos nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003 e nº 11.229, de 06 de setembro de 2004;

Art. 3º - O servidor responsável por adiantamento que deixar de efetuar gastos em dois meses consecutivos terá o saldo do cartão cancelado e revertido à conta-única do Tesouro, bem como deverá ser revogada a portaria de concessão no caso de adiantamento em base mensal;

Art. 4º - Ao responsável pela aplicação do Suprimento caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecido pelos Decretos acima mencionados; e

Art. 5º - A Unidade Setorial de Controle Interno da SEAS efetuará os Registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021

Protocolo 70399127

Portaria nº 614 de 18 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 169/2026/SEAS-FEAS, de 13 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar o deslocamento e a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Nova União, Mirante da Serra, Vale do Paraíso e Ouro Preto d'Oeste, para realizar análise situacional dos equipamentos do SUAS, no que tange a Política Nacional de Assistência Social. A concessão de diárias no período de 22 a 28/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Bruno Puccinelli	*****230	Porto Velho
Dulcianni de Fátima Monteiro Barros Ignácio	*****592	Porto Velho
Paulo Breno Correia de Araújo	*****065	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Paulo Breno Correia de Araújo 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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70293414

Portaria nº 646 de 23 de março de 2026

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado 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 -

publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos do Contrato, referente a prestação de serviços da empresa **ROLDAO BRAGA RIBEIRO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 34.467.753/0001-23 nos autos do processo de nº 0026.001403/2026-25 cujo objetivo é a contratação de empresa para fornecimento de água mineral com gás, acondicionada em embalagem de 500ml, em plástico higiênico, para atender a demanda da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (68812687).

I - FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Aos fiscais administrativos do contrato, fica designado a elaboração do termo de recebimento provisório atestando a regularidade formal da prestação de contas, sendo elas:

TONY EDUARDO DA SILVA, Assessor, Matrícula nº *****871 (Titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **JULY DULCINÉIA VIEIRA DOS SANTOS**, Assessora, Matrícula nº *****391 (Substituta).

II - FISCAIS TÉCNICOS:

Aos fiscais técnicos do contrato, fica designado a elaboração do termo de recebimento provisório, atestando a regular execução contratual nas formas estabelecidas, sendo eles:

FRANCISCO ISRAEL DE ALBUQUERQUE, matrícula : ***.***.980 (Titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **CLEICIANY DE SOUZA MOTA**, Assessora, Matrícula: *****458; (Substituta).

Art. 2º - Fica designada como gestora do contrato a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, matrícula nº *****374 para atuar como gestora do contrato, bem como em casos fortuitos ou impedimentos legais, fica designado o servidor **ITALO FERNANDO SILVA PRESTES**, Assessor, Matrícula nº ***.***.948, atuará como gestor de contrato em substituição.

Art. 3º -Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 10 de fevereiro de 2026.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70412137

Portaria nº 425 de 25 de fevereiro de 2026

Divulga os beneficiários habilitados do Programa Estadual Crescendo Bem, referente ao mês de fevereiro de 2026.

O DIRETOR TÉCNICO 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 de junho de 2024.

CONSIDERANDO a análise dos cadastros inseridos no Site Crescendo Bem, do Programa Estadual Crescendo Bem, referente ao mês de fevereiro, lançados até 31/01/2025, objeto do monitoramento técnico de elegibilidade, conforme Relatório Geral de Habilitação - Fev/26 (70021115)

RESOLVE:

Art. 1º Torna público o resultado das análises dos cadastros no Sistema Estadual de Cadastramento, referente ao mês de fevereiro de 2026, dos beneficiários habilitados do Programa Estadual Crescendo Bem, cujos nomes constam, respectivamente, no Anexo I e II desta Portaria.

§1. As inclusões dispostas no Anexo I se dão em face da disposição do art. 16, inciso VIII, do Decreto nº 30.976, de 01 de dezembro de 2025.

§2. As reativações dispostas no Anexo II se dão em face da disposição do art. 3, inciso VII, junto com art. 16, inciso VII, ambos do Decreto nº 30.976, de 01 de dezembro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria 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)

ANEXO I

Relação Nominal de Beneficiários Aptos para Inclusão ao Programa Crescendo Bem

N	Beneficiário(a)	CPF	Município
1	Bruna Da Silva Gomes	***222.742**	Alta Floresta D'Oeste
2	Bruna Dayane De Oliveira Braz	***960.202**	Alta Floresta D'Oeste
3	Denise De Oliveira Braz	***207.452**	Alta Floresta D'Oeste
4	Edileuza Dos Santos Paixao	***870.702**	Alta Floresta D'Oeste
5	Maria Isabel De Matos Ribeiro	***024.132**	Alta Floresta D'Oeste
6	Mayra Lourrayne Gomes	***839.922**	Alta Floresta D'Oeste
7	Cristiani Eler	***371.102**	Alta Floresta D'Oeste
8	Andreia Soares Barros	***633.652**	Alto Paraíso
9	Fernanda De Lima Coutinho	***611.732**	Alto Paraíso
10	Ivone Dos Reis Da Silva	***797.422**	Alto Paraíso
11	Ana Beatriz Rodrigues	***049.282**	Ministro Andreazza
12	Debora Karine Firme Da Silva	***488.911**	Ministro Andreazza
13	Elane Dos Anjos Souza	***809.892**	Ministro Andreazza
14	Flavia Roza De Oliveira	***596.362**	Ministro Andreazza
15	Jaine Mateus De Almeida	***844.942**	Ministro Andreazza
16	Leticia De Jesus Oliveira Da Silva	***067.162**	Ministro Andreazza
17	Rosineia Bienow	***697.282**	Ministro Andreazza
18	Tatiane Da Cruz Leme	***959.012**	Ministro Andreazza
19	Tauany Oliva Dos Santos	***055.782**	Ministro Andreazza
20	Graziane Paulo De Lima	***167.122**	São Francisco do Guaporé

ANEXO II

Relação Nominal de Beneficiários Aptos para Reativação ao Programa Crescendo Bem

Nº	Beneficiário(a)	CPF	Município
1	Criscia Natyara Silva Ribeiro	***544.912**	Alta Floresta D'Oeste
2	Eliane Botelho Oliveria	***619.602**	Alta Floresta D'Oeste
3	Evanessa Garcia Olinto	***727.842**	Alto Paraíso
4	Aline de Oliveira Silva	***613.202**	Ministro Andreazza
5	Angelica de Medeiro Alves	***046.752**	Ministro Andreazza
6	Gabriely Almeida Silva	***056.022**	Ministro Andreazza

Protocolo 69517863

EXTRATO

Extrato nº: 07/2026

Termo de Aceite nº: 07/2026 - SEAS (ID SEI - 68067275)

1. PARTÍCIPES:

1.1 MUNICÍPIO DE CABIXI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº14.509.893/0001-00- F.M.A.S.

1.2. SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, inscrita no CNPJ/MF nº01.131.631/0001-02 - FEAS.

2. OBJETO. Opresente Termo tem como objeto a adesão do Município de CABIXI, ao PROGRAMA DE COFINANCIAMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS dos serviços socioassistenciais tipificados e benefícios eventuais, CONFORME **PLANO DE AÇÃO 68416189** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68427082**; CONFORME regulamentação nacional e/ou estadual vigente; CONFORME Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; CONFORME Lei Estadual nº 1052 de 12 de dezembro de 2019; CONFORME

Decreto Estadual nº 24.639, de 30 de dezembro de 2019 que “Regulamenta o cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo no Estado de Rondônia e dá outras providências”

3. Processo Nº : 0026.000053/2026-80.

4. Despesa: 23.012. 08.244.2168.2348, Elemento de Despesa: 33.41.41, Fonte de Recursos: 1.500.0.00001;

5. Despesa: 23.012. 08.244.2169.4084, Elemento de Despesa: 33.41.41, Fonte de Recursos: 1.500.0.00001;

6. VIGÊNCIA: 12 MESES (Até o termino do exercício financeiro, de acordo com o artigo 13 da Lei 3.989/17, podendo ser prorrogado por acordo entre as entidades.

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 68068309

Portaria nº 654 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 35/2026/SEAS-GFC, de 18 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para os distritos de Jaci- Paraná, Nova Mutum e União Bandeirantes do município de Porto Velho, para realizar fiscalizações “*in loco*” de Convênios e Fomentos em execução e em fase de prestação de contas para orientação, acompanhamento e instruções concernentes à documentações que compõe prestações de contas entre SEAS, Prefeituras e Entidades, com fundamento na Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB. A concessão de diárias no período de 25/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Solange Alves Lucio	*****019	Porto Velho
Caroline de Souza Saraiva	*****554	Porto Velho
Lucas Castro de Oliveira	*****283	Porto Velho
Alisson Rodrigues da Silva	*****020	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Alisson Rodrigues da Silva 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 70424448

Portaria nº 648 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 96/2026/SEAS-GISP, de 27 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 realizar a solicitação de emissão da 2ª Via da Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Título de Eleitor e solicitação da 2ª via do CPF no Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 27 a 30/03/2026

Nome	Matrícula	Lotado
Kleber Coelho Castro	*****097	Ariquemes
Mayra Enaila Carvalho Moret	*****933	Ji-Paraná
Lia Morena dos Santos Salustiano	*****908	Ji-Paraná

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 70417108

Portaria nº 651 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 94/2026/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 organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 27, 28 e 29/03/2026

Nome	Matrícula	Lotado
Talânia Lopes de Oliveira	*****689	Cacoal
Francinete Maria de Oliveira	*****075	Cacoal
Maikilla Rafaella Rodrigues Miranda	*****072	Cacoal
Danilo do Carmo Lemes	*****110	Cacoal
Betânia Rodrigues Corá Kloos	*****903	Cacoal

Art. 2º- Designar a Servidora Talânia Lopes de Oliveira como Condutora do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Portaria nº 652 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 196/2026/SEAS-FEAS, de 16 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Ariquemes, para participar da 72ª Reunião da Comissão Intergestores Bipartite. A concessão de diárias no período de 30/03 a 01/04/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Dulcianni de Fátima Monteiro Barros Ignácio	*****592	Porto Velho
Bruno Vinicius Fontinelle Benitez Afonso	*****555	Porto Velho
Alicy Saucedo Leites	*****140	Porto Velho
Fabiane Aparecida Passarini	*****715	Porto Velho
Bruna Caroline Silva Mota Campos	*****502	Porto Velho
Nálei de Carvalho Sobrinho	*****515	Porto Velho
Roberto Yuri Courinos Almeida	*****822	Porto Velho
Legys Esteves Dourado	*****644	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Legys Esteves Dourado 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.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**, de acordo com as atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 411, de 28 de fevereiro de 2008, através do **Diretor Administrativo e Financeiro**, conforme prevê a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, informa, para conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90399/2025/SUPEL/RO**, do Processo Administrativo Nº 0026.007489/2024-38, cujo objeto é **aquisição de Equipamentos de Lazer para o Programa Rondônia Cidadã**, conforme Termos de Homologação (*id's 70106244, 70106284, 70106404, 70106466, 70106574, 70106622 e 70106687*), no valor total de **R\$ 32.694,56** (trinta e dois mil seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e seis centavos), em favor da empresa abaixo listada:

EMPRESA/PROPOSTA	ITENS	VALOR TOTAL
JSA SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA (<i>id. 0066737864</i>)	03	R\$ 3.541,06

SOUL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS (id.0066738080)	04	R\$ 156,80
33.693.465 JONES GONCALVES NASCIMENTO (id. 67981369)	05	R\$ 4.960,00
	06	R\$ 11.885,40
JSA SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA (id. 67977710 e 67977336)	08	R\$ 3.088,20
	09	R\$ 3.515,98
AM MOREIRA GONCALVES E CIA LTDA (id. 67984726)	10	R\$ 5.547,12
VALOR TOTAL	R\$ 32.694,56	

Publique-se.

Porto Velho, RO, data e hora da assinatura eletrônica.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021393950)

Protocolo 70118411

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, de acordo com atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 532, de 17 de novembro de 2009, através do Diretor Administrativo e Financeiro, conforme prevê a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, e considerando o Decreto Estadual 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 Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público que **DISPENSOU A LICITAÇÃO**, no processo administrativo nº 0026.000544/2026-21, cujo objeto é a Contratação de licenciamento de plataforma tecnológica para transmissão de eventos virtuais (Webinar), na modalidade de assinatura (SaaS - *Software as a Service*), baseada em computação em nuvem. A solução deve permitir a realização de videoconferências de larga escala, com foco em estabilidade de áudio e vídeo, segurança de dados e ferramentas de interação em tempo real, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 48 (quarenta e oito meses), a fim de atender às necessidades da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SEAS-GTIC e da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS", em favor da empresa **AE SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA**, CNPJ sob nº 14.923.178/0001-19, no valor total de **R\$ 11.100,00 (onze mil e cem reais)**, em conformidade com o inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21, *in verbis*, e sua respectiva atualização:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; ([Vide Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024](#))

[...]

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70354399

Portaria nº 647 de 23 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 **Rachel Emerich**, matrícula nº *****462 para atuar na função de Gestora de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Vilhena, referente ao processo nº 0026.001189/2026-15, que tem por objeto o repasse de veículo para o Centro de Referência em Assistência Social - CRAS do Município, visando o fortalecimento Política de Assistência Social em todo o território estadual, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º - Designar a servidora **Jucinete Ana da Cruz Nobre**, matrícula nº *****772, 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 nº *****558, para auxiliarem no monitoramento da execução da política de assistência social no âmbito do Convênio celebrado, assim como no suporte quando solicitado pela Gestora.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70412188

Portaria nº 649 de 23 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 o servidor Gabriel Silva Sanchez Pinheiro, matrícula nº *****189, para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, e o Município de Cacoal, referente ao processo nº 0026.001232/2026-34, que tem por objeto o repasse de veículo para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS 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 **Sávio Pessoa Frazão** matrícula nº ***.***621 para atuar como Gestor de Parceria substituto, 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 70419526

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Município de Alto Alegre dos Parecis

CNPJ n.º 84.744.994/0001-40

Convênio nº 108/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R\$ 23.201,85 (vinte e três mil duzentos e um reais e oitenta e cinco centavos)

Processo nº 0026.070543/2022-10

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SEAS**, no uso das atribuições de Gestor e Ordenador de Despesa por Delegação que lhes foram conferidas através da Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021, considerando tratar os autos de processo de convênio celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Alto Alegre dos Parecis, **objetivando o repasse de bens destinados à etapa equipagem Criança Protegida, concernente na disposição de 1 (um) Ar Condicionado, 4 (quatro) Computadores, 1 (um) Bebedouro, 1 (um) Impressora Multifuncional ao Conselho Tutelar do Município**, cujas análises foram procedidas com base na legislação - Lei n.º 14.133/2021, Lei n.º 8.742/1993, Decreto Federal n.º 11.531/2023, Lei Estadual n.º 5.024/2021, Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes, tendo em vista a análise realizada pela Gerência de Controle Interno por meio do Parecer nº 689/2026/SEAS-CI (id 70002833), 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 e Homologação da Prestação de Contas, COM RESSALVA do Município de Alto Alegre dos Parecis, inscrito no CNPJ/MF sob nº 84.744.994/0001-40, referente ao Termo de Convênio nº 108/SEAS/PGE-2023 (0038003208), em virtude da análise documental apresentada nos autos em epígrafe"*.

R E S O L V E:

APROVAR E HOMOLOGAR COM RESSALVAS a prestação de contas do Convênio nº **108/SEAS/PGE-2023** (ID 0038003208), nos termos do § 2, art. 27 do Decreto Estadual nº 26.165/2021.

Outrossim, os autos deverão permanecer à disposição dos órgãos de controle interno e externo, durante o prazo legal.

Porto Velho - RO, 19 de março de 2026.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Protocolo 70352995

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

AVISO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº 0065.000942/2026-81

A Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE torna público a Adesão as Atas de Registro de Preços nº 24/2025/FEM - DICLIC (69834991), visando a Contratação de serviços de desinfecção, dedetização e desratização, para atender as necessidades das unidades de Ji- Paraná, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena pertencentes a esta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE, de acordo com as especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência (70261454), conforme referido:

ATA DE REGISTRO DE PREÇONº24/2025/FEM							
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SRP Nº 381/2025 - COMPRASGOV Nº 90381/2025							
PROCESSO Nº0050.017758.00005/2025-81							
LOTE/ITEM DA ATA	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE SOLICITADO	VALOR UNITARIO(R\$)	VALOR TOTAL(R\$)	EMPRESA DETENTORA
01	01	Contratação de Prestação de serviços de desinfecção, dedetização e desratização para eliminação de insetos: Cupins, Baratas, Formigas, Lagartas, Pulgas e Roedores	m2	11.064	R\$0,29	R\$3.208,56	IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVICOS LTDA 11.609.5330001-91.
TOTAL						R\$3.208,56	

Publique-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente - FEASE

Protocolo 70380995

Portaria de férias nº 4993 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017,publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROGERIA DA SILVA ROMANINI BEZERRA**, SÓCIOEDUCADOR, matrícula *****347, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento

Socioeducativo, originalmente marcadas para o **18/03/2026 a 06/04/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **18/03/2026 a 06/04/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **07/12/2026 a 26/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC56064

Portaria de férias nº 5004 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/03/2026 a 06/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROGERIA DA SILVA ROMANINI BEZERRA, SÓCIOEDUCADOR**, matrícula *****347, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/03/2026 a 06/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC56065

Portaria de férias nº 5005 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 11/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA, SÓCIOEDUCADOR**, matrícula *****017, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 11/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Portaria de férias nº 5006 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/03/2026 a 27/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELIASAR ROSSEL TAMO, SÓCIOEDUCADOR**, matrícula *****432, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, 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.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC56068

Portaria de férias nº 5007 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/03/2026 a 18/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KATIANE FERREIRA CARDOSO, SÓCIOEDUCADOR**, matrícula *****301, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/03/2026 a 18/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC56069

Portaria de férias nº 5008 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HUGO REIS CLEMENTE PEREIRA**, SÓCIOEDUCADOR, matrícula *****754, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, do(s) período(s) de **(11/10/2026 a 20/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/10/2026 a 30/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/10/2026 a 12/10/2026) e (14/10/2026 a 23/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC56070

Portaria de férias nº 5009 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MIRLLIAN ALLEYNE BARROSO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****678, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, 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 **(22/06/2026 a 01/07/2026) e (21/10/2026 a 30/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC56072

Portaria de férias nº 5010 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAURIANE ARAUJO DA SILVA**, SÓCIOEDUCADOR, matrícula *****434, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, do(s) período(s) de **(16/02/2026 a 02/03/2026) e (03/03/2026 a 17/03/2026) e (05/06/2026 a 19/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/02/2026 a 02/03/2026) e (03/03/2026 a 17/03/2026) e (05/06/2026 a 19/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC56073

Portaria de férias nº 5011 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/02/2026 a 27/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIDCLEY SERAFIM RODRIGUES, SÓCIOEDUCADOR**, matrícula *****440, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/02/2026 a 27/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC56074

Portaria de férias nº 5012 de 23 de março de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **VAGNER NUNES BOLONINI, SÓCIOEDUCADOR**, matrícula *****696, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, 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.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC56075

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 130/FEASE-ASCI (70267305) de 18/03/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos

servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (69967868), (69969010), (69969079) e (69969047).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 70314351

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I - De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 117/FEASE-ASCI (70115189) de 13/03/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (67882216), (67882571) e (67882671).

II - Efetuar baixa SIGEF;

III - Dê-se ciência ao Servidor;

IV - Após as anotações necessárias, archive-se.

Data e hora do sistema

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE-RO

Protocolo 70276116

Portaria nº 241 de 19 de março de 2026

Conceder Recesso Administrativo ao servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.268, de 20 de fevereiro de 2025, bem como pelas demais normas que regem a Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Resolve:

Art. 1º. Conceder 05 (cinco) dias de Recesso Administrativo, no período de **06/04/2026** a **10/04/2026**, com base na Portaria nº 827 de 08 de dezembro de 2025 ID.(70335644), para o servidor ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº *******017**, lotado na FEASE-GABINETE, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 70335644

BALANÇO

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE

ANEXO 13 - LEI FEDERAL Nº 4.320/64

PERÍODO: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2025

O Balanço Financeiro-BF evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra-orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte. Ressalta-se que tal demonstrativo não está contemplado na NBC TSP, sendo exigido e elaborado em conformidade com a Lei nº 4.320/1964.

ESTRUTURA DO BALANÇO FINANCEIRO

O balanço financeiro da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado de Rondônia (FEASE) referente ao período de Janeiro a Dezembro de 2025, podemos dividir a análise em três partes principais: ingressos, dispêndios e comparação com o período de 2024.

- I - As receita orçamentárias - ingressos
- II - As despesas orçamentárias - dispêndios
- III - Quadro anexo

I - RECEITA ORÇAMENTÁRIAS - INGRESSOS

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
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)	14.531.676,71	12.090.573,72
Recursos Não Vinculados	7.852,79	9.196,62
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	14.523.823,92	12.081.377,10
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	14.523.823,92	12.081.377,10
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	46.967.564,92	41.883.461,21
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	44.284.848,17	39.811.024,09
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	2.682.716,75	2.072.437,12
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)	51.925.668,28	43.401.463,12
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	11.948.953,92	8.410.122,05
Inscrição de Restos a Pagar Processados	404.008,84	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	39.544.920,41	34.982.688,16
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	25.497,73	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	4.262,55
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	2.287,38	4.390,36
Saldo do Exercício Anterior (V)	9.090.882,44	944.723,78
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	9.090.882,44	944.723,78

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
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)	122.515.792,35	98.320.221,83

Referente a coluna receita orçamentária (I) valores R\$ 14.531.676,71 (quatorze milhões, quinhentos e trinta e um mil seiscentos e setenta e seis reais e setenta e um centavos) referem-se:

- a) R\$ 140.125,37 (cento e quarenta mil cento e vinte e cinco reais e trinta e sete centavos) transferência de recurso recebido da vara de execuções penais VEPEMA, conforme decisão judicial no processo 0001557-52.2024.8.22.8001 (0057455392) referente a reforma e obra do auditório da SEDE administrativa da FEASE, processo SEI nº 0065.001553/2024-19, e sua transferência foi realizada na fonte de recurso 1.7.49.000001 outras vinculações de transferências.
- b) R\$ 683.956,20 (seiscentos e oitenta e três mil novecentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos) convênio federal com ministério da cidadania e direitos humanos para aquisição de viaturas conforme o processo sei nº 0065.001090/2024-87, sua transferência foi realizada na fonte de recurso 1.7.00.000001.
- c) R\$ 114.760,00 (cento e quatorze mil setecentos e sessenta reais) entrada de recurso da transferência recebida do município de Porto Velho - RO celebrada pelo TERMO DE FOMENTO Nº 028/PGM/2025 (id 67836844) pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS para fomento do Plano de Trabalho: Projeto Cidadania e Arte através da Capoeira, Dario. de Roda, Hip Hop e Grafite, conforme o processo sei nº 0065.002410/2024-16 sua transferência foi realizada na fonte de recurso 1.7.02.000001.
- d) R\$ 996.975,73 (novecentos e noventa e seis mil novecentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos) trata-se se de valores de rendimento de 09 contas bancárias da FEASE, conciliados mensalmente nas fontes 1.5.00.000001, 1.7.00.000001 e 1.7.49.000001; Ademais informa-se ainda que os valores dos rendimentos provenientes da fonte de recurso 1.5.00.000001 foram devolvidos para a conta do tesouro no valor R\$ 6.241,70 (seis mil duzentos e quarenta e um reais e setenta centavos) conforme o processo sei nº 0088.001282/2025-14.
- e) R\$ 12.595.859,41 (doze milhões, quinhentos e noventa e cinco mil oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e um centavos) Tratam-se de outras receitas reconhecidas por força de decisões judicial do Tribunal de Justiça de Rondônia, para construção do centro de atendimento socioeducativo CASE em Porto Velho Rondônia, e que

o recebimento do recurso foi fracionado conforme a ata de reunião (0046737435) no processo SEI ° 0020.003927/2024-49, e sua transferência foi realizada na fonte de recurso 1.7.49.000001 outras vinculações de transferências.

Referente a coluna Transferências Financeiras Recebidas (III) no valor de R\$ 46.967.564,92 (quarenta e seis milhões, novecentos e sessenta e sete mil quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos):

Coluna Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária os valores de R\$ 44.284.848,17 (quarenta e quatro milhões, duzentos e oitenta e quatro mil oitocentos e quarenta e oito reais e dezessete centavos) referem-se a transferências realizada pela secretaria de finanças do Estado de Rondônia, conforme solicitações, pois a Fundação estadual de Atendimento socioeducativo não é uma entidade arrecadadora.

Coluna Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária os valores de R\$ 2.682.716,75 (dois milhões, seiscentos e oitenta e dois mil setecentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos) referem-se a transferências de recursos para custeio de retenções de imposto de renda retido na fonte IRRF.

Referente a coluna Recebimentos Extra-orçamentários (IV) os valores de R\$ 43.401.463,12 (quarenta e três milhões, quatrocentos e um mil quatrocentos e sessenta e três reais e doze centavos) referem-se:

Inscrição de Restos a Pagar Não Processados R\$ 11.948.953,92 (onze milhões, novecentos e quarenta e oito mil novecentos e cinquenta e três reais e noventa e dois centavos) valores referente a despesas empenhadas e não liquidadas no exercício e que foram inscritas em restos a pagar não processados, para pagamento nos exercícios seguintes.

Inscrição de Restos a Pagar Processados R\$ 404.008,84 (quatrocentos e quatro mil oito reais e oitenta e quatro centavos) valores referente a despesas empenhadas e liquidadas no exercício e que foram inscritas em restos a pagar não processados, para pagamento nos exercícios seguintes.

Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados no valor de R\$ 39.544.920,41 (trinta e nove milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil novecentos e vinte reais e quarenta e um centavos) são referentes a lançamentos a crédito na conta do passivo valores restituíveis, transferência para pagamento de retenções com consignações em folha de pagamento, transferência para pagamento de retenções de depósitos judiciais, receita com descontos com multas contratuais, receita com devoluções do banco, receita com depósitos de diversas origens, transferência para pagamento de retenções de sobre vencimentos e vantagens de RPPS, transferência para pagamento de retenções de IRRF, transferências para pagamento de retenções sobre contribuição ao RGPS e retenções sobre ISS.

Incorporação de Ativos Financeiros no valor de R\$ 2.287,38 (dois mil duzentos e oitenta e sete reais e trinta e oito centavos) referente a desincorporação de passivos de exercícios anteriores por desconhecimento de despesas por regularização ou conciliação.

Referente a **Caixa e Equivalente de Caixa** os valores R\$ 9.090.882,44 (nove milhões, noventa mil oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos) inferem-se saldo inicial da conta caixa ou equivalente de caixa, no exercício de 2025, comparado com o do exercício anterior.

II AS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - DISPÊNDIOS

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE

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)	57.219.325,65	51.055.869,08
Recursos Não Vinculados	43.844.849,63	39.435.375,83
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	13.374.476,02	11.620.493,25
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	13.374.476,02	11.620.493,25
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)	3.160.943,50	2.625.822,27
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	59.680,25	76.234,33
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	3.101.263,25	2.549.587,94
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)	48.069.335,49	35.547.648,04
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	8.296.943,11	651.963,57
Pagamento de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	39.340.558,94	34.891.421,92
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	431.833,44	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	4.262,55
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	14.066.187,71	9.090.882,44
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	14.066.187,71	9.090.882,44

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
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)	122.515.792,35	98.320.221,83

Referente a coluna Despesa Orçamentária (VII) no valor de R\$ 57.219.325,65 (cinquenta e sete milhões, duzentos e dezenove mil trezentos e vinte e cinco reais e sessenta e cinco centavos) referem-se ao montante empenhado no exercício de 2025 compostos pelo:

Transferências Financeiras Concedidas (VIII)

Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária no valor de R\$ 59.680,25 (cinquenta e nove mil seiscentos e oitenta reais e vinte e cinco centavos) referem-se a valores transferidos para o FUPEN para pagamento de reeducandos conforme o termo de cooperação entre a SEJUS ID (0045466822)no processo sei nº 0033.002879/2024-22

Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária os valores de R\$ 3.101.263,25 (três milhões, cento e um mil duzentos e sessenta e três reais e vinte e cinco centavos) referem-se a transferência para custeio custeio de retenções de imposto de renda retido na fonte IRRF.

Referente a coluna Pagamentos Extraorçamentários (X) no valor de R\$ 48.069.335,49 (quarenta e oito milhões, sessenta e nove mil trezentos e trinta e cinco reais e quarenta e nove centavos) refere-se:

Coluna de Pagamento de Restos a Pagar Não Processados, a fundação inscreveu em restos a pagar não processados no exercício de 2024 para o pagamento em 2025 o montante de R\$ 8.410.122,05 (oito milhões, quatrocentos e dez mil cento e vinte e dois reais e cinco centavos) e que não havia saldos referentes de exercícios anteriores, e que ao decorrer do exercício grande parte foi liquidada e pago no montante de R\$ 8.296.943,11 (oito milhões, duzentos e noventa e seis mil novecentos e quarenta e três reais e onze centavos) e restante foi cancelado na quantia de R\$ 98.084,55 (noventa e oito mil oitenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos) conforme

apresentado na Planilha TC-10B (69021518) informamos ainda que foram inscrito saldo em despesas de exercícios anteriores para o exercício de 2026. R\$ 15.094,39 (quinze mil noventa e quatro reais e trinta e nove centavos).

Coluna de Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados no valor de R\$ 39.340.558,94 (trinta e nove milhões, trezentos e quarenta mil quinhentos e cinquenta e oito reais e noventa e quatro centavos) são referentes a lançamentos a débito na conta do passivo valores restituíveis, transferência para pagamento de retenções com consignações em folha de pagamento, transferência para pagamento de retenções de depósitos judiciais, receita com descontos com multas contratuais, receita com devoluções do banco, receita com depósitos de diversas origens, transferência para pagamento de retenções de sobre vencimentos e vantagens de RPPS, transferência para pagamento de retenções de IRRF, transferências para pagamento de retenções sobre contribuição ao RGPS e retenções sobre ISS.

Coluna Ajustes de Exercícios Anteriores no valor de R\$ 431.833,44 (quatrocentos e trinta e um mil oitocentos e trinta e três reais e quarenta e quatro centavos) refere-se a inscrição em valores em transito para recompor saldo de sequestros judiciais, regularizações de pagamento referente a aquisição de viatura através do convenio com ministério dos direitos humanos.

Referente a **Caixa e Equivalente de Caixa** os valores R\$ 14.066.187,71 (quatorze milhões, sessenta e seis mil cento e oitenta e sete reais e setenta e um centavos) inferem-se:

a) BANCOS CONTA MOVIMENTO no valor de R\$ 13.204.114,41 (treze milhões, duzentos e quatro mil cento e quatorze reais e quarenta e um centavos) referente a 09 contas bancárias da FEASE, conciliados mensalmente das fontes 1.5.00.000001, 1.5.01.000001, 1.7.00.000000, 1.7.01.000001, 1.7.02.000001 e 1.7.49.000001 esta contas são realizadas as movimentações bancarias para custeio das despesas, e recebimento de convênios, termos de cooperações e outros.

b) LIMITE DE SAQUE R\$ 862.073,30 (oitocentos e sessenta e dois mil setenta e três reais e trinta centavos) referente a repasses encaminhado pela SEFIN para pagamento de despesas empenhadas.

III - QUADRO ANEXO

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
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	7.852,79	-	7.852,79	9.196,62	-	9.196,62
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	14.523.823,92	-	14.523.823,92	12.081.377,10	-	12.081.377,10
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	14.523.823,92	-	14.523.823,92	12.081.377,10	-	12.081.377,10
Demais Vinculações Legais	-	-	-	-	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-	-	-	-	-
TOTAL	14.531.676,71	-	14.531.676,71	12.090.573,72	-	12.090.573,72

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

BALANÇO FINANCEIRO - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
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)	122.515.792,35	98.320.221,83

Protocolo 69366911

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

AVISO

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, devidamente cadastrado no CNPJ/MF: 03.682.401/ 0001-67, torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em 08 de abril de 2024, a solicitação de **OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS SUPERFICIAL para CAPTAÇÃO E/OU LANÇAMENTO DE EFLUENTES**, visando suprir o **Sistema de Abastecimento de água tratada do Evento Rondônia Rural Show Internacional**, localizado no Centro Tecnológico Vandeci Rack, lote de terras Rural nº 101-A, Secção “C”, Gleba Pyrineos - Zona Rural, Ji-Paraná com ponto de captação localizado na Coordenada Geográfica: **-10.955528°, Latitude -61.915039° Longitude.**

Porto Velho, 20 de março de 2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 70373362

AVISO

PEDIDO DE LICENÇAS PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO E DE OPERAÇÃO

A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, devidamente cadastrada no CNPJ/MF: 03.682.401/ 0001-67, torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em 23/01/2025, a solicitação de **LICENÇAS PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO do SISTEMA DE CAPTAÇÃO E/OU LANÇAMENTO DE EFLUENTES**, visando suprir o **Sistema de Abastecimento de água tratada do Evento Rondônia Rural Show Internacional**, localizado no Centro Tecnológico Vandeci Rack, situado no lote de terras Rural nº 101-A, Secção "C", Gleba Pyrineos - Zona Rural, Ji-Paraná - RO; com ponto de captação localizado na Coordenada Geográfica: -10.955528° Latitude, -61.915039° Longitude.

Porto Velho, 20 de março de 2026.

Luiz Paulo da Silva Batista
Secretário de Estado da Agricultura

Protocolo 70373401

AVISO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria de Estado da Agricultura- SEAGRI, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar, que em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, que aderiu à Ata de Registro de Preços **Nº 127/2025/SUPEL/RO (70236045)** - Pregão eletrônico Nº 90552/2024/SUPEL/RO (70236050) da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, cujo a detentora é a empresa DS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 54.634.918/0001-11 no valor total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), conforme Termo de Referência (70278890), Justificativa (70398277) e demais documentos acostados aos autos do Processo Administrativo nº 0025.000626/2026-85, para contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação (almoço), com a finalidade de atendimento aos participantes do Evento de Comemoração do Dia Estadual do Cacau e Abertura da Colheita, a ser realizado no município de Jaru/RO, iniciativa voltada ao fortalecimento da cadeia produtiva da cacauicultura no Estado de Rondônia.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto na lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como em atendimento ao artigo 37, *caput* da Constituição Federal, RATIFICO a contratação pretendida no valor total de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
Secretário de Estado da Agricultura-SEAGRI

Protocolo 70398645

AVISO

DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no prazo **3 (três) dias úteis** a contar da data de publicação deste aviso, nos termos do Parágrafo § 3º do Art. 75 da Lei 14.133/2021, para Contratação Direta via Dispensa de Licitação com fulcro no Art. 75, inciso II da referida Lei Federal, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa, tendo como critério de julgamento menor preço por ITEM, para Aquisição de equipamentos destinados à manutenção da infraestrutura da unidade e ao suporte operacional das ações internas e externas, eventos institucionais e atividades de fiscalização da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, conforme Termo de Referência (70077159) e Sam's (70083801), oriundos do processo administrativo Nº 0025.000174/2026-31, que deverá ser solicitado através do e-mail compras@seagri.ro.gov.br, e contato (69) 3212-8824.

Após conhecimento do Termo de Referência e da Sam's, encaminhar proposta de preço para o e-mail: compras@seagri.ro.gov.br dentro do prazo mencionado.

Porto Velho, data e hora da assinatura.

Autoridade Competente
LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria de férias nº 4783 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOCIVALDO MARTINS DE SOUSA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****574, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026) e (11/12/2026 a 20/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/07/2026 a 29/07/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56066

Portaria de férias nº 4784 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JUCIMARA CARLA SCHATZ**, IDARON - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****954, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, 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 **(06/04/2026 a 15/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56071

Portaria de férias nº 4786 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KENYA DOS SANTOS FAIOTTO**, IDARON - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****203, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(21/07/2026 a 04/08/2026) e (17/10/2026 a 31/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/05/2026 a 14/05/2026) e (21/07/2026 a 09/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56076

Portaria de férias nº 4788 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEONARDO AUGUSTO DE BRITO CORREIA FERRO**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****686, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/05/2026 a 28/05/2026) e (20/11/2026 a 29/11/2026)**, 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 (04/05/2026 a 13/05/2026) e (20/11/2026 a 29/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56077

Portaria de férias nº 4789 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LINDOMAR PEREIRA SIMOES**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****263, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária

Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(14/07/2026 a 23/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/06/2026 a 01/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56078

Portaria de férias nº 4791 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCIO RIBEIRO DE AZEVEDO**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****155, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/10/2026 a 10/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56079

Portaria de férias nº 4792 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCOS JIMMER FERREIRA DE SOUZA**, IDARON - GERENTE DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL 1 - CDS-03 *, matrícula *****574, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/06/2026 a 24/06/2026) e (25/06/2026 a 04/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56080

Portaria de férias nº 4794 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARISTELA SOUSA TEIXEIRA**, ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula *****841, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(13/10/2026 a 27/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/10/2026 a 29/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56088

Portaria de férias nº 4795 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MONICA FREIRE CESTARO**, IDARON - GERENTE DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL 2 - CDS-01 *, matrícula *****742, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(19/08/2026 a 28/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56091

Portaria de férias nº 4796 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO CESAR SAVI FILHO**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****129, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 20/04/2026) e (13/10/2026 a**

27/10/2026), referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(06/04/2026 a 25/04/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56092

Portaria de férias nº 4797 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RACHEL BARBOSA DA SILVA**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****555, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (13/02/2026 a 22/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/07/2026 a 15/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/01/2026 a 28/01/2026) e (13/02/2026 a 22/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/07/2026 a 15/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56094

Portaria de férias nº 4800 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAIMUNDA FIRMINO RODRIGUES**, GOV - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****877, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/06/2026 a 10/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(14/05/2026 a 23/05/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56100

Portaria de férias nº 4801 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RANYERE RODRIGUES MARINHO**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****648, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/08/2026 a 30/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/08/2026 a 01/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56103

Portaria de férias nº 4802 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROBSON TEOFILO VARGAS**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****758, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 20/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(31/07/2026 a 14/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56104

Portaria de férias nº 4803 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RODRIGO CANDIDO DE OLIVEIRA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****515, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(03/10/2026 a 12/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/11/2026 a 13/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56105

Portaria de férias nº 4805 de 18 de março de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ZENAIDE ROCHA BRITO**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****749, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 01/08/2026) e (20/11/2026 a 29/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/06/2026 a 11/07/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC56107

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

ATA**ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA ESTADUAL DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL -
CECAM/SEDAM**

Aos 09 dias do mês de março de 2026, às 9 horas, no Gabinete do Secretário da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, foi realizada a Reunião Extraordinária da Câmara Estadual de Compensação Ambiental - CECAM/SEDAM, convocada por meio do Ofício nº 2042/2026/SEDAM-CECAM (SEI nº 69861203).

Presentes os seguintes membros da CECAM/SEDAM: 1) Gilmar Oliveira de Souza - Presidente da CECAM/SEDAM e Secretário-Adjunto do Desenvolvimento Ambiental; 2) Rhaiany Faria Queiroz - Secretária Executiva da CECAM/SEDAM e Assessora de Gabinete - SEDAM; 3) Daniel Santos de Souza - Coordenador de Unidades de Conservação - CUC/SEDAM; 4) Rodrigo Queiroz Papafanurakis - Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM/SEDAM; 5) Marcos de Souza Trindade - Coordenador de Proteção Ambiental - COPAM/SEDAM; 6) Paulo Sérgio Mendes dos Santos Júnior - Coordenador de Geociências - COGEO/SEDAM; 7) Deigna Laís Oliviak - Coordenadora de Educação Ambiental - CEAM/SEDAM; 8) Ester dos Santos Silva - Coordenadora Substituta de Planejamento e Orçamento - CPO/SEDAM (Portaria nº 153, de 17 de abril de 2023) e 9) Marco Antônio Garcia de Souza - Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM.

Verificado o quórum, o Presidente da CECAM/SEDAM, Gilmar Oliveira de Souza, deu início aos trabalhos, destacando a importância da reunião para discussão e deliberação acerca das pautas da Câmara Estadual de Compensação Ambiental - CECAM, instituída por meio da Portaria nº 134/2021/SEDAM.

PAUTA

Ato contínuo, passou-se à leitura da pauta, conforme ofício de convocação nº 2042/2026/SEDAM-CECAM (SEI nº 69861203), com a ordem do dia a seguir transcrita na íntegra:

1) Aprovação do Parecer Técnico nº 1/2026/SEDAM-COGEO acostado ao Id. 69861371 dos autos, bem como ao Id. 69750994 do Processo SEI nº 0028.004672/2026-23, emitido em 06 de março de 2026 pela Comissão instituída através da Portaria nº 29 de 3 de fevereiro de 2026, referente a avaliação dos produtos apresentados pela Contratada EGL Engenharia Ltda;

2) Aprovação do Plano de Operação Anual - POA para o exercício de 2026.

DISCUSSÕES E ANÁLISES

1. Aprovação do Parecer Técnico nº 1/2026/SEDAM-COGEO acostado ao Id. 69861371 dos autos, bem como ao Id. 69750994 do Processo SEI nº 0028.004672/2026-23, emitido em 06 de março de 2026 pela Comissão instituída através da Portaria nº 29 de 3 de fevereiro de 2026, referente a avaliação dos produtos apresentados pela Contratada EGL Engenharia Ltda:

Dando início a primeira pauta, o Presidente da CECAM/SEDAM explicou que o parecer versa acerca da análise do produto apresentado referente a aquisição de Imagens de Satélite de Alta Definição, cujos parâmetros foram apresentados através do Ofício nº 11536/2025/SEDAM-GAB (Id. 0066987082, Processo SEI nº 0028.025404/2025-64) pela empresa EGL Engenharia LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.275.061/0001-85. O Presidente esclareceu que foi instituída por meio da Portaria nº 29 de 3 de fevereiro de 2026, a Comissão Técnica Multidisciplinar da CECAM/SEDAM para Recebimento Definitivo e Análise Técnica das Cartas-Imagem, no âmbito do Processo SEI nº 0028.026255/2025-51, composta pelos seguintes servidores:

- 1) Paulo Sérgio Mendes dos Santos Júnior, Coordenador de Geociências – COGEO/SEDAM, Presidente;
- 2) Denes Luiz Reis Pedrosa, Geógrafo, Superintendência Indígena – SI/SEDAM – Membro;
- 3) Charlles da Silva Barata, Geógrafo – COMRAR/SEDAM – Membro;
- 4) Livia Natássia Rodrigues Fernandes, Tecnóloga em Geoprocessamento, Superintendência Indígena – SI/SEDAM – Membro;
- 5) Salem Leandro Moura dos Santos, Geógrafo – Coordenadoria de Geociências – COGEO/SEDAM – Membro.

Iniciada a discussão e análise, os membros da CECAM/SEDAM deliberaram que a empresa contratada para a perfuração do poço semi-artesiano deverá fazer a análise geofísica (conjunto de métodos científicos utilizados para investigar o interior da Terra sem escavação direta, por meio da medição de propriedades físicas do solo e do subsolo). Ademais, os membros suscitaram a necessidade de verificar água potável e locais para construção de Estação de Tratamento de Esgoto Suspenso - ETE e Estação de Tratamento de Água - ETA, sendo designado como responsável técnico pelo acompanhamento dessa atividade o servidor Douglas Silvério Gomes.

Durante a análise do parecer, os membros da CECAM destacaram que o mosaico de imagens orbitais de alta resolução permitirá significativa otimização das atividades técnicas da Coordenadoria de Geociências – COGEO, uma vez que os pontos de análise e verificação geoespacial passam a ser pré-estabelecidos por meio das cartas-imagem, reduzindo a necessidade de extensas atividades laboratoriais e agilizando os processos de análise territorial. Também restou explicado que os créditos utilizados para composição do banco de dados geoespacial da SEDAM não correspondem ao mosaico atual, mas sim aos créditos oriundos do mosaico anterior, compreendidos no período entre o Marco Legal estabelecido entre os anos de 2002 a 2008.

Os membros da Câmara destacaram ainda que o mosaico atual possui relevância estratégica para atendimento de demandas institucionais do Estado, inclusive subsidiando informações geoespaciais de interesse do Exército Brasileiro, bem como fortalecendo as bases cartográficas utilizadas nas ações de planejamento territorial, bem como os créditos que irão compor o banco de dados geoespacial da SEDAM serão disponibilizados para uso institucional das diversas Coordenadorias da Secretaria, permitindo integração de dados e maior eficiência nas atividades de monitoramento, fiscalização ambiental, regularização fundiária, planejamento territorial e gestão das Unidades de Conservação.

Ato contínuo, os membros da CECAM discutiram aspectos relacionados ao plano de trabalho que envolve a construção das bases de apoio, incluindo a instalação de placas solares e equipamentos de climatização, deliberando-se pela adoção de aparelhos de ar-condicionado do tipo janela, considerando que esse tipo de equipamento

apresenta maior facilidade de manutenção e limpeza em áreas remotas ou de difícil acesso, característica relevante para estruturas instaladas em áreas de Unidades de Conservação.

Durante as discussões, os membros da CECAM/SEDAM também trataram da necessidade de aprofundamento das análises técnicas relacionadas às cartas-imagem e aos produtos de sensoriamento remoto, pois a SEDAM implementará o Sistema LIDAR (*Light Detection and Ranging*), tecnologia de sensoriamento remoto ativo que utiliza pulsos de laser para medir distâncias com elevada precisão, permitindo a geração de nuvens de pontos tridimensionais detalhadas da superfície terrestre.

Nesse sentido, restou deliberado, por unanimidade entre os membros da CECAM/SEDAM, pela realização de reunião técnica específica entre as Coordenadorias de Geociências - COGEO e de Monitoramento e Regularização Ambiental Rural - COMRAR, com a finalidade de tratar da integração das cartas-imagem com os dados provenientes do referido sistema.

Na sequência, os membros discutiram a necessidade de capacitação técnica dos servidores para operação de equipamentos de aerolevantamento e monitoramento ambiental, especialmente no que se refere à utilização de drones no apoio às atividades de levantamento geoespacial. Após as considerações apresentadas, restou deliberado, por unanimidade, pela necessidade de realização de cursos de capacitação voltados à operação de drones, a serem posteriormente organizados pela SEDAM.

Após as discussões técnicas e os esclarecimentos prestados pela Comissão Multidisciplinar, restou deliberado, por unanimidade entre os membros da Câmara Estadual de Compensação Ambiental - CECAM/SEDAM, pela aprovação do Parecer Técnico nº 1/2026/SEDAM-COGEO, acostado ao id. 69861371 dos autos e ao id. 69750994 do Processo SEI nº 0028.004672/2026-23, emitido em 06 de março de 2026, referente à avaliação dos produtos apresentados pela empresa EGL Engenharia Ltda, em conformidade com as especificações técnicas constantes no referido parecer.

Ademais, considerando os encaminhamentos relacionados à análise dos produtos apresentados pela empresa EGL Engenharia Ltda., os membros deliberaram que, após a formalização das deliberações desta Câmara, a referida empresa deverá ser notificada para ciência e manifestação quanto às ressalvas apontadas no Parecer Técnico nº 1/2026/SEDAM-COGEO, ficando estabelecido que o desembolso e pagamento somente ocorrerão após o cumprimento integral das exigências técnicas constantes no referido parecer.

2. Aprovação do Plano de Operação Anual - POA para o exercício de 2026:

No tocante à segunda pauta, o Presidente da CECAM/SEDAM concedeu a palavra à senhora Wanda, do setor GAB-PROJETOS/SEDAM, que apresentou aos membros informações preliminares acerca do planejamento das ações relacionadas às Unidades de Conservação do Estado.

Na oportunidade, foi informado que 17 (dezessete) Planos de Manejo de Unidades de Conservação encontram-se concluídos, estando prevista, para o mês de maio de 2026, a vinda ao Estado de Rondônia da equipe de consultores responsáveis pela elaboração técnica desses instrumentos de gestão ambiental.

Durante as discussões, os membros da CECAM/SEDAM ressaltaram a importância da elaboração e consolidação do Plano de Operação Anual - POA para o exercício de 2026, considerando a necessidade de planejamento das ações estratégicas voltadas à gestão das Unidades de Conservação, bem como a organização das atividades técnicas e administrativas vinculadas à aplicação dos recursos de compensação ambiental.

Os membros destacaram, ainda, que o referido planejamento deverá contemplar as ações relacionadas aos empreendimentos hidrelétricos de Santo Antônio e Jirau, em conformidade com os respectivos planos de trabalho e com as diretrizes institucionais da SEDAM.

Após os esclarecimentos apresentados e as discussões realizadas, restou deliberado, por unanimidade entre os membros da CECAM/SEDAM, que a equipe técnica da SEDAM deverá elaborar o Plano de Operação Anual - POA para o exercício de 2026, incluindo o Plano de Operação Anual das Usinas Hidrelétricas de Santo Antônio e Jirau, o qual deverá ser apresentado para apreciação dos membros na próxima reunião da CECAM/SEDAM, designada para o dia 13 de abril de 2026, às 9 horas, no Gabinete do Secretário da SEDAM.

DELIBERAÇÕES

Encerrada a leitura da pauta, o Presidente abriu espaço para análise, discussão de cada item, concedendo a palavra aos membros.

Após amplo debate entre os membros da CECAM/SEDAM, observados os critérios técnicos e administrativos aplicáveis, a CECAM/SEDAM deliberou, por unanimidade:

1) Aprovar o Parecer Técnico nº 1/2026/SEDAM-COGEO acostado ao Id. 69861371 dos autos, bem como ao Id. 69750994 do Processo SEI nº 0028.004672/2026-23, emitido em 06 de março de 2026 pela Comissão instituída através da Portaria nº 29 de 3 de fevereiro de 2026, referente a avaliação dos produtos apresentados pela Contratada EGL Engenharia Ltda;

2) Deliberar a próxima reunião da CECAM/SEDAM designada para o dia 13 de abril de 2026, às 9 horas, no Gabinete do Secretário da SEDAM;

3) Designar reunião com o COGEO e COMRAR para tratar das cartas-imagem, uma vez que a SEDAM irá implementar o Sistema LIDAR(*Light Detection and Ranging*);

4) Deliberar que a equipe técnica da SEDAM irá elaborar o Plano de Operação Anual - POA para o exercício de 2026 e apresentar na próxima reunião da CECAM/SEDAM designada para o dia 13 de abril de 2026, contendo a descrição dos serviços, instalações da obra, dentre outros correlatos;

5) Notificar a empresa EGL Engenharia Ltda para ciência das ressalvas apontadas no Parecer Técnico nº 1/2026/SEDAM-COGEO acostado ao Id. 69861371 dos autos, sendo que tão somente após o saneamento das pendências será efetuado o desembolso e pagamento dos produtos.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente da CECAM/SEDAM encerrou a reunião às 12h00, lavrando-se a presente Ata.

Porto Velho/RO, 11 de março de 2026.

GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA

Presidente da CECAM/SEDAM

Secretário-Adjunto do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 69918332

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 188 de 20 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 50 e 97, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 alterada pela Lei Complementar n.º 1.105 de 12 de novembro de 2021 publicado no DOE n.º 5 de 10 de janeiro de 2022 e Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado Porto Velho, 31 de dezembro de 2022, e

CONSIDERANDO a necessidade de colaboração técnica especializada para a execução de determinada atividade, em caráter eventual e transitório, sem vínculo funcional ou empregatício com a Administração Pública Estadual;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 4.152, de 3 de outubro de 2017, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens ao Colaborador Eventual no âmbito do Poder Executivo Estadual, e demais normas pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Debora Naiara Perrut Ramos, CPF: XXX. 822.952-XX e Marcelo Alves Medeiros, CPF: XXX. 210.502-XX**, para atuar na condição de Colaborador(a) Eventual junto a esta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Art. 2º A colaboração de que trata esta Portaria tem por objeto a realização da seguinte atividade: Participação na Feira Anuga Select Brazil 2026.

Art. 3º O período de duração da colaboração será de 06/04/2026 a 10/04/2026, em caráter estritamente eventual e transitório, sem gerar vínculo empregatício ou funcional de qualquer natureza com o Estado de Rondônia.

Art. 4º Os colaboradores eventuais **Debora Naiara Perrut Ramos e Marcelo Alves Medeiros** farão jus, quando cabível e devidamente justificado, ao recebimento de diárias para cobrir despesas atinentes à alimentação e estada, nos termos da Lei Estadual nº 4.152/2017 e demais regulamentações aplicáveis, correndo as despesas por conta da dotação orçamentária da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Art. 5º A servidora Emanuelle Carvalho Pontes Gonçalves, Assessora de Relações Internacionais e Institucionais, deste órgão, será a responsável por acompanhar e fiscalizar a execução das atividades objeto desta portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC/RO

Protocolo 70372705

Portaria nº 186 de 19 de março de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor(a) de Contratos e Fiscal(is) de Contratos, para acompanhamento, fiscalização, e recebimento do evento Feira ANUGA Select Brasil 2026, a ser realizado no Distrito Anhembi em São Paulo/SP, conforme o processo nº 0041.001000/2026-98, 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 Gestor(a) de Contrato, bem como fiscal e membro suplente, para fins de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos objetos contratados vinculados ao evento Feira Anuga Select Brasil 2026 conforme processo nº 0041.000599/2026-42.

I - Gestor(a) de Contrato:

Servidor(a): Mateus Fernandes Lima da Silva

Cargo: Coordenador de Atração de Investimentos

II - Fiscal de Contrato:

Servidor(a): Tatiana Silva de Souza

Cargo: Assessora de Projetos

II- Membro Suplente:

Servidor(a): Luíza Natália Pereira Vieira das Chagas Vasconcelos

Cargo: Assessora de Relações Internacionais e Institucionais

Art. 2º - Nas ausências e impedimentos legais do gestor(a) ou do(a) fiscal, o membro suplente responderá pela função.

Art. 3º - As competências do(a) Gestor(a) 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. 4º - As competências do(s) Fiscal(is) 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. 5º - Revogam-se as Portarias anteriores com o mesmo objeto.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Portaria nº 189 de 20 de março de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor(a) de Contratos e Fiscal(is) de Contratos, para acompanhamento, fiscalização, e recebimento dos serviços executados pela empresa a PX2B SOLUÇÕES DE INFORMATICA LTDA, conforme o processo nº 0041.002756/2023-10, 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 Gestor(a) de Contrato, bem como fiscal e membro suplente, para fins de acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços executados pela empresa **PX2B SOLUÇÕES DE INFORMATICA LTDA**, CNPJ nº 45.935.630/0001-96, oriundos do processo administrativo nº 0041.002756/2023-10, oriunda do Contrato nº CNT/1222/SEDEC/PGE/2023 (0044410998), referente a Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença da plataforma *Monday.com* para 15 pessoas, por um período de 12 meses.

I - Gestor(a) de Contrato:

Servidor(a): Mateus Fernandes Lima da Silva

Cargo: Coordenador de Atração de Investimento

II - Fiscal de Contrato:

Servidor(a): Luíza Natália Pereira Vieira das Chagas Vasconcelos

Cargo: Assessora de Relações Internacionais e Institucionais

II- Membro Suplente:

Servidor(a): Emanuelle Carvalho Pontes Gonçalves

Cargo: Assessora de Relações Internacionais e Institucionais

Art. 2º – Nas ausências e impedimentos legais do gestor(a) ou do(a) fiscal, o membro suplente responderá pela função.

Art. 3º – As competências do(a) Gestor(a) 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. 4º – As competências do(s) Fiscal(is) 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. 5º – Revogam-se as Portarias anteriores com o mesmo objeto.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

SEDEC-RO

Protocolo 70392325

AVISO

**AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021**

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, com registro no CNPJ/MF sob o n. 23.059.866/0001-73, com sede à Avenida Farquar, nº. 2986, Palácio Rio Madeira, 1º Andar, Edifício Rio Pacaás Novos, Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76801-470, torna público que tem interesse na contratação de empresa especializada no fornecimento de camisetas e camisas para servidores e eventos futuros da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.. Oportunidade no qual a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo especificação do item:

LOTE 1 DE VESTUÁRIO INSTITUCIONAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	CAMISA SOCIAL MANGA LONGA FEMININA, tamanhos: P, M, G e GG, tecido Tricoline Profissional anti pilling, cor Azul Escuro, Manga longa, com bordado nas mangas e peito. Bordada com a Bandeira do Estado de Rondônia na lateral da manga esquerda. Brasão do Estado de Rondônia bordado na parte frontal do peitoral direito e logo da SEDEC Rondônia bordada na parte frontal do peitoral esquerdo. Referência de modelo e cores: 	80
OBS: As quantidades por tamanho serão definidas e informadas no momento do envio da Ordem de Fornecimento.		

02	CAMISA SOCIAL MANGA LONGA MASCULINA, Tamanhos: P, M, G e GG, tecido Tricoline Profissional anti pilling, cor Azul Escuro, Manga longa, com bordado nas mangas e peito. Bordada com a Bandeira do Estado de Rondônia na lateral da manga esquerda. Brasão do Estado de Rondônia bordado na parte frontal do peitoral direito e logo da SEDEC Rondônia bordada na parte frontal do peitoral esquerdo. Referência de modelo e cores:  OBS: As quantidades por tamanho serão definidas e informadas no momento do envio da Ordem de Fornecimento.	100

Limite para apresentação da Proposta de Preços é de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso.

Caso hajam interessados, estes deverão enviar *e-mail* para o endereço eletrônico: compras@sedec.ro.gov.br, entrar em contato através do telefone (69) 3212-9901, ou, ainda, entregar sua proposta no endereço acima mencionado, das 07:30h às 13:30h.

Porto velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70362593

AVISO

Aviso de Inexigibilidade

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA** o processo de Inexigibilidade de Licitação de nº 0041.000895/2026-43, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/21, Parecer Referencial nº 2/2024/PGE-GAB (0063462930), no qual restou consignada manifestação jurídica pela possibilidade do pagamento de inscrições para participação de servidores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO no "3º Congresso Nacional de Pareceristas e Assessores Jurídicos - Assessoria Jurídica, Controle e Gestão nas Leis nº 14.133/2021 e 13.303/2016", no período de 06 a 08 de maio de 2026.

Contratada: CLG TREINAMENTO PROFISSIONAL LTDA, inscrita sob o CNPJ: 46.875.281/0001-27.

Endereço: AV BARTOLOMEU MITRE, Nº 00630, APT 606, BAIRRO: LEBLON, RIO DE JANEIRO-RJ, CEP: 22.431-004

Valor da Contratação Total: R\$ 5.994,00 (cinco mil novecentos e noventa e quatro reais).

RATIFICO com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal n.º 14.133/21 a inexigibilidade da contratação, conforme o Termo de Referência (70210281).

Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70387702

AVISO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, com registro no CNPJ/MF sob o n. 23.059.866/0001-73, com sede à Avenida Farquar, nº. 2986, Palácio Rio Madeira, 1º Andar, Edifício Rio Pacaás Novos, Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76801-470, torna público que tem interesse na Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **vigilância patrimonial desarmada**, com disponibilização de profissionais vigilantes, para atendimento das demandas da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico de Rondônia - SEDEC durante a realização da **13ª edição da Rondônia Rural Show Internacional**, a ocorrer no período de **25 a 30 de maio de 2026**, no município de Ji-Paraná, visando assegurar a proteção do patrimônio público, o controle de acesso e a manutenção da ordem nas dependências do **Pavilhão Empresarial Internacional** durante o evento. Oportunidade no qual a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo especificação do item:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
01	Contratação de profissionais vigilantes, para atender esta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, durante a 13ª edição do evento Rondônia Rural Show Internacional, a ser realizado no período de 25 a 30 de maio de 2026, no município de Ji-Paraná/RO, no Pavilhão Empresarial Internacional, tendo as seguintes atribuições: - Exercer atividades de vigilância nas dependências do pavilhão, mediante a realização de rondas preventivas, controle de entrada e saída de pessoas e bens, prevenção de furtos, roubos, atos de violência e demais infrações à ordem e à segurança, bem como a identificação e o registro de eventuais anormalidades nas rotinas operacionais e no ambiente. Configuração do serviço: Contratação de 12 (doze) vigilantes, distribuídos em 06 (seis) postos de trabalho, para atuação em regime de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, durante 07 (sete) dias, conforme a seguinte escala: 06 (seis) vigilantes no período diurno; 06 (seis) vigilantes no período noturno. Memória de cálculo: 12 unidades x 7 dias = 84 diárias	84

Limite para apresentação da Proposta de Preços é de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso.

Caso hajam interessados, estes deverão enviar *e-mail* para o endereço eletrônico: compras@sedec.ro.gov.br, entrar em contato através do telefone (69) 3212-9901, ou, ainda, entregar sua proposta no endereço acima mencionado, das 07:30h às 13:30h.

Porto velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70311335

AVISO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.059.866/0001-73, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Palácio Rio Madeira, 1º andar, Edifício Rio Pacaás Novos, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76801-470, torna público o interesse na aquisição de 07 (sete) unidades sendo 6 (seis) Certificados Digital modelo A1 E-CNPJ (Pessoa Jurídica), e 1 Certificado Digital modelo A3 E-CNPJ (Pessoa Jurídica).

A presente contratação será realizada com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa à Administração Pública, conforme as especificações detalhadas a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE

01	Certificado Digital E-CNPJ Modelo A1 (Pessoa Jurídica) Em arquivo digital, com validade de 12 meses - Sistemas Compatíveis: Compatibilidade com Microsoft Windows 7 e superiores Suporte nativo para arquiteturas 32 bits e 64 bits para Windows VISTA, Windows 7 e superiores Possuir biblioteca implementando o padrão PKCS#11 Deve ser compatível com as bibliotecas NSS Padrão PC/SC versão 1.0. Padrão CSP Microsoft Cryptographic Service Provider. Padrão PKCS#11 versão 2.20. Padrão PKCS#15 versão 1.1 - Compatibilidade com sistema LINUX: Ambiente Linux kernel 2.4 e Linux kernel 2.6 versões estáveis Suporte nativo para arquiteturas 32 bits e 64 bits Possuir biblioteca implementando o padrão PKCS#11 Deve ser compatível com as bibliotecas OpenSSL e NSS - Compatibilidade com MacOS X: Ambiente MacOS X 10.5, 10.6 e superiores Padrão PKCS#11 versão 2.20 Padrão PKCS#15 versão 1.1 - Características Funcionais: Tamanho máximo e mínimo do PIN Deverá possuir a opção de idioma Português do Brasil. Alteração do PIN E PUK Compatível com VPN Em Arquivo instalado no Computador	06

02	Certificado Digital e-CNPJ Modelo A3 (Pessoa Jurídica) Em dispositivo criptográfico (token USB ou cartão), com validade de até 36 meses. Sistemas Compatíveis: Compatibilidade com Microsoft Windows: - Windows 7 e superiores - Suporte para arquiteturas 32 e 64 bits - Drivers compatíveis com padrão ICP-Brasil - Implementação do padrão PKCS#11 - CSP Microsoft Cryptographic Service Provider Compatibilidade com Linux: - Compatível com bibliotecas OpenSSL e PKCS#11 Compatibilidade com MacOS: - Suporte a PKCS#11 Características Funcionais: - Armazenamento em token/cartão criptográfico - Acesso mediante PIN - Bloqueio por tentativas inválidas - Maior nível de segurança contra cópias - Compatível com aplicações governamentais (e-CAC, EFD-Reinf, eSocial) - Validade jurídica conforme ICP-Brasil	01

O **prazo para apresentação da Proposta de Preços** é de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de publicação deste aviso.

Os interessados deverão encaminhar suas propostas para o e-mail: **compras@sedec.ro.gov.br**, entrar em contato pelo telefone **(69) 3212-9901**, ou, se preferirem, entregar a proposta presencialmente no endereço mencionado anteriormente, no horário das **07h30 às 13h30**.

Porto velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70352414

AVISO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, com registro no CNPJ/MF sob o n. 23.059.866/0001-73, com sede à Avenida Farquar, nº. 2986, Palácio Rio Madeira, 1º Andar, Edifício Rio Pacaás Novos, Pedrinhas, Porto Velho/RO, CEP 76801-470, torna público que tem interesse na contratação e empresa especializada para execução dos serviços de desmontagem, transporte interno, montagem e instalação de módulos de arquivos deslizantes, destinados ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC. Oportunidade no qual a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo especificação do item:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

DESMONTAGEM E MONTAGEM DE 02 CONJUNTOS DE MÓDULO DE ARQUIVOS DESLIZANTES:		
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Desmontagem e Montagem de 02 (dois) Conjuntos de Módulos de Arquivos Deslizantes conforme descrição abaixo:		
01	01 (um) Conjunto de Módulo de Arquivo Deslizante modelo 1000 contendo 16 faces , sendo 06 prateleiras em cada face , com capacidade para armazenar 784 caixas box (arquivo).	01
	01 (um) Conjunto de Módulo de Arquivo Deslizante modelo 2000 contendo 10 faces , sendo 06 prateleiras em cada face , com capacidade para armazenar 490 caixas box (arquivo).	

Limite para apresentação da Proposta de Preços é de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso.

Caso haja interessados, estes deverão enviar *e-mail* para o endereço eletrônico: compras@sedec.ro.gov.br, entrar em contato através do telefone (69) 3212-9901, ou, ainda, entregar sua proposta no endereço acima mencionado, das 07:30h às 13:30h.

Porto velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70417808

Portaria nº 190 de 23 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105 de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC e, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, a contar de 23 de março de 2026, o servidor **Gabriel Soares da Silva**, ocupante do cargo de Assessor V, matrícula n.º *****096, para substituir o servidor **Anderson Marlon Freitag**, matrícula n.º *****460, **Coordenador Administrativo e Financeiro - CDS-09**, desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, nas ausências, afastamentos e impedimentos legais do titular.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 23 de março de 2026.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70420153

RESOLUÇÃO N. 1/2026/SEDEC-MRAERO

Autoriza a prestação indireta dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário nos Municípios de Cerejeiras e Presidente Médici.

O COLEGIADO MICRORREGIONAL DA MICRORREGIÃO DE ÁGUAS E ESGOTOS NO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições, nos termos dos arts. 8º, § 2º, inciso III, e 9º, inciso VII, alínea “e”, e § 3º, da Lei Complementar Estadual nº 1.200, de 13 de outubro de 2023, bem como dos arts. 17, inciso VII, alínea “e”, e 35, caput, do Regimento Interno da Microrregião de Águas e Esgotos no Estado de Rondônia, aprovado pela Resolução nº 5/2025/SEDEC-MRAERO, de 27 de novembro de 2025, em Assembleia Extraordinária realizada em 17 de março de 2026,

CONSIDERANDO QUE, por meio da Resolução nº 01/2024/SEDEC-MRAERO, ficou autorizada a delegação concomitante e integrada, por meio de contrato de concessão, dos serviços públicos de abastecimento de água e

esgotamento sanitário dos municípios integrantes da Microrregião de Águas e Esgotos no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO QUE os Municípios podem adotar modelos distintos de prestação, desde que preservada a viabilidade econômico-financeira da microrregião;

CONSIDERANDO QUE os Municípios de Cerejeiras e Presidente Médici manifestaram interesse na prestação indireta dos serviços mediante contrato de concessão.

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a prestação indireta dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, nos Municípios de Cerejeiras e Presidente Médici, mediante delegação por contrato de concessão, nos termos da legislação vigente, considerando que os respectivos processos licitatórios foram iniciados anteriormente à edição da Lei Complementar nº 1.200, de 13 de outubro de 2023.

Art. 2º A inclusão dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário dos municípios listados no Anexo I desta Resolução, na concessão autorizada por meio da Resolução nº 01/2024/SEDEC-MRAERO, poderá ocorrer no futuro, por escolha destes e desde que aprovado por este Colegiado.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 17 de março de 2026.

Extrato da votação: Autoriza a prestação indireta dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, nos Municípios de Cerejeiras e Presidente Médici, mediante contrato de concessão.

Resultado:

Sim: total do Peso de Votos = 158, correspondente a 76,33%;

Não: total do Peso de Votos = 1, correspondente a 0,48%;

Abstenção: total do Peso de Votos = 2, correspondente a 0,97%;

Sem registro de voto: total do Peso de Votos = 0, correspondente a 0%; e

Ausente: total do Peso de Votos = 46, correspondente a 22,22%.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Presidente da Microrregião de Águas e Esgotos no Estado de Rondônia, em exercício
MRAE-RO
ANEXO I

Municípios autorizados a prestar os serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário mediante contrato de concessão:

1. Cerejeiras; e
2. Presidente Médici.

Protocolo 70440478

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria nº 31 de 20 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual e da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **DEBORA PASCHOAL CLEMENTE BARBOSA DE OLIVEIRA**, Coordenadora de Ações Turística, matrícula *****149, para responder interinamente pelas atividades do servidor **GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR** na função de Superintendente Estadual de Turismo no período de **23/03/2026 a 26/03/2026**, por motivo de Viagem.

Porto Velho, Data e Hora do Sistema.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo
Matrícula:*****121

Protocolo 70368945

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Unidade Orçamentária: 270001 - Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº. 90338/2024/SUPEL/RO

Processo Administrativo nº: 0069.000264/2025-35

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO, com fulcro no art. 29, V e art 73 do Decreto Estadual 28.874/2024, subsidiariamente o Art. 71, IV da Lei nº 14.133/2021, torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do resultado do certame referente a Concorrência eletrônica nº 90338/2024/SUPEL/RO, tendo por objeto a "**CONCLUSÃO DA OBRA INACABADA anexo ao Centro Político Administrativo - CPA**" pela Secretaria Estadual de Obras e Serviços Públicos - SEOSP do estado de Rondônia, em favor da empresa:

1. MADECON ENGENHARIA E PARTICIPACOES LTDA EM RECUPERACAO JUDICIAL, CNPJ 08.666.201/0001-34, com proposta no valor total de R\$ 18.999.999,99 (Dezoito milhões, novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70135745

EXTRATO

1-EXTRATO: TERMO DE RESCISÃO POR INICIATIVA DO CONTRATADO Nº 02/SEOSP/2026 (70321118). **2- CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-CONTRATADO (A):** FABIANO DO NASCIMENTO LIMA. **04-CARGO:** ADMINISTRADOR. **5-OBJETO:** Rescisão de contrato temporário por iniciativa do (a) contratado (a), conforme Art. 11, inciso II, da Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019. **6-PROCESSO:** 0069.001291/2024-44. **7-DATA DE RESCISÃO: 12/03/2026.**

Elaboração:

TONNY SMAYLON GOMES DE CARVALHO

Gerente de Gestão de Pessoas - SEOSP

Protocolo 70321238

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, com sede no Edifício Rio Jamarý, Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 37.621.806/0001-07, torna público que requereu junto ao COREH/SEDAM, em 11/03/2026, a **Licença Prévia (LP)**, a **Licença de Instalação (LI)**, a **Licença de Operação (LO)** e a **Outorga** do Direito de Uso de Recursos Hídricos Subterrâneos para captação por meio de poço tubular profundo a ser perfurado na Vila Teotônio, em Porto Velho/RO.

O empreendimento situa-se nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 08°52'18.17"S e Longitude 64°3'18.14"O, sendo a água captada destinada ao abastecimento público.

Porto Velho, 20 de março de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70386433

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, com sede no Edifício Rio Jamar, Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 37.621.806/0001-07, torna público que requereu junto ao COREH/SEDAM, em 11/03/2026, a **Licença Prévia (LP)**, a **Licença de Instalação (LI)**, a **Licença de Operação (LO)** e a **Outorga** do Direito de Uso de Recursos Hídricos Subterrâneos para captação por meio de poço tubular profundo a ser perfurado na EMEF Rio Pardo, em Porto Velho/RO.

O empreendimento situa-se nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 09°37'32.08"S e Longitude 63°58'1.18"O, sendo a água captada destinada ao abastecimento público.

Porto Velho, 20 de março de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70386312

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, com sede no Edifício Rio Jamar, Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 37.621.806/0001-07, torna público que requereu junto ao COREH/SEDAM, em 11/03/2026, a **Licença Prévia (LP)**, a **Licença de Instalação (LI)**, a **Licença de Operação (LO)** e a **Outorga** do Direito de Uso de Recursos Hídricos Subterrâneos para captação por meio de poço tubular profundo a ser perfurado na Comunidade Riacho Azul de Porto Velho/RO.

O empreendimento situa-se nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 08°48'35.17"S e Longitude 63°1'44.47"O, sendo a água captada destinada ao abastecimento público.

Porto Velho, 20 de março de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70386182

AVISO

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, com sede no Edifício Rio Jamar, Av. Farquar, nº 2.986, Bairro Pedrinhas, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 37.621.806/0001-07, torna público que requereu junto ao COREH/SEDAM, em 11/03/2026, a **Licença Prévia (LP)**, a **Licença de Instalação (LI)**, a **Licença de Operação (LO)** e a **Outorga** do Direito de Uso de Recursos Hídricos Subterrâneos para captação por meio de poço tubular profundo a ser perfurado na Associação Cujubim de Rondônia, Zona Rural de Porto Velho/RO.

O empreendimento situa-se nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 08°43'22.16"S e Longitude 63°40'22.03", sendo a água captada destinada ao abastecimento público.

Porto Velho, 20 de março de 2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70385944

Portaria nº 172 de 20 de março de 2026

Nomeação da Comissão de Gestão de Documentos - CGD no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - Seosp.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso de suas atribuições legais, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário

Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e art. 98-A da Lei Complementar nº 965;

CONSIDERANDO os imperativos constantes da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Estadual n.º 3.166, de 27 de agosto de 2013, em especial, quanto ao acesso às informações públicas;

CONSIDERANDO as determinações contidas nas Instruções Normativas n.º 26/2010, 52/2017 e 62/2018, todas estabelecidas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia — TCE/RO, que tratam, entre outros assuntos relacionados a medidas de controle e acesso à informação, também, da obrigatoriedade de registro de informações públicas em sítios eletrônicos.

CONSIDERANDO os princípios que regem as atividades da Administração Pública, em especial, os princípios da legalidade, publicidade e transparência;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma cultura institucional de estímulo a transparência e interação social.

RESOLVE:

Art. 1.º. Designar os servidores, desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, ocupantes dos cargos constantes do quadro abaixo, na forma do Art. 8.º da Lei Estadual n. 3.166, de 27 de agosto de 2013, para comporem a **Comissão de Gestão de Documentos (CGD)** desta Secretaria:

Nome	Matrícula	Cargo	Função na comissão
Fabiana Oliveira Costa	*****876	Ouvidora	Presidente
Iuri da Silva Sousa	*****620	Técnico	Vice-presidente
Daise Helena Moreira Silva	*****491	Assessora	Membro
Nélido Alves da Costa	*****420	Agente administrativo	Membro

Art. 2.º. A referida comissão permanente, terá como atribuições:

- I — o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II — o registro do pedido de acesso em formulário específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
- III — o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.
- IV — Outras atribuições necessárias ao efetivo atendimento de solicitação de informações e documentos, na forma da Lei Estadual n.º 3.166, 27 de agosto de 2013.

Art. 3.º. A referida comissão deverá adotar todas as providências cabíveis ao cumprimento da presente portaria, inclusive, de interação com a Controladoria Geral do Estado (CGE) e demais Órgãos da Administração Estadual.

Art. 4.º. Revogam-se a Portaria n.º 149 de 13 de março de 2026 e as demais disposições em contrário.

Art. 5.º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70372153

Portaria nº 169 de 19 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 Despacho SEOSP-PCCR (70319692), os quais versam acerca da nomeação, exclusão e alteração de servidores para comporem a Comissão de Assessoramento subsidiando a elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR desta Secretaria;

Considerando o constante na Portaria nº 366 de 04 de junho de 2025 (0060866324), nos autos do Processo SEI nº 0069.002139/2025-60.

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR, a contar de 19 de março de 2026, da Portaria nº 366 de 04 de junho de 2025 (0060866324), para compor a Comissão criada para Assessoramento subsidiando a elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, a servidora abaixo relacionada:

Servidora	Matrícula	Função	Cargo	Setor
Rafaela Carvalho de Sousa	*****385	Membro	Técnico de Procuradoria	PGE-SEOSP

Art. 2º ALTERAR, a contar de 19 de março de 2026, a Portaria nº 366 de 04 de junho de 2025 (0060866324), para compor a Comissão criada para Assessoramento subsidiando a elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

Servidor (a)	Matrícula	Função	Cargo	Setor
Dilma Maria da Silva	*****165	Presidente	Professor Classe C	CGP
Kaiser Guilherme Barreto de Melo	*****751	Vice-Presidente	Técnico de Procuradoria	GAB
Adrieli Nagila Kester Juvino	*****846	Membro	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	CGP
Cássia Virginia Macedo Carneiro	*****568	Membro	Arquiteta	CPO
Davi Martins Gonçalves	*****513	Membro	Agente em Atividades Administrativas	CIS
Tonny Smaylon Gomes de Carvalho	*****006	Membro	Gerente de Gestão de Pessoas	CGP
Flavia Aparecida Mina	*****974	Membro	Engenheiro Segurança do Trabalho	CSB
Iuri da Silva Sousa	*****620	Membro	Técnico de Procuradoria	CGP
Valdeir Soares da Silva	*****146	Membro	Engenheiro Sanitarista	CPO
Nivaldo Faria Castro	*****500	Membro	Administrador	CAF
Albenir Antonio de Mello Carvalho	*****961	Membro	Engenheiro Civil	CPO
Rodrigo Trevisan	*****008	Membro	Engenheiro Eletricista	CPO
Gleydivanne Fabielle Rodrigues Nogueira	*****832	Membro	Chefe de Núcleo	DAF
Lorena Luana Matos de Oliveira	*****108	Membro	Administrador	CGP

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP

Protocolo 70351948

Portaria nº 174 de 20 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, 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**, matrícula nº *****904.

Art. 2º - Nos impedimentos legais e eventuais do servidor **Eduardo Henrique Souza Portella**, matrícula nº *****380 e da servidora **Lidiane Borges Barros da Silva**, matrícula nº *****904, fica designada para responder pelo expediente do Controle Interno - CIN, a servidora **Márcia Carvalho Guedes**, matrícula nº *****743.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70389024

Portaria nº 175 de 23 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 erro material na emissão da Portaria nº 147 de 13 de março de 2026 (70136047) publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 50, de 16 de março de 2026, nos autos do Processo SEI nº 0069.000621/2026-46.

R E S O L V E:

Art. 1º RETIFICAR em parte os termos da Portaria nº 147 de 13 de março de 2026 (70136047), que **Designou**, os servidores para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato.

Onde se Lê:

"a ser realizado em Porto Velho/RO."

Leia-se:

"a ser realizado em Curitiba/PR"

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70424405

Portaria nº 170 de 20 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. 0069.001928/2025-83 (Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução), Termo de Contrato 1394 (0067326482), desta SEOSP com a empresa consórcio UNIPOCOS RONDONIA, inscrita no CNPJ/MF n. 62.288.216/0001-51

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a Portaria 80 (68954746) nos seguintes termos:

Retirar da portaria o servidor:

Fabiano do Nascimento Lima - Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXX90

Designar o seguinte servidor abaixo qualificado, lotado nesta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP:

Gilson Castro de Moraes - Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXX49

Para atuar na gestão de contratos da obra: contratação de empresa especializada na prestação de estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundos com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços, conforme Ordem de Liberação (0066915204).

Art. 2º Está 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 70365358

Portaria nº 164 de 19 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 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 58, III, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar nº. 1.060 de 21 de maio de 2020, que estabelece a criação da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, órgão de natureza instrumental que tem por finalidade promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO as atribuições inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos administrativos, estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 5 de fevereiro de 2020; e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº. 0069.201489/2021-83 (Convênios/Ajustes: Acompanhamento da Execução), **Contrato nº 612/2024/PGE-SEOSP (0049326273), 3R CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.733.899/0001-40.

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a Portaria 416 (0049914168) nos seguintes termos:

Retirar da portaria o servidor:

Fabiano do Nascimento Lima - Suplente de Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXX90

Designar o seguinte servidor abaixo qualificado, lotado nesta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP:

Paulo Henrique Genz Miotto - Suplente de Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXX12

Para atuar na gestão de Contratos da obra: Revitalização e Ampliação de Espaço Público Cedel - Jardim Santana, no Município de Porto Velho/RO, para atender as necessidades desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, nas condições estabelecidas no Projeto Básico (id.0039217785), Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

Art. 2º Está 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 70334613

Portaria nº 173 de 20 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. 0069.003237/2024-33 (Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução), Termo de Contrato 1077 (0064687098), desta SEOSP com a empresa **ENGERAL CONSTRUÇOES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.719.674/0001-62.

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a Portaria 606 (0065184469) nos seguintes termos:

Retirar da portaria o servidor:

Fabiano do Nascimento Lima - Suplente de Gestor de Contrato- Mat. 3XXXXX90

Designar o seguinte servidor abaixo qualificado, lotado nesta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP:

II - Wilson Pablo Roque dos Santos - Suplente de Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXXX70

Para atuar na gestão de Contratos da obra: Contratação de empresa para execução das obras da construção do Novo Lar do Idoso, no município de Porto Velho/RO, localizado à Rua das Associações com a Rio Claro, 8°44'17.2"S63°53'58.6"W, Bairro: Costa e Silva - Porto Velho - RO, nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar 3 (0056971837), na Mapa de Risco 29 e Matriz de Riscos (0055981166), no Adendo ANTEPROJETO LICITATÓRIO (0056973014), Edital e seus anexos, independentemente de transcrição..

Art. 2º Está 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 70376607

Portaria nº 168 de 19 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 Contrato**;

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. 0069.002819/2024-01 (Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução), **Termo de Contrato 607 (0061676322)**, desta SEOSP com a empresa **VCS - VIEIRA COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.732.735/0001-02.

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a Portaria 466 (0062651328) nos seguintes termos:

Retirar da portaria o servidor:

Fabiano do Nascimento Lima - Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXX90

Designar o seguinte servidor abaixo qualificado, lotado nesta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP:

Gilson Castro de Moraes - Gestor de Contrato - Mat. 3XXXXX49

Para atuar na gestão de Contratos da obra: **reforma para modernização da praça DEROCHE**, localizadas á Av. Pres. Dutra, n.º 3299, Bairro Olaria, CEP 76801-016, Porto Velho, Estado de Rondônia, conforme prevê o Estudo Técnico Preliminar (id.0056694613), O Projeto Básico (id.0056886457), Mapa de Risco 31 e Matriz de Riscos (id.0056729040), o Pregão Eletrônico nº 90498/2024/SUPEL/RO (id. 0057059158) e seus anexos, independentemente de transcrição.

Art. 2.º Está 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 70339162

ORDEM DE SERVIÇO

PROCESSO Nº. 0069.001787/2024-18 (Compras: Licitação Concorrência)

CONTRATO Nº. Termo de Contrato 52 (68293960)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 450 (quatrocentos e cinquenta) dias corridos.

PRAZO E ELABORAÇÃO DOS PROJETOS BÁSICOS, EXECUTIVOS E "AS BUILT": Prazo de até **60 (noventa) dias corridos**

CONTRATADA: CONSÓRCIO PROJETOS E REFORMA ESTÁDIO ALUÍZIO- **CNPJ:** 64.119.275/0001-21.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 22.208.083,11 (Vinte e dois milhões, duzentos e oito mil, oitenta e três reais e onze centavos).

SERVIÇO CONTRATADO: Contratação Integrada de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura, para elaboração de projetos básico (ND 350), legal e executivo (ND400) de arquitetura, projetos complementares de engenharia, aprovação nos órgãos competentes, As Built (ND500) e execução da Reforma e Ampliação do Estádio

Aluízio Ferreira, sito à Rua Rui Barbosa, 980, bairro Arigolândia, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, conforme prevê o Estudo Técnico Preliminar 7 (0057238717), o Termo de Referência 0061434934, Edital CE Nº 90267/2024/SUPEL/RO (Id. 0065227620) e seus anexos, independentemente de transcrição.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 60 (sessenta) dias corridos.

VALOR DO SERVIÇO: R\$ 645.167,31 (seiscentos e quarenta e cinco mil cento e sessenta e sete reais e trinta e um centavos).

TERMO DE VIABILIDADE PREPOSTO - Termo DE CONFORMIDADE E VIABILIDADE PARA INICIO DE EXECUÇÃO (69816377);

TERMO DE CONFORMIDADE E VIABILIDADE FISCALIZAÇÃO - ID (0050894574)

ATESTADO GESTOR DE CONTRATOS - Atestado 1 (70155490)

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, autoriza nesta data, o início da elaboração dos projetos do objeto: Contratação Integrada de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura, para elaboração de projetos básico (ND 350), legal e executivo (ND400) de arquitetura, projetos complementares de engenharia, aprovação nos órgãos competentes, As Built (ND500) e execução da Reforma e Ampliação do Estádio Aluízio Ferreira, sito à Rua Rui Barbosa, 980, bairro Arigolândia, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, conforme prevê o Estudo Técnico Preliminar 7 (0057238717), o Termo de Referência 0061434934, Edital CE Nº 90267/2024/SUPEL/RO (Id. 0065227620) e seus anexos, independentemente de transcrição..

Porto Velho, Data Certificada

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

CONSÓRCIO PROJETOS E REFORMA ESTÁDIO ALUÍZIO

Empresa Contratada

Protocolo 70154375

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 0069.000633/2026-71

Considerando que a prestação de contas de diárias desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, foi objeto de análise por esta SEOSP/RO, através do Parecer 241 (70425205), onde consta a regularidade.

Considerando a certidão retro mencionado, em que a despesa encontra-se nas normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a [Resolução nº 01 de 23 de novembro de 2017](#) e [Resolução nº 03 de 5 de janeiro de 2018, Pág. 57 DOE N.4](#), da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, portanto, apta para ser homologada, nos termos do art. 18, do [Decreto n.º 18.728 de 27 de março de 2014](#), encaminho o referido.

PEDRINA MARIA FERREIRA DA SILVA

Gerente Financeiro - SEOSP/RO

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinado à Gerência Financeira, que proceda com os atos de baixa da responsabilidade dos beneficiados, FELIPE CIPRIANO DA SILVA; FERNANDO XAVIER MARQUES SOBRINHO; e CARLOS ANDRÉ DA SILVA MORAIS, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF, do processo supramencionado. Tornar Público a presente homologação nos termos do [Decreto nº 17.145 de 1º de outubro de 2012](#).

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70439502

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 666 de 10 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o indeferimento no Despacho DER-COF (ID.68798972), mapa de frequência (ID.0056777172), Portaria Anual de Férias nº 2444 de 01 de dezembro de 2020, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 235, Publicação: 02/12/2020, Certidão nº 191 (ID.69982795), Autorização (ID.69982848), nos autos do Processo 0009.000569/2025-51.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** ao servidor EDSON WELTEN FILHO, matrícula nº *****864, ocupante do cargo de POLICIAL PENAL, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **01/12/2021 a 30/12/2021 - 30 (trinta) dias, referente ao exercício de 2021.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69982809

Portaria nº 677 de 11 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o indeferimento no Despacho DER-COF (ID.68798972), mapa de frequência (ID.0056777172), Portaria de interrupção de Férias nº 7599 de 28 de dezembro de 2022, publicada em 28/12/2022, Edição 248, protocolo DOC8775, Certidão nº 191 (ID.69982795), Autorização (ID.69982848), nos autos do Processo 0009.000569/2025-51.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** ao servidor EDSON WELTEN FILHO, matrícula nº *****864, ocupante do cargo de POLICIAL PENAL, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **01/12/2022 a 30/12/2022 - 30 (trinta) dias, referente ao exercício de 2022.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70019368

Portaria nº 785 de 20 de março de 2026

Constitui a Comissão de Recebimento de Materiais materiais de consumo de construção para atender necessidades da 6ª Residência Regional de Machadinho D'Oeste, pertencente a este Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, conforme Ordem de Fornecimento 69 (70241893), no âmbito da Coordenadoria de Operações e fiscalização.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de

março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 28, o fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

RESOLVE:

Art. 1º - CONSTITUIR a Comissão de Recebimento de Materiais materiais de consumo de construção para atender necessidades da 6ª Residência Regional de Machadinho D'Oeste no âmbito da Coordenadoria de Operações e Fiscalização do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, que tem como objetivo receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade dos Materiais de Consumo adquiridos ou contratados pelo DER/RO, conforme Ordem de Fornecimento 69 (70241893).

Art. 2º - ESTABELECE que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

I - receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade, de Materiais Permanentes, de Consumo e Serviços entregues pela contratada em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;

II - solicitar à Unidade Administrativa/Operacional requisitante, a indicação de servidor(es) habilitado(s) com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do(s) material(is) permanente(s), material(is) de consumo, ou serviço(s) contratado(s);

III - rejeitar o(s) material(is) permanente(s), material(is) de consumo, ou serviço(s) sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação;

IV - expedir Termo de Recebimento Definitivo ou Notificação, no caso de rejeição do(s) material(is) permanente(s), material(is) de consumo, ou serviço(s);

Art. 3º - Designar os servidores para compor a Comissão de Recebimento de Materiais Permanentes, de Consumo e Serviços no âmbito da Coordenadoria de Logística da 1ª Residência Regional do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, localizada no município de Colorado do Oeste-RO, nos seguintes termos:

I - PRESIDENTE - Lácio Oliveira de Souza, Matrícula nº *****273;

II - MEMBRO - Vanderlei Wacheiski Miranda de Oliveira, Assessor Técnico de Gerência, Matrícula nº *****470;

III - MEMBRO - Edvan Oliveira de Souza, Assessor do Coordenador de Operações e Fiscalização, Matrícula nº *****962.

Art. 4º- As Comissões de Recebimento permanecerão em vigor por tempo indefinido, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER-RO.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral do DER/RO

Protocolo 70364754

ADENDO

Considerando a Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação;

[...]

Nesta data, procedeu-se à alteração do valor estimado da Aquisição de veículos e equipamentos para o aumento da frota do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER. conforme solicitado por meio do Despacho ID 70340868

Justifica-se a contratação pela necessidade de aquisição de máquinas, veículos e equipamentos para atender ao Plano Anual de Manutenção 2026 do DER/RO, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços de conservação e recuperação da malha viária estadual. A medida visa modernizar a frota, reduzir custos operacionais e fortalecer a capacidade de atendimento às demandas dos municípios, contribuindo para o desenvolvimento regional.

MATERIAL PERMANENTE				
Item	Objeto	Unidade	Prioridade	Total Estimado
78	Aquisição de veículos e equipamentos para o aumento da frota.	8	ALTA	R\$ 7.437.791,46

Porto Velho, 20 de Março de 2026.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70371803

ADENDO

Considerando a Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação;
[...]

Nesta data, procedeu-se à alteração do valor estimado da Contratação de empresa de engenharia especializada para a elaboração de projeto básico, projeto executivo, componentes ambientais e construção de ponte em concreto pré-moldado sobre o Rio Massangana, localizada na RO-457, Trecho: BR-421/LC-85, Km 2,50, com extensão de 70,00 m no município de Alto Paraíso/RO.do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER. conforme solicitado por meio do Despacho ID 70371671

Justifica-se a alteração do valor estimado da contratação em razão da atualização da Planilha Orçamentária, elaborada com base nos referenciais mais recentes do SICRO (outubro/2025), bem como das revisões realizadas nas especificações técnicas e nas condições do instrumento convocatório, após o fracasso do certame anterior. Destaca-se que os ajustes promovidos visam assegurar maior aderência às condições de mercado, ampliar a competitividade do processo licitatório e garantir a adequada execução do objeto, refletindo, consequentemente, no valor estimado da contratação. Assim, a atualização do valor mostra-se necessária para viabilizar a republicação do certame, em conformidade com o novo cenário do processo e com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

DESPESA DE CAPITAL - OBRAS E INSTALAÇÕES				
Item	Objeto	Unidade	Prioridade	Total Estimado
94	Contratação de empresa de engenharia especializada para a elaboração de projeto básico, projeto executivo, componentes ambientais e construção de ponte em concreto pré-moldado sobre o Rio Massangana, localizada na RO-457, Trecho: BR-421/LC-85, Km 2,50, com extensão de 70,00 m no município de Alto Paraíso/RO.	1	ALTA	R\$ 5.149.528,37

Porto Velho, 20 de Março de 2026.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70377176

AVISO

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes — DER/RO, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o Processo Administrativo n.º 0009.012184/2025-37, pretendendo realizar a Contratação de licença de softwares de edição de vídeos e fotos e design gráfico para atender às

necessidades técnicas da execução e criação de conteúdo digital, produção de vídeo, design gráfico e fotográfico de divulgação das atividades desenvolvidas pelo Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER com direito de atualização e suporte, por meio de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

As interessadas deverão encaminhar suas propostas conforme as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE
01	Contratação de licença de softwares de edição de vídeos e fotos e design gráfico para atender às necessidades técnicas da execução e criação de conteúdo digital, produção de vídeo, design gráfico e fotográfico de divulgação das atividades desenvolvidas pelo Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER com direito de atualização e suporte.	Licença	3

Fica estabelecido o **prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação deste aviso, para as empresas interessadas neste objeto apresentarem propostas, devendo a empresa solicitar a SAMS e o Termo de Referência por meio do endereço eletrônico der.sel.ro@gmail.com.

O valor máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 18.260,01 (dezoito mil duzentos e sessenta reais e um centavo).

As propostas deverão ser enviadas no referido e-mail, as quais passarão por análise do setor requisitante e será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, sob tipo de julgamento de menor preço por item.

A vencedora será contatada para o envio das documentações de habilitação, para comprovar que reúne condições necessárias para contratar com a Administração.

As dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail acima ou pelo telefone n.º (69) 3212-8602.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 70168120

Portaria nº 760 de 18 de março de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

Considerando o Requerimento DER-2RR, Certidão 203 DER-SEFERIAS, nos autos do Processo 0009.003286/2026-42;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor VALDENIR RODRIGUES DA CRUZ, matrícula n.º *****293, Motorista, lotado na 2º Residência Regional de Ariquemes, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 01/06/2026 à 20/06/2026 - 20 (vinte) dias (Gozo de férias) e de 21/06/2026 à 30/06/2026 - 10 (dez) dias (Abono pecuniário), **ficando transferida para fruição do novo período em 17/04/2026 à 16/05/2026 - 30 (trinta) dias**, referente ao exercício 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70267041

Portaria nº 750 de 17 de março de 2026

O **DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER-RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238, de 20 de dezembro de 2017, pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de

maio de 2020, publicado no DOE nº 99, de 26 de maio de 2020, e Decreto de 19 de junho de 2020, publicado no DOE nº 120, de 23 de junho de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade para realizar as atividades de manutenção das rodovias de responsabilidade do DER/RO;

CONSIDERANDO que os Termos de Referência são projetos básicos para contratações da Administração Pública e que trazem esclarecimentos necessários e suficientes à sua contratação, execução e obrigações;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 5º, 18 e 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelecem a obrigatoriedade de planejamento das contratações públicas, a adequada motivação dos atos administrativos e a regular instrução do processo de contratação, com a devida justificativa da contratação e autorização da autoridade competente;

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º, da Instrução Normativa SEGES Nº 58, DE 8 de agosto de 2022, que prevê a necessidade de se elaborar o ETP por servidores da área técnica, ou quando houver, da equipe de planejamento.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR os servidores abaixo** relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Departamento, para realizar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, com o intuito de analisar, filtrar, compilar, validar as informações encaminhadas pelo corpo técnico citado no art. 1º.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
FRANCISCO MARCIONÍLIO DE MATOS	*****6325	***.744.222-**	MEMBRO DA COMISSÃO
LUCAS ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA	*****9648	***.398.652-**	MEMBRO DA COMISSÃO
ALGBERG DE QUEIROZ VELOSO JUNIOR	*****3703	***.958.002-**	MEMBRO DA COMISSÃO

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70223097

TERMO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 70/2026

O Diretor-Geral, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando as manifestações de viabilidade jurídica do certame, através do Parecer nº 26/2026/PGE-DERADM (68282162) e Despacho PGE-DER (68424178), bem como o julgamento da Contratação Direta n.º 70/2026 e constatação da regularidade dos atos procedimentais, através do Parecer nº 639/2026/DER-CI (70392005), exarado pela Controladoria Interna, resolve, por meio deste ato, HOMOLOGAR e ADJUDICAR ao participante vencedor os itens referente ao Processo nº 0009.014054/2025-39, cujo objeto é a aquisição de materiais permanentes destinados a atender a Coordenadoria de Operações e Fiscalização/COF, de acordo com o quadro de resultado:

ITEM 1: HEITOR AGRELI, CNPJ n.º 52.450.923/0001-49 com proposta no valor total de **R\$ 9.138,40 (nove mil cento e trinta e oito reais e quarenta centavos):**

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	Motoserra a gasolina, uso profissional, equipada com motor a combustão interna a gasolina, potência mínima de 5,0HP e cilindrada mínima de 90 cm³; sabre com comprimento mínimo de 45 cm (18").	Unidade	2	R\$ 4.569,20	R\$ 9.138,40

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 72, Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a presente contratação, em favor da empresa **HEITOR AGRELI**, CNPJ n.º 52.450.923/0001-49, no valor total de R\$ 9.138,40 (nove mil cento e trinta e oito reais e quarenta

centavos), por meio da dispensa licitação, na forma do art. 75, inciso II, da referida Lei, tendo em vista a demonstração da legalidade do procedimento e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral — DER/RO

Protocolo 70415187

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria nº 44 de 23 de março de 2026

O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de Dezembro de 2024.

Designar a servidora **Rosevanda Freire Pimenta**, Técnico do Registro do Comércio, matrícula nº *****369, para substituir o servidor Leilson Costa de Souza, matrícula nº *****280, ocupante do cargo efetivo de Técnico do Registro do Comércio, exercendo a função de Coordenador de Integração/CDS-06, em virtude do titular está em gozo do Recesso Administrativo do exercício 2025 no período de **23 a 27 de março de 2026**, e em gozo de férias no período de **30 de março a 08 de abril de 2026**.

CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

Presidente

Protocolo 70429512

Portaria nº 43 de 20 de março de 2026

O Vice-Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art.14, inciso I do Regimento Interno e Decreto de 02 de Agosto de 2023.

RESOLVE:

Autorizar a inclusão da servidora **Suely Pereira Benarrósh** - Técnico do Registro do Comércio, matrícula *****391, ocupante do cargo Chefe de Autenticação de Livros - CDS 01, lotada na Divisão de Livros Mercantis desta Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER, no **Regime de Escritório Remoto - Teletrabalho**, podendo exercer suas atividades e atribuições fora das dependências físicas da JUCER, nos termos do Decreto nº 26.869, de 26 janeiro de 2022, a contar da data de **20 de março de 2026**.

Éder Neves Falcão

Vice-Presidente

Protocolo 70394070

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 65 de 20 de março de 2026

O PRESIDENTE do INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, através do Convênio nº 026 de 27 de novembro de 2020 é órgão delegado do INMETRO, no Estado de Rondônia, através da Portaria nº193, de 26 de Abril de 2022.

Considerando o Processo SEI 0017.000536/2026-93;

Considerando o Ofício Circular nº1/2024/Seaco/Cored-Inmetro;

Considerando as exigências do Decreto Federal nº9.373 de 11 de Maio de 2018 nos termos do artigo 10º.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Comissão Especial para classificação, avaliação e relatório final dos Bens Móveis Federais passíveis de desfazimento do Instituto de Pesos e Medidas de Rondônia/IPEM-RO.

Art. 2º. Incumbida de apurar, apresentar, conforme Ofício Circular nº 1/2024/Seaco/Cored-Inmetro, os resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos e materiais permanentes em uso com os registros patrimoniais, cadastrais e dos valores avaliados. Compõem a comissão:

- a) Leidiane da Silva Rocha : Matrícula 3*****336- Vice-Presidente
- b) Sivone Pinto Sá : Matrícula 3*****664- Assessor
- c) Danielle Mayre Felix Soares de Lira: Matrícula 3*****797 - Assessor
- d) Alexsandro Bastos de Freitas : Matrícula 3*****855 - Agente Administrativo
- e) Dulcilene Batista deLima: 6*****200- Assessor

Art. 3º. Para fins desta Portaria considera-se:

A Comissão Especial instituída deve no mínimo realizar as seguintes ações:

- a) Verificar a localização física de todos os bens patrimoniais;
- b) Avaliar o estado de conservação destes bens e classificá-los (em uso, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável) de acordo o Art. 3º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;

"Art. 3º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

I - ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

II - recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III - antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - irrecuperável - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação."

c) Identificar os bens eventualmente não incorporados ao patrimônio;

d) Identificar os bens que eventualmente não foram localizados;

e) Emitir o relatório final acerca das observações registradas durante o processo do inventário, constando as informações, os procedimentos realizados, a situação geral do patrimônio do Órgão e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como para eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso;

f) Apresentar o relatório final ao dirigente máximo do Órgão para aprovação e providências de envio ao Inmetro.

O Relatório Final emitido pela comissão deve ser apresentado em meio eletrônico e deve conter no mínimo a seguinte estrutura:

Objetivo - Descrever o objetivo do relatório "O objetivo desse relatório é apresentar os resultados para o desfazimento de bens inservíveis do INMETRO para análise e parecer da Comissão Permanente de Avaliação, Incorporação e Baixa de Bens Patrimoniais do INMETRO".

g) Metodologia de trabalho: Apresentar os procedimentos realizados na execução do inventário (como foi feito);

h) Desenvolvimento do trabalho: Especificar as unidades inventariadas, detalhar como foi realizado o trabalho, descrever as fases de sua realização e os eventos ocorridos, bem como as dificuldades observadas durante a realização do trabalho, conforme instruído no Ofício Circular nº1/2024/Seaco/Cored-INMETRO;

i) Conclusões e recomendações: Relacionar os problemas identificados em relação ao acervo patrimonial; apresentar proposta de ações (recomendações) que deverão ser tomadas pela Instituição para solução dos problemas relacionados.

j) Concluído os trabalhos, a Comissão Especial do IPEM/RO deverá encaminhar o processo instruído ao INMETRO(Diraf/Coinf/Dilog), para análise e parecer da Comissão Permanente de Avaliação, Incorporação e Baixa de Bens Patrimoniais do INMETRO, que recomendará qual o fim será destinado aos bens, não sendo autorizado a venda ou doação sem a expressa autorização do INMETRO.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

Porto Velho, 20 de março de 2026

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente Instituto de Pesos e Medidas - IPEM

Protocolo 70399144

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria de férias nº 4946 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:

INTERROMPER a contar de 10/03/2026 a 19/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GERALDO RONCONI JUNIOR, AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula *****274, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2026 a 19/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/03/2026.**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC56042

EXTRATO**EXTRATO DO EDITAL n. 79/2026/DETRAN-CTECGAB****NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no **Anexo I deste Edital**, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à **JARI**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir';
- nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo e número do auto de infração de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- pedido;
- data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de análise da defesa;
- b) cópia da notificação de instauração;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI é está descrito no **Anexo I**.

CIENTIFICA que a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio para fins de cumprimento da penalidade infligida e que, esgotado o referido prazo sem interposição de recurso e não ocorrendo a entrega da CNH, a penalidade será imposta, efetivada com o bloqueio em seu prontuário em **15 (quinze)** dias corridos, após a data limite para apresentação de recurso, conforme anexo I.

4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhado para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do DETRAN-RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Av. dos Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de suspensão do direito de dirigir aplicada.

Este edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no *site* <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 70232715

Portaria de férias nº 4998 de 23 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025, de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/03/2026 a 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANGELA NUNES DOS SANTOS, TELEFONISTA**, matrícula *****946, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC56057

Portaria de férias nº 4999 de 23 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/02/2026 a 19/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WELTON RONEY NUNES RIBEIRO, AGENTE DE TRÂNSITO***, matrícula *****517, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/02/2026 a 19/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC56058

Portaria de férias nº 4997 de 23 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSA MARIA VIDAL DE SOUZA, AGENTE DE TRÂNSITO***, matrícula *****665, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC56059

Portaria de férias nº 4996 de 23 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/03/2026 a 01/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NAUANA SILVA DOS SANTOS HOLDER, ANALISTA EM TRÂNSITO/ PEDAGOGO**, matrícula *****714, 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 23/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC56061

Portaria de férias nº 4995 de 23 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 06/01/2026 a 25/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCISCO LAERTE DE FREITAS JUNIOR, OFICIAIS POLICIAIS MILITARES**, matrícula *****279, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2026 a 25/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC56062

Portaria nº 590 de 23 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.009187/2026-35;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
KARINE RODRIGUES DE OLIVEIRA matrícula n. *****338	2025/2026	20	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	19/1/2026	7/2/2026

			INTERRUPÇÃO n. 1766 de 23/1/2026	

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 70420664

Portaria nº 591 de 23 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.008250/2026-16;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
MARLI FABIANA DA SILVA matrícula n. *****927	2024/2025	10	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	21/7/2025	30/7/2025
			INTERRUPÇÃO n. 10211 de 24/7/2025		
	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	19/2/2026	28/2/2026
			INTERRUPÇÃO n. 4119 de 5/3/2026		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 70422154

Portaria nº 589 de 23 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.006817/2026-10;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO

				INÍCIO	FINAL
LAURA IRIS SIMIZU matrícula n. *****639	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	2/3/2026	11/3/2026
			INTERRUPÇÃO n. 4127 de 5/3/2026		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 70418306

Portaria nº 584 de 20 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.008117/2026-60;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
SAMIA DE LIMA ALMEIDA matrícula n. *****684	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025	19/2/2026	28/2/2026
			INTERRUPÇÃO n. 3544 de 24/2/2026.		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 70398875

Portaria nº 588 de 23 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.007829/2026-61;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INICIO	FINAL
GLEICIANE OLIVEIRA SILVA matrícula n. *****240	2023/2024	10	CONCESSÃO n. 9868 de 24/11/2023	10/6/2024	19/6/2024
			INTERRUPÇÃO n. 9141 de 23/7/2024		

	2024/2025	20	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	12/5/2025	31/5/2025
			INTERRUPÇÃO n. 11504 de 26/ 8/202		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 70417816

**ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL - EMATER**

**AVISO
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, localizada na Avenida Farquar nº 2986 - Palácio Rio Madeira, anexo Rio Jamari, 1º andar, lado B - Pedrinhas, Porto Velho-RO, inscrita no CNPJ nº 05.888.813./0001-83, torna público, em atendimento ao que determina o Art. 36 do Decreto n. 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0011.012524/2025-81, Dispensa de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação dos Seringueiros da Reserva Extrativista do Rio Pacaás Novos e Reserva Extrativista Barreiro das Antas - ASSEREX/RPNBA, inscrita no CNPJ nº 01.829.929/0001-90, no valor de R\$ 234.200,00 (duzentos e trinta e quatro mil e duzentos reais), visando aquisição de equipamentos agrícolas destinados ao fortalecimento da agricultura familiar, para atender os produtores rurais da referida Associação, no município de Guajará-Mirim.

Porto Velho, data e hora do sistema.

RENATA ROSA DE SOUZA
Vice-Presidente
EMATER-RO

Protocolo 70187345

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS - IPERON**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 71, IV, da Lei n. 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, resolve:

- ADJUDICAR** o objeto do certame à empresa **PODIUM SPORT SERVICOS DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ n. **09.639.559/0001-30**, para o item único, tipo menor preço global, no valor de **R\$ 126.221,06 (cento e vinte e seis mil, duzentos e vinte e um reais e seis centavos)**, para a execução do objeto do certame, por apresentar o menor preço e a proposta mais vantajosa para a Administração Pública;
- HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referente ao **Pregão Eletrônico n.º 90635/2025** - Processo Nº 0016.002826/2025-09, cujo objeto é a contratação de empresa para execução de serviços de planejamento, assessoramento e execução da II Corrida de Rua do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.
- DETERMINAR** que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Portaria nº 289 de 12 de março de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 31 de dezembro de 2025, publicado no DOE/RO nº 247 de 31 de dezembro de 2025;

Considerando as atribuições definidas no art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021;

Considerando a Resolução nº 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292) que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

Considerando o teor do Despacho Iperon-DAF (id.69621692).

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor Comissão Processante, incumbida de conduzir o procedimento apuratório destinado à verificação de possíveis infrações contratuais relacionadas ao Termo de Contrato nº 251/2025/PGE-IPERON (id. 0064009838), firmado no âmbito do Processo Administrativo nº 0016.000551/2025-61, celebrado com a empresa **J.F. ALVES DE MORAIS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 46.538.607/0001-20, cujo objeto consiste na aquisição e instalação de Sistemas de Fonte de Energia Ininterrupta (Nobreaks) para o Data Center do Iperon, para atender às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Art. 2º. A Comissão Processante será composta pelos seguintes servidores:

NOME	MATRÍCULA	CPF
Silvio Márcio Rodrigues	*****093	***.186.394-**
Luis Antônio Oliveira Maia	*****318	***.650.992-**
Laura Maria Braga Araruna	*****972	***.921.122-**

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70089862

Portaria nº 301 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. 0016.008437/2025-89.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER**, no período de 13 de março de 2026 a 12 de abril de 2026, o regime de trabalho remoto, na modalidade **teletrabalho**, à servidora **EDILEUZA RODRIGUES DA SILVA**, matrícula n. *****382, CPF n. ***.040.322-**, ocupante do cargo de Técnico em Previdência, nos termos da Resolução n. 26/2022/IPERON-GAB, de 7 de março de 2022, publicada no DOE/RO n. 41, de 7 de março de 2022.

Delner do Carmo Azevedo

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70255122

Portaria nº 307 de 19 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. 0016.008606/2025-81;

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 do servidor AÉLSON MATHEUS PINHEIRO DE JESUS, matrícula n.º *****774, CPF: ***.925.262-**, ocupante do cargo de Assessor VIII, conforme indicado abaixo:

Exercício	Período
2025	15/12/2025 a 24/12/2025

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70337970

Portaria nº 300 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** a suspensão de 2 (dois) dias de fruição de férias do servidor PAULO JORGE ATAÍDE, matrícula n. *****280, CPF n. ***.513.992-**, ocupante do cargo de Assistente em Previdência, em razão da ocorrência do afastamento legal por falecimento de familiar, nos termos do art. 17 do Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, conforme indicado abaixo:

Exercício	Período
2026	3/3/2026 a 4/3/2026

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70232307

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.001345/2026-59, que tem por objeto a contratação de palestra presencial a ser ministrada por Eduardo Shinyashiki, renomado palestrante. A palestra será realizada no dia 10 de abril de 2026, durante o evento institucional Abril Verde, realizado por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia- Iperon.

A contratação será realizada em favor da empresa **MOTIVEACAO PALESTRAS E PALESTRANTES LTDA.**, inscrita no CNPJ n. 24.951.515/0001-35, no valor de **R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 2/2024/PGE-IPERON (id. 70068641).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70350068

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.001395/2026-36, que tem por objeto a Contratação de palestrante a fim de compor a programação oficial do projeto "**Abril Verde**", a ser ministrada por Alan Muniz, que ocorrerá no dia 10 de abril de 2026, durante o evento institucional Abril Verde, realizado por este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia- Iperon.

A contratação será realizada em favor da empresa J A CONSULT LTDA, inscrita no CNPJ n. 41.180.569/0001-63, no valor de **R\$ 7.497,00 (sete mil quatrocentos e noventa e sete reais)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 2/2024/PGE-IPERON (id. 69605713).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70162882

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.001599/2026-77, que tem por objeto a contratação de 15 (quinze) inscrições para participação no curso denominado "Curso de Inteligência Artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública", a ser realizado na cidade de Fortaleza/CE, no período de 15 a 17 de abril de 2026, visando à capacitação dos conselheiros deste Instituto de Previdência.

A contratação será realizada em favor da empresa ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA, inscrita no **CNPJ n.35.963.479/0001-46**, no valor total de **R\$ 68.850,00 (sessenta e oito mil oitocentos e cinquenta reais)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 2/2024/PGE-IPERON (id. 70005307).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70330785

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.001329/2026-66, que tem por objeto a contratação de profissional especializado para prestação de serviços de interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Libras) visando atender o evento institucional promovido por este Instituto, denominado "Audiência Pública", a ser realizado no dia 9 de abril do corrente ano.

A contratação será realizada em favor da empresa **UILIAN B. MENEZES - ME**, inscrita no **CNPJ nº 17.934.960/0001-21**, no valor total de **R\$ 1.560,00 (um mil quinhentos e sessenta reais)**, com fundamento no art. 75, inc. II da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 1/2024/PGE-IPERON (id. 70211621).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

AVISO**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.001009/2026-14, que tem por objeto a contratação de **4 (quatro) inscrições** no curso "Carteira de Investimentos do RPPS - Legislação, Controle e Contabilização", a ser realizado de forma presencial nos dias 13 e 14 de abril de 2026, na cidade de Cuiabá/MT, visando à capacitação dos servidores deste Instituto de Previdência.

A contratação será realizada em favor da empresa SUPERCIA CAPACITAÇÃO E MARKETING LTDA, inscrita no **CNPJ n. 11.128.083/0001-15**, no valor total de **R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 2/2024/PGE-IPERON (id. 70026117).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70160312

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

RESOLUÇÃO N. 91/2026/AGERO-PRES

Dispõe sobre o reajuste tarifário do serviço público de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros no Estado de Rondônia.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 826, de 9 de julho de 2015;

CONSIDERANDO o disposto da Lei Complementar Estadual nº 366, de 06 de Fevereiro de 2007;

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0001.000337/2026-54;

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 3/2026/DRET/AGERO (ID 70324206);

CONSIDERANDO a Informação nº 9/2026/PGE-AGERO (ID 70324206);

CONSIDERANDO a Ata de Reunião - 1ª Reunião Ordinária (70406634);

CONSIDERANDO a necessidade de recomposição do valor da tarifa, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro e a continuidade do serviço público, observada a modicidade tarifária;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o reajuste das tarifas do serviço público de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros no Estado de Rondônia, no percentual de **4,0391% (quatro inteiros e trinta e nove milésimos por cento)**, a ser aplicado sobre os coeficientes tarifários das respectivas modalidades de serviço, conforme metodologia paramétrica vigente adotada por esta Agência.

Art. 2º - O reajuste de que trata esta Resolução decorre da variação dos custos operacionais, especialmente do insumo óleo diesel, nos termos dos estudos constantes do Processo SEI nº 0001.000337/2026-54.

Art. 3º - Os novos valores tarifários passam a vigorar a partir data de sua publicação, conforme tabelas constantes do **Anexo I** desta Resolução.

Art. 4º - As empresas operadoras do serviço deverão:

I - dar ampla publicidade aos novos valores tarifários;

II - afixar as tabelas atualizadas em locais visíveis nos pontos de venda e terminais rodoviários;

- III - disponibilizar os valores em seus canais eletrônicos;
- IV - observar integralmente os valores homologados, vedada a cobrança em desacordo com esta Resolução.

Art. 5º - Compete à AGERO, por meio de suas unidades técnicas, acompanhar e fiscalizar o cumprimento desta Resolução, podendo adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

Art. 6º - O reajuste ora homologado não caracteriza revisão tarifária extraordinária, permanecendo inalterados os demais parâmetros regulatórios e contratuais aplicáveis ao serviço.

Art. 7º -Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

COEFICIENTE TARIFÁRIO VIGENTE - Resolução nº 89/2025/AGERO			
CATEGORIA	ÍNDICE DE APLICAÇÃO DO COEFICIENTE TARIFÁRIO	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - I	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - II
Convencional sem sanitário e ar condicionado	-5%	0,359833	0,489476
Convencional com sanitário e ar condicionado	BASE	0,427405	0,581393
Executivo	10%	0,416649	0,566762
Semi leito	15%	0,435588	0,592524
Leito	20%	0,454526	0,618286
COEFICIENTE TARIFÁRIO REAJUSTADO (2026)			1,040391
MODALIDADE DE SERVIÇO	ÍNDICE DE APLICAÇÃO DO COEFICIENTE TARIFÁRIO	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - I	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - II
Semi-urbano	NÃO SE APLICA		
Convencional	-5%	0,374367	0,509247
Convencional com ar condicionado	BASE	0,444668	0,604876
Executivo	10%	0,433478	0,589654
Semi leito	15%	0,453182	0,616457
Leito	NÃO SE APLICA		
Leito cama	NÃO SE APLICA		
Misto	NÃO SE APLICA		
A modalidade de serviço Convencional Com Ar Condicionado será utilizada como base de aferição do Coeficiente Tarifário das demais modalidades de serviço.			
Para a modalidade Convencional deverá ser aplicada redução de 5% sobre o coeficiente base.			
Para a modalidade Executivo deverá ser aplicada elevação de 10% sobre o coeficiente base.			
Para a modalidade de serviço Semi Leito deverá ser aplicada elevação de 15% sobre o coeficiente base.			
Para as demais modalidades não se aplica o coeficiente tarifário definido nesta resolução.			

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

[Decreto 24021/2023 \(0042689157\)](#)

Protocolo 70437248

RESOLUÇÃO N. 90/2026/AGERO-PRES

Disciplina critérios e procedimentos para o repasse, aos usuários, dos valores de pedágio pelas empresas operadoras do Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado de Rondônia.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 826, de 9 de julho de 2015,

CONSIDERANDO a competência da AGERO para regular, controlar e fiscalizar os serviços públicos delegados no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 366, de 6 de fevereiro de 2007, que disciplina o serviço de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, modicidade tarifária e equilíbrio econômico-financeiro na prestação dos serviços;

CONSIDERANDO a Ata de Reunião - 1ª Reunião Ordinária (70406634);

CONSIDERANDO o constante dos autos do Processo nº 0001.000007/2026-69;

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar os critérios e procedimentos para o repasse, aos usuários, dos valores de pedágio incidentes sobre os serviços regulares de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros no Estado de Rondônia.

Art. 2º As empresas operadoras cujos itinerários se desenvolvam, total ou parcialmente, em rodovias submetidas ao regime de pedágio ficam autorizadas a repassar aos passageiros, a título de reembolso, os valores efetivamente despendidos com o pagamento de pedágio, observado o trecho contratado pelo usuário.

Art. 3º O valor do pedágio a ser repassado por passageiro não poderá exceder o valor calculado conforme a seguinte fórmula:

$$VP = (\sum SP \times N^{\circ}E) / (LOT \times IAP)$$

Onde:

VP = Valor do pedágio por passageiro;

$\sum SP$ = Somatória dos valores de pedágio no trecho percorrido pelo passageiro, considerando tarifa de 1 (um) eixo simples;

NºE = Número de eixos do veículo, conforme classificação:

Categoria 2: 2 eixos

Categoria 3: 3 eixos

Categoria 4: 4 eixos

LOT = Lotação total do veículo;

IAP = Índice de Aproveitamento de Poltronas, fixado em 60% (sessenta por cento).

§ 1º O valor do pedágio por passageiro será automaticamente atualizado pela operadora sempre que houver reajuste nas tarifas de pedágio, na mesma data-base e com idêntico percentual.

§ 2º Na hipótese de concessão de descontos tarifários pelas concessionárias de rodovias, o valor repassado aos usuários deverá refletir proporcionalmente o mesmo percentual de redução.

Art. 4º O valor correspondente ao pedágio deverá ser cobrado no ato da venda do bilhete de passagem.

§ 1º O valor do pedágio deverá ser informado de forma clara e destacada:

I - no próprio bilhete de passagem; ou

II - em documento fiscal ou tíquete apartado,

devendo, em qualquer caso, constar expressamente a identificação "PEDÁGIO".

§ 2º O valor do pedágio possui natureza de reembolso e não integra a tarifa básica do serviço.

§ 3º O repasse do pedágio aplica-se a todos os usuários do serviço, inclusive aqueles beneficiários de gratuidades ou descontos tarifários, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo seguinte.

§ 4º Ficam isentos do pagamento do pedágio os passageiros beneficiários de gratuidade assegurada por legislação específica às pessoas idosas e às pessoas com deficiência, quando expressamente previsto em norma legal.

Art. 5º As operadoras deverão manter, à disposição da AGERO, memória de cálculo atualizada dos valores de pedágio aplicados por linha, contendo:

I - praças de pedágio incidentes por itinerário;

II - valores unitários atualizados;

III – categoria do veículo;

IV – metodologia de cálculo aplicada.

Art. 6º Compete à AGERO fiscalizar o correto repasse dos valores de pedágio, podendo:

I – determinar ajustes nos valores cobrados;

II – exigir devolução de valores cobrados indevidamente;

III – aplicar penalidades previstas na legislação vigente.

Art. 7º O descumprimento das disposições desta Resolução sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei Complementar Estadual nº 366/2007 e demais normas correlatas.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

[Decreto 24021/2023 \(0042689157\)](#)

Protocolo 70405637

ATA DE REUNIÃO

Aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às 10h30min, na Sede Administrativa da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia, situada em Porto Velho/RO, realizou-se reunião da Diretoria Executiva, de forma híbrida, sob a presidência da Diretora-Presidente, Sra. Silvia Lucas da Silva Dias, com a presença dos senhores: Diretor de Administração, Finanças e Planejamento, Sr. Kenny Abiorana Duran; Diretor de Regulação Econômica e Tarifária, Sr. Neil Aldrin Faria Gonzaga; Diretor de Normatização e Fiscalização de Serviços, Sr. Aziz Rahal Neto; a Diretora Executiva, Tatiane Almeida Lopes e Ouvidor, Sr. Vinícius dos Santos Figueiredo.

A Presidente deu início aos trabalhos, informando a pauta da sessão, referente à análise do requerimento formulado pelo Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário de Passageiros do Estado de Rondônia – SINETRER, constante do Processo SEI nº 0001.000007/2026-69, que trata da necessidade de disciplinamento regulatório acerca do repasse dos valores de pedágio incidentes sobre os serviços de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros. Informou ainda, a inclusão em pauta do Processo SEI nº 0001.000337/2026-54, referente ao pedido de revisão extraordinária e reajuste tarifário do serviço de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, igualmente apresentado pelo SINETRER.

Passando à análise do primeiro processo em pauta, foi concedida a palavra ao Diretor de Regulação Econômica e Tarifária, que apresentou a Nota Técnica nº 02/2026/AGERO-DRET, destacando que a incidência de pedágio nas rodovias concedidas configura custo operacional superveniente, não incorporado à estrutura tarifária originalmente homologada, sendo necessária sua disciplina regulatória. Ressaltou-se que a proposta não configura reajuste tarifário, tratando-se de mecanismo de reembolso proporcional, com base em critérios objetivos, incluindo o Índice de Aproveitamento de Poltronas (IAP), bem como a previsão de transparência na cobrança ao usuário. Na sequência, foi registrada a manifestação da Procuradoria-Geral do Estado – PGE, por meio do Parecer nº 6/2026/PGE-AGERO, que concluiu pela competência normativa da AGERO para disciplinar a matéria, pela legalidade da modelagem proposta e pela adequação do critério de repasse proporcional, consignando tratar-se de disciplina regulatória de custo operacional, e não de instituição de nova tarifa, tendo referido parecer sido aprovado pelo Procurador-Geral do Estado.

Em relação ao Processo SEI nº 0001.000337/2026-54, o Diretor de Regulação Econômica e Tarifária apresentou a Nota Técnica nº 03/2026/AGERO-DRET, destacando a ocorrência de área econômica extraordinária decorrente da elevação dos custos operacionais, especialmente do combustível, bem como a necessidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do serviço. Informou que, com base na metodologia paramétrica adotada pela Agência, foi apurado o percentual de reajuste tarifário de 4,0391%, a ser aplicado sobre os coeficientes tarifários vigentes. Registrou-se, ainda, a manifestação da Procuradoria-Geral do Estado – PGE, por meio da Informação nº 9/2026/PGE-AGERO, que afastou a caracterização de revisão extraordinária, reconhecendo, contudo, a viabilidade jurídica do reajuste tarifário. Após análise dos elementos constantes nos autos, das manifestações técnicas e do parecer jurídico apresentado, a Diretoria Executiva deliberou pela aprovação do repasse dos valores de pedágio no âmbito do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, bem como pela adoção das providências necessárias à elaboração e edição de ato normativo específico que discipline a matéria, nos termos da minuta constante dos

autos. Deliberou-se, ainda, pela aprovação do reajuste tarifário, no percentual de 4,0391%, a ser aplicado sobre os coeficientes tarifários das respectivas modalidades de serviço, conforme fundamentado na Nota Técnica nº 03/2026/AGERO-DRET.

Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente declarou encerrada a reunião. Para constar, eu, Vinícius dos Santos Figueiredo, lavrei a presente Ata, que, lida e aprovada, vai assinada eletronicamente por todos.

Protocolo 70406634

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

EXTRATO

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA (id 69512304)

PROC. SEI RO Nº 0003.006498/2024-70

DEVEDORA: CAERD

CREDORA: SILVA & OLIVEIRA SERVIÇOS LTDA

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto o reconhecimento inequívoco de dívida por parte da DEVEDORA em favor da CREDORA.

VALOR: R\$ 48.905,00

ASSINARAM: NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Técnico e Operacional/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretora Admin. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

RONALDO CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Representante Legal/SILVA & OLIVEIRA SERVIÇOS LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 70422892

EXTRATO

CONTRATO Nº 011/2026/CAERD (id 70313476)

PROC. SEI RO Nº 0003.003757/2025-91

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: ECOFORT ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA

OBJETO: A contratação de empresa especializada para realizar o serviço de coleta, transporte e disposição final do lodo, dos resíduos provenientes do tratamento preliminar e dos materiais filtrantes, acondicionados na Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) do Residencial Cristal da Calama, visando atender a uma demanda da Coordenadoria Estratégica de Operações Norte - CEON e Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia - CAERD, conforme especificações e condições gerais contidas no termo de referência.

VIGÊNCIA: 180 dias

VALOR: R\$ 272.970,00

ELEMENTO DE DESPESA: 413.101.301 - Conservação e Manutenção de Sistemas

ASSINAM: NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Técnico e Operacional/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretora Admin. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

IURI DANIEL SERRATE FARIA, Representante Legal/ECOFORT ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 70420195

PREFEITURAS MUNICIPAIS**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ****AVISO DE REABERTURA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2026/PMJP-RO**

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público para conhecimento dos interessados a **REABERTURA do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2026**, cujo objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de aquisição de toner e insumos para impressoras para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no atendimento de suas unidades. **Processo Administrativo Nº 1-12294/2025 - SEMUSA**. Assim, fica a abertura do pregão **REAGENDADO** para **30/03/2026**. Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF). Local: Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ outras informações: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>. Ji-Paraná/RO, 20 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio

Membro da CPL

Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39580

AVISO DE SUSPENSÃO SINE DIE**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2025/PMJP-RO.**

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público para conhecimento dos interessados que o **Processo Administrativo Nº 1-12294/2025 - SEMUSA**, fica Suspenso **“SINE DIE”** o Pregão Eletrônico nº 90016/2026, em razão do pedido de esclarecimento, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de toner e insumos para impressoras para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no atendimento de suas unidades. Informações no endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 20 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio

Membro da CPL

Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39581

AVISO DE ALTERAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90018/2026/PMJP-RO.**

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados que em razão de impugnação interposta, houve a necessidade de ajustes nos itens do pregão supracitado, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos hospitalares, odontológicos, laboratoriais, eletroeletrônicos e geradores de energia, sendo assim necessário o reagendamento do **Pregão Eletrônico nº 90018/2026** para a data de abertura em **10/04/2026**. Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF). **Endereço eletrônico:** www.gov.br/pt-br/ Outras informações site: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>

Ji-Paraná/RO, 20 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio

Membro da CPL

Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é a contratação de serviços de comunicação unificada (telefonia IP, videoconferência, mensagens instantâneas e recursos de colaboração em tempo real, com gerenciamento centralizado, alta disponibilidade, escalabilidade e suporte técnico especializado), com todos os softwares e hardware necessários para o funcionamento da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná RO. **Processo Administrativo nº 1-15907/2025 - SEMAD. Valor Total Estimado: R\$ 1.110.940,80** (um milhão, cento e dez mil, novecentos e quarenta reais e oitenta centavos). **Data de Abertura: 13/04/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39586

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90023/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é a aquisição de material permanente (CÂMARA FRIA) para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde (Gerência Geral de Assistência Farmacêutica-GAF). **Processo Administrativo nº 1-9140/2025 - SEMUSA. Valor Total Estimado: R\$ R\$ 111.512,01** (cento e onze mil quinhentos e doze reais e um centavo). **Data de Abertura: 09/04/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39594

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90025/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada **NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL**, com fornecimento de veículos do tipo Ônibus, de pequeno, médio e grande porte, com dois operadores, sendo um motorista e outro monitor de transporte escolar, incluindo o abastecimento e a manutenção em toda a frota contratada, para executar um percurso diário estimado de 5.721,8 km, perfazendo um total de 1.012.211,4 km durante os 210 dias letivos do ano de 2026, atendendo aos alunos residentes na área rural do Município de Ji-Paraná/RO. **Processo Administrativo Nº 1-9988/2025 - SEMED. Valor Total Estimado: R\$ 24.998.697,90** (vinte e quatro milhões, novecentos e noventa e oito mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa centavos). **Data de Abertura: 14/04/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39596

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, do(A) Pregoeiro(A) e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, cujo objeto é a Aquisição de 01 (um) veículo automotor, 0 (zero) km, tipo passeio/utilitário, com 5 (cinco) lugares, com motor a partir de 1.4, 4 portas, ar-condicionado e demais especificações técnicas mínimas. **Processo Administrativo Nº 5-4997/2025 - SEMASF. Valor Total Estimado: R\$ 294.066,67** (duzentos e noventa e quatro mil e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos). **Data de Abertura: 14/04/2026. Horário: 09hs30min** (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ Outras informações: <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná/RO, 23 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39607

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 038/PMAP/2025

PROCESSO: 1-1606/SEMAF/2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADA: ASX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro jurídico à Rua Marineide, n.º 6684, Galpão B, Bairro Cuniã, na Cidade de Porto Velho/RO, CEP 76.824-414, inscrita no CNPJ n. 49.866.591/0001-73, Inscrição Estadual sob o n.º 00000006600468.

DO OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo de execução estabelecido na CLÁUSULA TERCEIRA que trata da FORMA DE FORNECIMENTO.

DA VIGENCIA: será prorrogado por 30 (trinta) dias, a contar da data da última prorrogação, 19/03/2026, findando em 18/04/2026.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato firmado que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo. Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador 397C2FDF data de circulação 23/03/2026.

Alto Paraíso/RO, 19 de março de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39585

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO COM REAJUSTE FINANCEIRO AO CONTRATO Nº 005/PJM/2023

PROCESSO: 1-1204/SEMED/2023

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADA: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 20.275.382/0001-73, estabelecida no Município de Putinga/RS, Rua Duque de Caxias, nº 201, Sala 201 e 301, Bairro Centro, CEP 95.975-000.

DO OBJETO: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do prazo do Contrato nº 005/PJM/2023, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, com reajuste financeiro, de acordo com as especificações contidas no Processo Administrativo 1-204/2023.

DA VIGENCIA: O prazo do presente contrato será renovado pelo período de 12 (doze) meses, compreendido no período de 22/03/2026 a 21/03/2027, sem interrupção.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo. Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador CC6D3095 data de circulação 24/03/2026.

Alto Paraíso/RO, 20 de março de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 007/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO 320/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE TONERS, TINTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.” Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R\$ 310.292,28 (Trezentos e dez mil, duzentos e noventa e dois reais e vinte e oito centavos). Início da sessão pública dia 08/04/2026 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaíso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso – Celular/Whatssap (69) 99974-9293 ou através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 23 de março de 2026.

Bruna Quinaia
Pregoeira/Agente de Contratação

Protocolo DO39609

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
Concorrência Pública Eletrônica nº. 003/2026.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Coordenador Geral de Licitações, nomeado pelo Decreto Municipal nº. 563/2025 torna público que realizará Licitação na modalidade Concorrência Pública Eletrônica, tipo Menor Preço Global por Lote, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente Concorrência Pública Eletrônica tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Mão de Obra/Engenharia para Construção de Unidade Básica de Saúde Tipo I - José Feliciano, com Recurso Federal do Ministério da Saúde - PROGRAMA NOVO PAC - PROPOSTA N° 19181.3820001/25-003 e contrapartida do município com Recurso Próprio. Valor estimado em R\$ 2.876.233,40 (dois milhões, oitocentos e setenta e seis mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta centavos). Processo Administrativo Digital nº 716/2026, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU. Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 30/04/2026, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites: www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br “acesso identificado no link - licitações” e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis nº 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp. Cerejeiras - RO; 20 de março de 2026.

Jefferson Patricio Dietrich
Coordenador Geral de Licitações
Dec. N°. 563/2025.

Protocolo DO39583

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM
CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA N° 001/2026

O Município de Cujubim – RO, através do Agente de Contratação, instituído pelo Decreto nº 1597 de 10 de janeiro de 2024, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Concorrência, em sua forma Eletrônica, Tipo Empreitada por Preço Unitário / Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº: 1292/2022. Objeto: Construção de uma Unidade Básica de Saúde UBS Porte I, a ser implantada no Setor 02, zona urbana do Município de Cujubim/RO, localizada na Avenida Pardal, Lotes 8, 10 e 12, Quadra 21, com área total de 389,78 m², vinculada à Proposta nº 11485.0230001/25-005, para atender as

necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Valor estimado de R\$: 2.337.298,50 (Dois Milhões Trezentos e Trinta e Sete Mil Duzentos e Noventa e Oito Reais Cinquenta Centavos). Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 24/03/2026 até às 09h29min do dia 10/04/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h30min do dia 10/04/2026 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.licitanet.com.br e ou www.cujubim.ro.gov.br link Portal da Transparência - Compras / Licitações, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. <https://pncp.gov.br/app/editais>, sendo que a sessão pública será pelo site www.licitanet.com.br. <https://pncp.gov.br/app/editais>, Informações poderão ser obtidas, através do E-mail: cpl@cujubim.ro.gov.br, ou supelpref@gmail.com. Cujubim/RO, 23 de Março de 2026.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Protocolo DO39587

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026/SUPEL/PMAO
PROCESSO Nº 437.02.06-2026/SEMUSA
"MODO DE DISPUTA ABERTO"
LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

a) A Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, designado pelo Decreto Municipal nº 172 datado de 10 de outubro de 2025, através do Pregoeiro Oficial, Decreto Municipal nº 142/2024 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017, Lei Complementar Municipal nº 1182/2025, Decreto Municipal nº 143/2024, Decreto Municipal nº 147/2024 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, para atender a SEMUSA. DO OBJETO: Aquisição de material permanente para atender às necessidades da lavanderia da Unidade Mista de Saúde vinculada à Secretaria Municipal De Saúde, via transferência fundo a fundo, conforme PROP. 0005001057/2024 CNES: 2808501, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA/FMS de Alvorada d'Oeste/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, valor estimado: R\$ 248.200,00 (duzentos e quarenta e oito mil e duzentos reais), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

b) Da sessão de abertura:
Cadastramento de propostas até o dia: 06/04/2026 às 08:55 hs.
Abertura das propostas: 06/04/2026 às 09:00 hs.
Início do pregão: 06/04/2026 às 09:30 hs.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL: www.licitanet.com.br

c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 437.02.06-2026/SEMUSA.

d) Da Fonte de Recursos:

Programação	Categ. Econômica	F. de Recursos	Ficha
10.3020013.2309	4.4.90.52.00	Fundo a Fundo	412

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 - Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo site www.alvoradadoeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste - RO, 23 de março de 2026.
OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2026
PROCESSO Nº 480/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO COM FOCO EM ACESSIBILIDADE E PLANO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO (PPCIP) DA E.M.E.I.F. ÂNGELA MARIA DA MATA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Comunicamos aos interessados no Pregão supracitado, publicado nos jornais: A Gazeta de Rondônia, Diário Oficial Municipal de Cacoal/DIOC, Diário Oficial do Estado de Rondônia/DOE e SIGAP, sites www.cacoal.ro.gov.br, <http://www.licitanet.com.br> e <https://pncp.gov.br>, que encontra-se suspenso "SINE DIE" considerando impugnação impetrada ao certame, sendo necessário readequação do Projeto Básico. Maiores informações na SUPEL 3443-8027, das 07h30 às 13h30 ou nos sites www.cacoal.ro.gov.br, <http://www.licitanet.com.br> e <https://pncp.gov.br>.
Cacoal - RO, 23 de março de 2026.

Daniel Ferreira da Silva
Pregoeiro
Portaria 11/GP/26

Protocolo DO39590

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 22.855.167/0001-77, representado neste ato pelo Srº Edilson Crispin Dias, torna público para conhecimento dos interessados que ADJUDICA e HOMOLOGA, nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021 a presente Licitação na Modalidade Concorrência Eletrônica Nº 002/2025/SUMPEL, tipo menor preço Global, autos do Processo Licitatório nº 912/SEMED/2025, Recursos: Repasse Proposta nº 003925/2024-Ministério da Educação Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação FNDE, que tem por objeto: Contratação de Empresa Especializada com Serviços de Mão de Obras, para Construção da Creche Municipal Tipo-1, sendo vencedor do certame a empresa: AM ARQUITETURA E URBANISMO LTDA, inscrito no CNPJ nº 22.278.902/0001-27, no valor global de R\$ 5.380.477,46 (Cinco milhões trezentos e oitenta mil, quatrocentos e setenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

São Miguel do Guaporé/RO, 17 de março de 2026

Edilson Crispin Dias
Prefeito Municipal

Protocolo DO39589

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PREFEITURA DE ARIQUEMES
ADENDO MODIFICADO I - COM REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90023/2026/SML/PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23684/2025/SEMTEC
LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Contratação de Empresa especializada na confecção de figurinos, para atender aos eventos e ações da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC por um período de 12 (doze) meses. Com o valor total estimado em R\$ 143.684,57.

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº. 23.385 de 07 de janeiro de 2026, torna público aos interessados, em especial, as empresas que retiraram o instrumento convocatório deste **Pregão Eletrônico nº 90023/2026**, que **houve alteração na data de abertura do certame**, sendo erro na divulgação do sistema compras net, vejamos:

1 - Das Alterações e Justificativas: A alteração da data de abertura do certame decorre de falha sistêmica no Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet), a qual impediu a devida divulgação automática da licitação na data inicialmente prevista, apesar de todas as providências terem sido regularmente adotadas por esta Administração. Desta feita, fica **REAGENDADA A ABERTURA** do certame para o dia **09 de abril de 2026**, às **09h00min** (horário de Brasília), na forma da Lei nº. 14.133/21, mantendo-se, contudo, os demais conteúdos do Edital inalterados. O Edital com **Adendo Modificador I**, está disponível no site www.gov.br/compras e www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Informações através do telefone (69) 3516-2020/2021 ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes(RO), 23 de março de 2026.

Daiane Vieira Pacífico
Agente de contratação

Protocolo DO39592

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO No. 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1141/2026

O Município de Ariquemes/RO, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio SEMAIC, torna público aos interessados que realizará o Chamamento Público no 001/2026, visando à aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, no âmbito do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar PMAAAF Ariquemes, na modalidade Compra e Doação Simultânea, regido pela Lei Municipal no 2.621/2022, pelo art. 6º, inciso XIII, da Lei no 14.133/2021, pelo Decreto Municipal no 23.422/2026 e demais normas estabelecidas no edital.

O objeto consiste no credenciamento de produtores rurais, para a aquisição de alimentos da agricultura familiar para distribuição a indivíduos em situação de insegurança alimentar e nutricional, atendidos pela rede socioassistencial, equipamentos públicos de alimentação e nutrição e demais ações financiadas pelo Poder Público. Poderão participar agricultores familiares e demais beneficiários que se enquadrem nas disposições da Lei Federal no 11.326/2006.

A vigência das contratações será a partir da assinatura dos contratos, após a conclusão do processo de inexigibilidade, com término previsto para 10 de novembro de 2026.

Local para inscrição/entrega dos envelopes: Para efetivar a inscrição, os produtores rurais interessados deverão entregar dois envelopes com toda a documentação exigida no edital, até o dia 13 de abril de 2026, no horário das 7h30 às 12h00 (Horário de Rondônia), na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio- SEMAIC (BANCO DE ALIMENTOS) Sala 01 no endereço: Travessa Democratas, Bairro Setor Institucional, CEP: 76.872-858 Ariquemes - RO.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada dos interessados no endereço eletrônico <http://ariquemes.ro.gov.br> e demais meios oficiais de divulgação. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela comissão de chamamento público e pela comissão do Programa Municipal de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar PMAAAF na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio-SEMAIC (endereço acima mencionado).

Ariquemes-RO, 23 de março de 2026.

ANTONIO MARCOS DE MOURA
SECRETÁRIO MUN. DE AGRIC. IND. E COMERCIO
Decreto no. 21.592/PGM/2024

Protocolo DO39593

Extrato do Contrato Administrativo nº 47/PGM/2026
Processo Administrativo nº 7368/2026

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - CNPJ: 04.104.816/0001-16

2) TINPAVI INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA CNPJ: 17.592.525/0001-66

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento e implantação de sinalização viária horizontal e vertical na área urbana do município de Ariquemes/RO, através do Convênio nº156/2025/PGE-DETRAN.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 3.292.113,04 (três milhões, duzentos e noventa e dois mil, cento e treze reais e quatro centavos).

Ariquemes/RO, 19 de março de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
ELIZETE GONCALVES DE LIMA
Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo DO39608

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 08/04/2026 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 DO39591

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 2/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 581/2026
AMPLA PARTICIPAÇÃO
ERRATA/PRORROGAÇÃO DATA DA SESSÃO

Órgão: Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO; **Objeto:** O objeto da licitação é a contratação de empresa para execução de obra destinada a implementação de iluminação pública na Av. Rui Barbosa, município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, conforme planilhas, cronograma, projetos de engenharia demais documentos técnicos que integram o processo licitatório, cujos recursos são provenientes de Transferência Especial da União, vinculada ao Plano de Ação 09032024-066970; O referido aviso de licitação publicado nos veículos oficiais apresenta erro material quanto a modalidade informada. Onde se lê "Aviso de Licitação Pregão Eletrônico nº 2/2026", leia-se "Aviso de Licitação Concorrência Eletrônica nº 2/2026". A sessão que estava prevista para ocorrer no dia **02/04/2026** fica prorrogada para **o dia 09/04/2026 às 09h (horário de Brasília)**. As demais informações permanecem inalteradas. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail cpl@novabrasilandia.ro.gov.br.

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 23/03/2026.

Vildimark Cardoso dos Santos

Pregoeiro/Agente de Contratação – Port. 231/2025

Protocolo DO39595

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 010/PMVA/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 720/SEMAS/2025

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari/RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que será realizada a Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônico do tipo Menor Preço e julgamento por Item, modo de disputa Aberto, nos termos da lei federal nº 14.133/2021. Tendo como objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE AGRICULTORES FAMILIARES E EMPREENDIMENTOS FAMILIARES RURAIS CONFORME A LEI Nº 11.326, DE 24 DE JULHO DE 2006, POR MEIO DA MODALIDADE COMPRA INSTITUCIONAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS- PAA, COM DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO ART. 8º DA LEI Nº 14.628, DE 20 DE JULHO DE 2023, NO INCISO V DO ART. 3º DO DECRETO Nº 11.802, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023, E NA GGPA Nº 21, DE 29 DE JULHO DE 2025. Valor estimado por produtor(es): R\$ 14.785,93 (quatorze mil, setecentos e oitenta e cinco reais e noventa e três centavos), conforme Processo Administrativo sob o nº. 720/SEMAS/2025. Data para entrega dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação a partir das 07:30 horas do dia 06 de março de 2026 até dia 06 de abril de 2026. O credenciamento deve respeitar o horário de expediente das 07:30h as 13:30h. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado no PNCP e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 23 de março de 2026
ARMSTRONG EMANUEL DE M. A. TAQUINI
Presidente da comissão de contratação

Protocolo DO39599

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 1169/SEMOSP/2026 Modalidade: Pregão Edital nº: 022/PMMS/2026 Forma: Eletrônica	Julgamento do tipo: Menor preço por item Modo de disputa: ABERTO Valor estimado: R\$ 260.666,66 Amostra: NÃO

OBJETIVO: Aquisição de 02 (duas) carrocerias tipo caçamba basculante , vinculada ao Convênio nº 221/2025/PGE- DERADM , destinadas a atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Mirante da Serra - RO , com o objetivo de fortalecer a capacidade operacional da frota municipal e proporcionar melhorias na execução dos serviços de infraestrutura, manutenção e recuperação de vias urbanas e estradas vicinais

GRUPO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/03/2026 LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/04/2026 às 09hrs00min. ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETR.: 06/04/2026 às 09hrs01min.
Todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF). SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: http://www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será no endereço indicado, com a condução do Pregoeiro.
EDITAL: O edital e anexos estão disponíveis nos sites: <https://www.licitanet.com.br> e <https://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br/>.
DA RETIRADA: Edital e anexos podem ser retirados até a abertura no site informado.
DÚVIDAS: envie e-mail para pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov.br.

Mirante da Serra/RO, 23 de Março de 2026.

RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA
Agente de Contratação (Pregoeiro)
Portaria nº 7365/2025
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo DO39598

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 491/SEMMAAGRIT/2026	Julgamento do tipo: Menor preço por item

Modalidade: **Pregão**
Edital nº: **024/PMMS/2026**
Forma: **Eletrônica**

Modo de disputa: **ABERTO**
Valor estimado: **R\$ 284.629,45**
Amostra: **NÃO**

OBJETIVO: Aquisição de Equipamentos Agrícola, CARRETA AGRÍCOLA METÁLICA HIDRÁULICA BASCULANTE, e TRATOR AGRÍCOLA DE PNEUS, EQUIVALENTE TÉCNICO OU DE MELHOR QUALIDADE E SUPERIOR

GRUPO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/03/2026
LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/04/2026 às 09hrs00min.
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETR.: 08/04/2026 às 09hrs01min.

Todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF).
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: <http://www.licitanet.com.br>

LOCAL: O Pregão Eletrônico será no endereço indicado, com a condução do Pregoeiro.

EDITAL: O edital e anexos estão disponíveis nos sites: <https://www.licitanet.com.br> e <https://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br/>.

DA RETIRADA: Edital e anexos podem ser retirados até a abertura no site informado.

DÚVIDAS: envie e-mail para pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov.br.

Mirante da Serra/RO, 23 de Março de 2026.

RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA

Agente de Contratação (Pregoeiro)
Portaria nº 7365/2025
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo DO39602

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO

Processo nº 364/2026.

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais elétricos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Valor estimado de **R\$ 432.608,66 (quatrocentos e trinta e dois mil seiscentos e oito reais e sessenta e seis centavos)**.

Data para cadastro de propostas: 24/03/2026, a partir das 9h, finalizando às 8h59min do dia 10/04/2026 Início da Sessão Pública: 10/04/2026, às **9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: <https://bnccompras.com/>

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual <https://bnccompras.com/> site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail: cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 23 de Março de 2026.

Maxson Batista Santos
Pregoeiro

Protocolo DO39604

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO
Processo nº 1239/2025.

Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Permanentes e equipamentos de informática, para atender à necessidades das Secretarias Municipais: SEMAD, SEMOSP, SEMED, SEMAGRI, SEMMAM, SEMSAU, SEMAS, e SEMECALT, GABINETE e SEMFAZ, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Valor estimado de **R\$ 8.897.712,77 (oito milhões oitocentos e noventa e sete mil setecentos e doze reais e setenta e sete centavos)**.

Data para cadastro de propostas: 24/03/2026, a partir das 9h, finalizando às 8h59min do dia 13/04/2026 Início da Sessão Pública: 13/04/2026, às **9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (**Licitanet**).

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual www.licitanet.com.br (**Licitanet**) site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail: cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 23 de Março de 2026.

Maxson Batista Santos
Pregoeiro

Protocolo DO39603

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PUBLICO 001/SML/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-90/SEMEC/2025

DO OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou suas organizações, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

VALOR ESTIMADO: 158.241,50 (cento e cinquenta e oito mil duzentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **LOCAL:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO - Avenida São João Batista, 1613 - Centro, Pres. Médici - RO, 76916-000 **DATA DE ABERTURA:** 15 de abril de 2026, às 09h00min (horário local).

INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL: (69) 3471-4168 ou cpl@presidentemedici.ro.gov.br, <https://licitanet.com.br> https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Presidente Médici, 23 de março de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Agente de Contratação

Protocolo DO39606

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 119/2026

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 aquisição de materiais e insumos odontológicos

CONTRATADA: JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA-13.287.059/0001-54

Valor: 144.470,00 (Cento e quarenta e quatro mil, quatrocentos e setenta reais).

CONTRATADA: DENTAL UNIVERSO LTDA - 26.395.502/0001-52

VALOR: 10.207,30 (Dez mil, duzentos e sete reais e trinta centavos).

CONTRATADA: DENTAL IPO LTDA - 50.567.060/0001-69

VALOR: 47.400,00 (Quarenta e sete mil e quatrocentos reais.)

CONTRATADA: SÃO JOSÉ DISTRIBUIDORA LTDA - 51.011.574/0001-04

VALOR: 1.957,00 (Mil novecentos e cinquenta e sete reais).

CONTRATADA: ALAMO DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA - 43.307.039/0001-69

VALOR: 2.140,00 (Dois mil cento e quarenta reais).

CONTRATADA: J MARCAL SERVICOS DE PROTESE ODONTOLOGICA - 84.750.918/0001-48

VALOR: 7.294,40 (Sete mil duzentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos).

CONTRATADA: L P ARAUJO VIEIRA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA - 45.949.604/0001-17

VALOR: 8.899,60 (**Oito mil oitocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos**).

CONTRATADA: KAREN BIANCA SOUZA FIGUEREDO - 56.416.507/0001-85

VALOR: 2.065,50 (Dois mil e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos).

TOTAL GERAL DO PROCESSO: R\$ 224.433,80 (Duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta centavos).

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Teixeirópolis-RO, 20 de março de 2026

OSMY TOLEDO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO39601

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 0061/2026

Chamamento Público 001/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS E OUTROS PROFISSIONAIS, POR HORAS, DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE HABILITADOS E REGISTRADOS NOS CONSELHOS CLASSISTAS

As empresas credenciadas atenderão ao objeto conforme os seguintes valores:

SOCIEDADE BENEFICENTE LATINO-AMERICANO DA AMAZÔNIA - SBLAA:

Valor R\$ 3.749.700,00 (três milhões setecentos e quarenta e nove mil e setecentos reais)

M L PLANTÕES LTDA:

Valor R\$ 1.105.000,00 (um milhão cento e cinco mil reais)

MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA:

R\$ 1.084.200,00 (um milhão e oitenta e quatro mil e duzentos reais)

Fica credenciada com a Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO, para execução do serviço relacionado, conforme as condições e valores constantes no ato de adjudicação/homologação.

Publique-se e cumpra-se.

Teixeirópolis/RO, 20 de março de 2026.

OSMY TOLEDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Protocolo DO39600

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

Processo Administrativo nº 1845/2025

MODO DE DISPUTA ABERTO-Lei 14.133/2021

AMPLA CONCORRÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Corumbiara, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SEMED, avisa aos interessados que realizará Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tendo como objeto: Formação de ata de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais: SEMAS, SEMED, SEMAF, SEMUSA, SEMAM e SEMOSP, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 205/2023, 207/2023 e da Lei Complementar n. 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber e demais legislações complementares. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor estimado: R\$ 734.472,83 (setecentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e setenta e dois reais e oitenta e

três centavos). Início da sessão pública dia 14/04/2026 às 09h00min (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.corumbiara.ro.gov.br. Mais informações de segunda à quinta-feira das 07h00min às 13h00min e das 15h00 às 17h00min, sexta-feira das 07h00min às 13h00min, na sala da CPL, localizada na Rua Olavo Pires, 2129- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Corumbiara - Fone (69) 3343-2192 ou através do e-mail: cpl@corumbiara.ro.gov.br. Corumbiara/RO, 23 de março de 2026.

Fatima Aparecida Notaro
Secretária Municipal de Educação Cultura e Desporto
Decreto 010/2026

Protocolo DO39610

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

O Presidente da Associação Escola Família Agrícola de Jaru, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 007/2026, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas e o Resultado de Análise, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - EPP	01	R\$ 9.659,11
Valor Total			R\$ 9.659,11

Jaru/RO, 11 de março de 2026

Getulio Carvalho de Souza
Presidente AEFAJAR

Protocolo DO39584

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/AEFAJAR/2026
CONTRATANTE: Associação Escola Família Agrícola de Jaru
CONTRATADA: Jairo Augusto de Carvalho LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 34.727.776/0001-20
OBJETO: É objeto desta contratação a Construção e ampliação da infraestrutura da Escola Família Agrícola Dom Antonio Possamai.
VALOR: R\$ 640.038,81 (seiscentos e quarenta mil e trinta e oito reais e oitenta e um centavos).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
ASSINAM: Getulio Carvalho de Souza e Jairo Augusto de Carvalho
Getulio Carvalho de Souza
Presidente AEFAJAR

Protocolo DO39597

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 FRANCIANE DE SOUZA SANTANA	COHREC JAQUELINE TEIXEIRA TEMO
HRC LODOVICO BENLOLO MOREIRA	HEURO ANDERSON FERREIRA DA COSTA	HRSF JESSICA TEZORI	HRE JEANE PATRICIA LIMA COSTA
POC GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA	FHEMERON ANILTO FUNEZ JUNIOR	AGEVISA GILVANDER GREGORIO DE LIMA	CONEPDOPFESPREN 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		