

DIÁRIO

do Estado de Rondônia



OFICIAL

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	4
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	5
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	38
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	41
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	43
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	66
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	80
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	83
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	83
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	114
POLÍCIA MILITAR - PM.....	121
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	137
POLÍCIA CIVIL - PC.....	139
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	149
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	151
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	153
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	217
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC.....	221
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	221
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	292
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	555
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	556
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	556
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	576
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	577
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	578
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	585
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	587
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	594
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	594
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	599
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	606
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	606
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	611
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	614
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	615
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	615
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ.....	616
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES.....	617
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	617
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA.....	618

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.....	618
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.....	619
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE.....	619
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI.....	619
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL.....	620
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO.....	620
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.....	621
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS.....	621
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	622
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI.....	623
ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS AGROPECUARIA AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO - ASPRUSA.....	623
ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMILIA AGRICOLA DE JARU.....	624
ELIANE GUATEL DOS SANTOS LIBAR.....	624

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 19 de março de 2026

Edição 53

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

Portaria de férias nº 4890 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 234 de 28 de julho de 2025 de 28/07/2025, publicada no DOE n. Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 30/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WILTON JUNIOR BARROS MEDEIROS, GOV - Assessor XV - CDS-15 ***, matrícula *****982, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC55893

Portaria nº 132 de 18 de março de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº 0011.003043/2026-65

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 23 de março de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Marineia Correia Izidorio, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

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

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

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

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 70277102

Portaria nº 123 de 13 de março de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº 0029.014540/2026-08.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, no período de 09 de março de 2026 até 17 de março de 2026, o servidor Teilor Albuquerque Rioja, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

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 70120562

CASA CIVIL

Portaria nº 260 de 09 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 partir de 10 de março de 2026, a disponibilização do servidor **YSAMU PAULO NAKAHATI**, ocupante do Cargo de Direção Superior, de Assessor da Casa Civil, para exercício de suas atividades junto à

Secretaria Executiva Regional – Região VI (Cacoal), anteriormente autorizada pela Portaria n.º 753, de 12 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial n.º 185 de 29 de setembro de 2025, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 69899734

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT Nº 262/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA, CNPJ/MF Nº: 34.597.955/0015-95 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 12 meses, a contar da data de 25/03/2026. **5-PROCESSO:** 0036.083713/2022-15 **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70315807

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT Nº 86/2024/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** NORTE FLOW ENGENHARIA CLÍNICA LTDA, CNPJ/MF Nº: 14.915.804/0001-25 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 12 meses, a contar do dia 29/01/2026. **5-PROCESSO:** 0036.003100/2024-66 **6-DATA DA ASSINATURA:** 28/01/2026.

Protocolo 70316419

EXTRATO

1-EXTRATO: 8º TACNT Nº 257/PGE-2019 **2-CONTRATANTE:** POLICIA CIVIL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** MAGALHÃES SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 34.058.249/0001-70 **4-OBJETO:** Em relação à 5ª anualidade do reajuste (07/2023 a 06/2024), fica reajustado o contrato no percentual de aproximadamente 2,45%, conforme disposição constante na Planilha - 2023/2024 (69686302), que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição, de modo que o valor mensal do contrato passa a ser de R\$ 14.476,20 para R\$ 14.830,90, com efeitos financeiros a contar de JULHO/2024. Em relação à 6ª anualidade do reajuste (07/2024 a 06/2025), fica reajustado o contrato no percentual de aproximadamente 4,38%, conforme disposição constante na Planilha - 2024/2025 (69686745), que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição, de modo que o valor mensal do contrato passa a ser de R\$ 14.830,90 para R\$ 15.481,48, com efeitos financeiros a contar de JULHO/2025. **5-PROCESSO:** 0019.043827/2019-27 **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70317691

EXTRATO

1- EXTRATO: 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 077/2022/PGE/DER-RO; **2- CONTRATANTE:** DER; **3- CONTRATADA:** CONSÓRCIO CONSTRUTOR MADECON/ENGENHO, CNPJ sob nº 47.256.190/0001-76; **4- OBJETO:** Acréscimo e supressão de valor e prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizado o acréscimo de R\$ 7.135.442,18 (sete milhões, cento e trinta e cinco mil quatrocentos e quarenta e dois reais e dezoito centavos) que corresponde a 13,53% que somados aos 1º e 2º aditivos, passam para 14,20%, conforme exposto pela Parecer nº 2479/2025DER-CI (67811244) e Parecer nº 402/2026/DER-CI (69390092), e Setores Técnicos (0067331520 e 69186652), recomendando apuração da responsabilidade por eventual falha no planejamento da presente contratação, dando causa ao presente aditivo; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** – Fica autorizada a supressão de - R\$ 930.729,06 (novecentos e trinta mil setecentos e vinte e nove reais e seis centavos) que corresponde a -1,76% que somados aos 1º e 2º aditivos, passam para -19,15%, conforme exposto pela Parecer nº 2479/2025DER-CI (67811244) e Parecer nº 402/2026/DER-CI (69390092), e Setores Técnicos (0067331520 e 69186652); Passando o valor do contrato de R\$ 52.741.550,47 (cinquenta e dois milhões, setecentos e quarenta e um mil quinhentos e cinquenta reais e quarenta e sete centavos) para R\$ 58.946.263,59 (cinquenta e oito milhões, novecentos e quarenta e seis mil duzentos e sessenta e três reais e cinquenta e nove centavos); **7- CLÁUSULA TERCEIRA** - Fica autorizada a prorrogação dos prazos de vigência e de execução do Contrato nº 077/2022/PGE/DER-RO, por mais **6 (seis)** meses, a

contar da expiração dos mesmos, nas mesmas condições preestabelecidas; **8- CLÁUSULA QUARTA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **9- PROCESSO:** 0009.070110/2022-72; **10- DATA DA ASSINATURA:** 19/03/2026.

Protocolo 70320988

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 77/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS TERRA FÉRTIL, CNPJ/MF Nº: 06.027.422/0001-37. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Trator Agrícola. **5-VALOR:** R\$ 300.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007014 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 10.000,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.003672/2025-55. **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70292358

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 76/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS SANTA RITA, CNPJ/MF Nº: 63.788.194/0001-51. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Carreta Agrícola Basculante e 01 Colhedora de Forragem. **5-VALOR:** R\$ 140.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007008 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **8-PROCESSO:** 0025.003602/2025-05 **9-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70291719

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 73/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA 42, CNPJ/MF Nº: 07.084.630/0001-30. **4-OBJETO:** Aquisição e transporte de 705 toneladas de Calcário. **5-VALOR:** R\$ 350.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007012 - Natureza da Despesa: 33504105. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 1.654,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.003665/2025-53. **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70290992

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 64/2026/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU. **3-VINCULADA:** CENAPE - CENTRO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS ESPECIAIS, CNPJ/MF Nº: 14.602.395/0001-07. **4-OBJETO:** Aquisição de equipamentos e materiais de consumo para implantação da Sala Multissensorial - Método SNOEZELEN, no município de Pimenta Bueno/RO, bem como para viabilizar a contratação de profissionais de saúde. **5-VALOR:** R\$ 302.661,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220844007400701 - Fonte de Recurso: 1500007002 - Natureza da Despesa: 33504101, 44504202. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 360 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0036.058120/2025-55. **9-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70290401

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 04/EMATER/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** ENTIDADE AUTARQUICA DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSAO RURAL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** ROSELI CARVALHO DE LIMA, CPF/MF Nº: 970.XXX.XXX-15 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Contrato, por mais 12 meses, a contar de 06.04.2026. **5-PROCESSO:** 0011.076710/2022-03 **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70327265

EXTRATO

1-EXTRATO: CNT Nº 1288/2025/PGE-SESDEC **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA **3-CONTRATADA:** B3M DATA INFORMATICA LTDA, CNPJ/MF Nº: 33.751.367/0001-04 **4-OBJETO:** Aquisição

de switch acesso de 24 portas gigabit para manutenção de equipamentos de informática. **5-VALOR:** R\$ 25.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 15014 - Programa de Trabalho: 0000000612210152087 - Fonte de Recurso: 00002759008026, 00001759008026 - Natureza da Despesa: 00339030, 00449052 **7-PROCESSO:** 0004.012598/2025-14 **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico/267/2023; ARP: 308/2024 **9-VIGÊNCIA:** Prazo de 12 meses, a contar da data da assinatura **10-DATA DA ASSINATURA:** 19/12/2025.

Protocolo 70330621

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT Nº 206/2024/PGE-SEAS **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-CONTRATADA:** ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 15.512.542/0001-10 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais 12 meses, a contar de 12 de abril de 2026. **5-PROCESSO:** 0026.002198/2023-72 **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70331219

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 11/2025/SEOSP-NFEF **2-VINCULANTE:** SEOSP **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES E AGRICULTORAS RURAIS DESPORTIVA JUVENTUDE, CNPJ/MF Nº: 23.265.372/0001-45 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento, cujo objeto é a implantação de energia solar, por mais 60 dias, a contar de 26 de março de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.000888/2024-71 **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70332882

EXTRATO

1-EXTRATO: 7º TACNT/0979/SESDEC/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA **3-CONTRATADA:** HELPER TECNOLOGIA DE SEGURANCA S/A, CNPJ/MF Nº: 13.644.990/0001-42 **4-OBJETO:** Fica reajustado o Contrato, no percentual correspondente a aproximadamente 5,13%, conforme Informação, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição - de modo que o valor inicial atualizado da contratação passa a ser, após o reajuste, de R\$ 18.167.341,78, com efeitos financeiros a partir de SETEMBRO/2025. **5-PROCESSO:** 0037.072485/2022-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70333498

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 112/SEAS/PGE/2023. **2-CONCEDENTE:** SEAS. **3-CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, CNPJ/MF Nº: 04.092.672/0001-25. **4-OBJETO:** Repasse de kit de equipamentos (material permanente): 2 ar-condicionado, 10 computadores, 2 bebedouros, 2 impressoras multifuncionais. **5-REPASSE (BENS):** R\$ 54.642,02. **6-CONTRAPARTIDA:** R\$ 29.800,00. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 730 dias, a contar da data do repasse dos bens. **8-PROCESSO:** 0026.070566/2022-24. **9-DATA DA ASSINATURA:** 15/05/2023.

Protocolo 70333548

Portaria nº 182 de 07 de março de 2026

Disciplina os procedimentos para aplicação do art. 13 da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, no âmbito da transação tributária de créditos inscritos em dívida ativa do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620, de 20 de junho de 2011, e no art. 13 da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, e

Considerando que a Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, atribui à Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia a disciplina dos procedimentos de transação, inclusive quanto à rescisão, garantias, descontos, critérios objetivos e medidas de conclusão dos acordos;

Considerando os princípios da legalidade, isonomia, transparência, eficiência, motivação, segurança jurídica e publicidade, bem como a necessidade de redução da litigiosidade com preservação do interesse público;

Considerando a necessidade de padronização técnica, auditabilidade e redução da discricionariedade decisória na cobrança da dívida ativa;

Considerando a necessidade de compatibilização da política de transação com a responsabilidade fiscal, com mensuração econômica ex ante e controle de resultados;

Considerando o Relatório 69820408 da Controladoria-Geral do Estado - CGE,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria disciplina, no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE, os procedimentos de transação tributária relativos a créditos inscritos em dívida ativa, nos termos da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, que "Dispõe sobre a transação nas hipóteses em que especifica e dá outras providências".

§ 1º Aplicam-se, no que couber, as disposições desta Portaria às transações de créditos não tributários e demais hipóteses legais sob representação da PGE, observada a legislação específica.

§ 2º A transação não constitui direito subjetivo do devedor, e seu deferimento depende do cumprimento das condições legais, regulamentares e editalícias, da análise de vantajosidade e da compatibilidade com o interesse público.

Art. 2º São diretrizes obrigatórias da transação tributária:

- I - isonomia material entre contribuintes em situações equivalentes;
- II - objetividade e auditabilidade dos critérios de classificação e concessão;
- III - motivação explícita dos atos decisórios;
- IV - vinculação dos benefícios a dados fiscais, recuperabilidade e histórico de conformidade;
- V - transparência, observados os sigilos legalmente protegidos; e
- VI - eficiência arrecadatória e redução da litigiosidade.

Art. 3º Para fins desta Portaria, conceitua-se:

- I - valor originário - montante do crédito antes de reduções;
- II - valor líquido transacionado - montante após reduções e compensações admitidas;
- III - rating de transação - classificação final utilizada para vincular desconto, prazo e garantia;
- IV - lista de contumácia - cadastro oficial de devedor contumaz disciplinado em ato conjunto entre PGE e Secretaria de Estado de Finanças - Sefin; e
- V - certidão de recuperabilidade - documento técnico emitido no processo administrativo de transação que registra a classificação do crédito, a nota, o rating e os fundamentos.

Art. 4º A transação tributária, para fins desta Portaria e da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, não se qualifica como renúncia fiscal do art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - LRF, por constituir negócio jurídico resolutivo de litígio, com concessões recíprocas, e não benefício fiscal unilateral.

§ 1º O disposto no *caput* será expressamente consignado em:

- I - edital de transação;
- II - termo de transação.

§ 2º A não caracterização como renúncia fiscal não dispensa a demonstração de vantajosidade e de impacto arrecadatório esperado.

CAPÍTULO II DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRIBUINTE

Art. 5º Sem prejuízo das exigências legais e editalícias, constitui obrigação mínima do devedor:

- I - fornecer informações fiscais, patrimoniais, contábeis e financeiras verdadeiras, completas e atualizadas;
- II - autorizar, quando exigido, o cruzamento de dados com bases públicas e conveniadas;
- III - não praticar atos de esvaziamento patrimonial;
- IV - comunicar alienação ou oneração relevante de bens durante a vigência da transação, quando previsto no termo;
- V - desistir de impugnações e recursos relativos aos créditos incluídos;
- VI - renunciar às alegações de direito sobre as quais se fundam as ações, recursos e incidentes abrangidos;
- VII - peticionar nos processos judiciais para noticiar a transação e requerer a extinção/homologação cabível; e
- VIII - cumprir pontualmente as parcelas e obrigações acessórias previstas.

Art. 6º A adesão deferida importa:

- I - aceitação plena e irretratável das condições do edital ou termo;
- II - confissão irrevogável e irretratável do crédito transacionado, nos limites legais;
- III - sujeição às hipóteses de rescisão e às sanções regulamentares.

Art. 7º O devedor classificado em Rating D, ou que pretenda desconto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), deverá apresentar, obrigatoriamente, Formulário de Autodeclaração de Bens e Direitos, previsto no Anexo IV, sob pena de indeferimento.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES DA PGE

Art. 8º São obrigações da PGE:

- I - motivar tecnicamente as decisões de deferimento, indeferimento, revisão e rescisão;
- II - aplicar os critérios objetivos desta Portaria, vedada decisão puramente discricionária;
- III - emitir certidão de recuperabilidade e relatório de cálculo do rating;
- IV - dar publicidade aos extratos das transações, resguardado o sigilo legal;
- V - preservar a rastreabilidade dos dados, pareceres e documentos que fundamentarem a concessão; e
- VI - adotar padrão uniforme de análise por meio de formulários e *checklists*.

Art. 9º A decisão administrativa em transação deverá conter, no mínimo:

- I - identificação dos créditos abrangidos;
- II - classificação de recuperabilidade e nota IRF;
- III - verificação Sefin de contumácia;
- IV - fundamentos do desconto, prazo e garantia;
- V - análise Sefin de vantajosidade econômico-fiscal;
- VI - indicação de ações e processos abrangidos;
- VII - conclusão e assinatura da autoridade competente.

CAPÍTULO IV DAS GARANTIAS E EXIGÊNCIAS

Art. 10. A transação poderá exigir, conforme rating, valor e risco:

- I - entrada mínima;
- II - manutenção, substituição ou reforço de garantias;
- III - reconhecimento do grupo econômico, quando aplicável; e
- IV - conversão em renda de depósitos judiciais/administrativos e valores constritos, até o limite do valor líquido.

Art. 11. Poderão ser aceitas, observada a adequação e suficiência:

- I - depósito judicial/administrativo;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária;
- IV - garantia real;
- V - alienação fiduciária;
- VI - cessão fiduciária de direitos creditórios;
- VII - outras garantias admitidas em lei.

Parágrafo único. É vedado o oferecimento de bens móveis e semoventes em garantia para fins de transação.

Art. 12. A exigência de garantia observará o rating final:

- I - Rating A: garantia dispensável, salvo risco processual específico;
- II - Rating B: garantia preferencialmente exigível, admitida dispensa motivada;
- III - Rating C: garantia exigível, salvo comprovada impossibilidade e vantajosidade;
- IV - Rating D: garantia exigível sempre que houver capacidade patrimonial, admitida dispensa apenas por impossibilidade comprovada e motivação reforçada.

Art. 13. Créditos com depósito judicial, seguro-garantia ou fiança bancária integralmente suficientes poderão ter tratamento prioritário de liquidação, conversão em renda e abatimento, vedadas concessões incompatíveis com o trânsito em julgado favorável à Fazenda, observado o art. 9º da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026.

CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

Art. 14. As concessões possíveis na transação, isolada ou cumulativamente, são:

- I - desconto em multa, juros e demais acréscimos legais, nos limites legais;
- II - parcelamento, moratória e diferimento;
- III - substituição, reforço ou alienação de garantias;
- IV - compensações admitidas em lei e em edital específico;
- V - outras medidas legalmente admitidas para extinção consensual do litígio.

Art. 15.É vedada, em qualquer hipótese, a redução do principal do crédito, observado o conceito legal de valor originário.

Parágrafo único.Os créditos objeto da transação deverão ser, previamente, atualizados conforme a Portaria Conjunta nº 57, de 16 de setembro de 2025, ou outra legislação que venha a substituí-la.

Art. 16.O percentual de desconto, o prazo máximo e a exigência de garantia serão vinculados:

I - à recuperabilidade - IRF;

II - à lista de contumácia;

III - à existência de garantias efetivas;

IV - à análise econômica do edital e do caso.

Art. 17.O teto de desconto de 65% (sessenta e cinco por cento) somente poderá ser aplicado quando houver, cumulativamente:

I - enquadramento do crédito em faixa compatível de rating; e

II - ao menos uma das seguintes condições:

a) certidão negativa de bens penhoráveis suficientes, emitida após pesquisa patrimonial completa; ou

b) caracterização de prescrição intercorrente, ou risco concreto e demonstrado de sua consumação, em processo de cobrança.

§ 1ºA aplicação do teto de 65% (sessenta e cinco por cento) exige motivação reforçada, com referência expressa ao Relatório de Rating previsto no Anexo II e à Certidão de Recuperabilidade prevista no Anexo III.

§ 2ºNas hipóteses legais de microempresa, empresa de pequeno porte, pessoa natural e empresas em recuperação/liquidação/falência, aplicam-se os limites de 70% (setenta por cento) e de prazo da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, sem prejuízo das travas desta Portaria.

Art. 18.O devedor inscrito em lista de contumácia:

I - não poderá receber desconto sobre multa, juros e acréscimos;

II - poderá aderir, se cabível, apenas a parcelamento, moratória ou medidas sem redução financeira; e

III - ficará sujeito a garantia reforçada, salvo dispensa legalmente motivada.

Parágrafo único.Para fins de transação tributária e outros, na ausência de norma regulamentadora superior, considerar-se-á devedor contumaz do estado de Rondônia aquele que se enquadra nos critérios previstos na Portaria Conjunta nº 108, de 14 de março de 2026, da PGE e Sefin.

CAPÍTULO VI DOS EFEITOS DA TRANSAÇÃO

Art. 19.Enquanto não formalizada a transação:

I - não se suspende a exigibilidade do crédito;

II - não se suspendem, automaticamente, os atos de cobrança;

III - a mera proposta não implica concordância da PGE.

Art. 20.A formalização da transação:

I - não implica novação do crédito;

II - constitui título executivo, nos termos legais aplicáveis;

III - autoriza, quando cabível, suspensão convencional do processo;

IV - vincula as partes às condições pactuadas.

Art. 21.A extinção do crédito e a eficácia plena das renúncias processuais dependem do cumprimento integral das condições pactuadas.

Art. 22.A transação não autoriza restituição nem compensação de valores anteriormente pagos, compensados ou parcelados, salvo previsão legal específica.

CAPÍTULO VII DAS VEDAÇÕES

Art. 23.Observadas as vedações legais da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, é vedado:

I - conceder benefício sem motivação técnica e sem documentos de suporte;

II - aplicar descontos por analogia ou liberalidade;

III - acumular reduções da transação com outros benefícios sobre os mesmos créditos;

IV - celebrar transação com efeito prospectivo que institua regime especial individual de tributação;

V - deferir transação em desconformidade com a lista de contumácia;

VI - dispensar análise econômica por edital, quando se tratar de transação por adesão.

Parágrafo único. Os créditos atualmente objeto de parcelamento em programa de recuperação fiscal deverão ser calculados na data da transação sem a aplicação dos redutores para fins de apuração do valor originário.

Art. 24. É vedada a concessão de desconto quando:

- I - o devedor constar da lista de contumácia;
- II - houver fraude, simulação ou esvaziamento patrimonial identificado;
- III - não forem apresentados os documentos obrigatórios; e
- IV - houver inconsistência material nas declarações prestadas.

CAPÍTULO VIII

DAS MODALIDADES DE TRANSAÇÃO E DOS EDITAIS

Art. 25. São modalidades de transação:

- I - por adesão, mediante edital;
- II - individual, por proposta do devedor;
- III - individual, por proposta da PGE;
- IV - por adesão em controvérsia jurídica relevante e disseminada; e
- V - por adesão em contencioso de pequeno valor.

Art. 26. Todo edital de transação por adesão deverá conter, no mínimo:

- I - objeto, créditos elegíveis e critérios impeditivos;
- II - prazo de adesão;
- III - documentação obrigatória;
- IV - fórmula de rating e faixas de benefícios;
- V - regras de garantia, entrada e manutenção do acordo;
- VI - hipóteses de rescisão;
- VII - procedimentos de adesão e recurso;
- VIII - minuta do termo de transação;
- IX - nota técnica de Análise Econômica do Edital.

Art. 27. A Nota Técnica de Análise Econômica do Edital - NTAE, obrigatória para cada edital, conterá:

- I - arrecadação imediata estimada;
- II - valor esperado de recuperação em 10 (dez) anos pela via ordinária da execução fiscal;
- III - custo de oportunidade;
- IV - ganho financeiro líquido da transação; e
- V - premissas, método, fonte de dados e cenários.

§ 1º A NTAE será assinada por equipe técnica da PGE e da Sefin.

§ 2º A ausência de NTAE impede a publicação do edital.

Art. 28. A metodologia mínima da NTAE observará:

- I - taxa histórica de recuperação de créditos comparáveis;
- II - tempo médio de tramitação e custo médio de cobrança;
- III - taxa de desconto financeira definida pela Sefin;
- IV - segregação por faixas de valor, idade e recuperabilidade;
- V - cenário base, conservador e otimista.

CAPÍTULO X

DA TRANSAÇÃO EM CONTROVÉRSIA JURÍDICA RELEVANTE E DISSEMINADA

Art. 29. A transação por adesão em controvérsia jurídica relevante e disseminada será disciplinada por edital específico, nos termos da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, com delimitação objetiva da tese, do universo de contribuintes e dos créditos abrangidos.

Art. 30. Constituem requisitos adicionais obrigatórios:

- I - renúncia expressa ao direito discutido;
- II - compromisso de não litigância futura quanto à mesma tese e aos mesmos fatos geradores, salvo mudança superveniente de jurisprudência vinculante ou de lei;
- III - requerimento de extinção das ações e incidentes abrangidos;
- IV - aceitação de cláusula de controle de repetição de ações.

Art. 31. A cláusula de controle de repetição de ações compreenderá:

- I - declaração de inexistência de ação idêntica não informada;
- II - autorização para consulta processual integrada;

- III - previsão de rescisão por omissão dolosa; e
 - IV - registro da tese em banco interno de monitoramento da PGE.
- Art. 32.O edital deverá conter análise específica de juridicidade e vantajosidade da tese, incluindo:
- I - estágio da jurisprudência;
 - II - custos de manutenção do litígio;
 - III - impacto econômico estimado;
 - IV - riscos de precedentes desfavoráveis; e
 - V - estimativa de redução de litigiosidade.

CAPÍTULO XI

DA TRANSAÇÃO EM CONTENCIOSO DE PEQUENO VALOR

Art. 33.Considera-se de pequeno valor, para fins desta Portaria, o contencioso definido na Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, e no respectivo edital, observadas as Unidades Padrão Fiscal do Estado e Rondônia - UPFs/RO e demais limites legais.

Art. 34.O edital de pequeno valor poderá prever rito simplificado, sem prejuízo:

- I - da identificação do crédito e do devedor;
- II - da verificação de contumácia;
- III - da aplicação de descontos e prazos nos limites legais;
- IV - da homologação judicial, quando exigível.

Art. 35.A documentação para pequeno valor poderá ser simplificada por edital, vedada a dispensa de prova mínima de legitimidade e de desistência/renúncia processual.

CAPÍTULO XII

DA RESCISÃO E DA IMPUGNAÇÃO À RESCISÃO

Art. 36.Implica rescisão da transação, além das hipóteses legais:

- I - descumprimento de cláusulas, condições ou prazos;
- II - fraude, simulação, dolo ou erro essencial;
- III - ato de esvaziamento patrimonial;
- IV - omissão ou falsidade de informação relevante;
- V - violação da cláusula de não litigância;
- VI - não manutenção de garantia exigida; e
- VII - descumprimento de obrigações acessórias do termo.

Art. 37.Constatada hipótese de rescisão, o devedor será notificado para:

- I - impugnar, em 15 (quinze) dias úteis; ou
- II - sanar o vício, quando sanável, no mesmo prazo.

Art. 38.São vícios sanáveis, em regra:

- I - falhas formais de documento;
- II - atraso pontual de até 30 (trinta) dias, se justificado e sem prejuízo relevante; e
- III - inconsistências corrigíveis sem impacto material.

Parágrafo único.Não são sanáveis fraude, simulação, omissão dolosa, esvaziamento patrimonial e falsidade material.

Art. 39.A decisão sobre a impugnação será motivada e deverá enfrentar:

- I - os fatos;
- II - os documentos;
- III - a norma aplicável;
- IV - os efeitos financeiros; e
- V - a conclusão.

Art. 40.A rescisão implica:

- I - perda dos benefícios concedidos;
- II - cobrança do saldo integral, deduzidos os valores pagos;
- III - restabelecimento dos encargos legais;
- IV - retomada dos atos de cobrança; e
- V - impedimento para nova transação pelo prazo legal, salvo hipótese legal diversa.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, CONTROLE FISCAL E ANEXOS

Art. 41.A publicação de edital e a celebração de transações em bloco dependerão de manifestação formal da Sefin, que deverá conter:

- I - previsão de receita a ser arrecadada;
- II - premissas econômico-fiscais adotadas.

Art. 42.Nas transações individuais com alçada maior ou igual a 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais), será exigida manifestação econômico-fiscal específica da Sefin.

Parágrafo único.A manifestação econômico-fiscal da Sefin é instrumento administrativo voltado à avaliação da situação fiscal do contribuinte perante o Fisco, incluindo histórico de cumprimento de obrigações tributárias, volume de dívida ativa, existência de parcelamentos e comportamento arrecadatário, tendo por finalidade avaliar impacto fiscal da transação para o Estado, o interesse arrecadatário e a recuperabilidade do crédito público, em uma escala macro-fiscal e institucional.

Art. 43.Até 31 de dezembro de 2027, a PGE, em conjunto com a Controladoria-Geral do Estado - CGE, manterá módulo de controle e auditoria da transação, com:

- I - trilha de auditoria dos atos;
- II - relatórios periódicos de desempenho;
- III - registro de rating, descontos e resultados;
- IV - banco de teses transacionadas; e
- V - indicadores de conformidade e rescisão.

Art. 44.O Cadastro Fiscal Positivo, nos termos da Portaria Conjunta nº 108, de 14 de março de 2026, da PGE e Sefin, produzirá efeitos procedimentais e de rating, inclusive:

- I - prioridade de análise;
- II - simplificação documental;
- III - flexibilização de garantias, conforme risco;
- IV - melhora de classificação de histórico de pagamentos.

Art. 45.Os extratos das transações serão divulgados em meio eletrônico, com observância da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, e do sigilo legal.

Art. 46.Aplicam-se subsidiariamente:

- I - o Código Tributário Nacional - CTN;
- II - o Código de Processo Civil - CPC;
- III - a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
- IV - a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB; e
- V - demais normas estaduais pertinentes.

Art. 47.Os honorários de sucumbência incidirão apenas uma vez nas ações antiexacionais e nas Execuções Fiscais cujo crédito foram objeto da transação.

Parágrafo único.Aplica-se o art. 85 do CPC para fins de cálculo da sucumbência, sendo calculados sobre o valor líquido transacionado.

Art. 48.A PGE poderá expedir atos complementares, manuais, notas técnicas e orientações padronizadas para execução desta Portaria.

Art. 49.Integram esta Portaria:

- I - Anexo I: Formulário de Adesão à Transação Tributária;
- II - Anexo II: Relatório de Cálculo do Rating e do Índice de Recuperabilidade Fiscal - IRF;
- III - Anexo III: Certidão de Recuperabilidade do Crédito;
- IV - Anexo IV: Formulário de Autodeclaração de Bens e Direitos para Rating D;
- V - Anexo V: Termo de Transação Tributária.

Parágrafo único. A pontuação prevista em cada Anexo poderá ser definida pela PGE e Sefin, em suas respectivas competências,

Art. 50. Critérios objetivos para a pontuação de competência da Sefin e da PGE, a ser dada em cada anexo desta Portaria, poderá ser definida, respectivamente, em ato próprio da Sefin e da PGE.

Art. 51. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral do Estado, com motivação expressa e observância dos critérios desta Portaria.

Art. 52. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Rondônia - DOE.

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA
Procurador-Geral do Estado de Rondônia

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ADESÃO À TRANSAÇÃO TRIBUTÁRIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: _____

MODALIDADE DE TRANSAÇÃO:

- () Por adesão, nos termos de edital
() Individual, por proposta do devedor
() Individual, por proposta da Administração
() Controvérsia jurídica relevante e disseminada
() Contencioso de pequeno valor
() Outra hipótese legal: _____

EDITAL / ATO DE REFERÊNCIA N°: _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

1.1 Tipo de pessoa:

- () Pessoa jurídica
() Pessoa natural

1.2 Nome empresarial / nome completo:

1.3 Nome fantasia (se houver):

1.4 CPF/CNPJ:

1.5 Inscrição estadual:

1.6 NIRE / registro equivalente (se houver):

1.7 Endereço completo:

1.8 Município/UF: _____ CEP: _____

1.9 Telefone: _____

1.10 E-mail oficial para comunicações: _____

1.11 Pessoa de contato responsável pelo acompanhamento do pedido:

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

2. REPRESENTAÇÃO

2.1 O requerente atua por:

- () representante legal
() procurador
() administrador
() sócio-administrador
() outro: _____

2.2 Nome do representante/procurador: _____

2.3 CPF: _____

2.4 Cargo/Função: _____

2.5 Instrumento de representação:

- () contrato/estatuto social
() ata de eleição/nomeação
() procuração
() outro: _____

2.6 Dados do advogado, se houver:

Nome: _____

OAB/UF: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

3. IDENTIFICAÇÃO DOS CRÉDITOS OBJETO DA ADESÃO

O requerente manifesta adesão à transação relativamente aos créditos abaixo discriminados:

Item	CDA / Auto de Infração / Processo	Natureza do crédito	Valor atualizado estimado	Situação (administrativa/judicial)
1				

2				
3				
4				
5				

Observação: se o espaço for insuficiente, juntar planilha assinada como documento complementar, que passará a integrar este formulário.

4. PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS E INCIDENTES RELACIONADOS

Informar todas as ações, execuções fiscais, embargos, exceções, recursos, incidentes, mandados de segurança, tutelas, ações anulatórias, declaratórias, consignatórias ou quaisquer procedimentos correlatos aos créditos incluídos:

Item	Nº do processo	Vara/Tribunal/Órgão	Tipo de ação/incidente	Situação atual
1				
2				
3				
4				

Declaro, sob responsabilidade, que a relação acima contém todos os processos e incidentes relacionados aos créditos abrangidos por este pedido.

() Sim

() Não, pelos seguintes motivos: _____

5. GARANTIAS, DEPÓSITOS E CONSTRIÇÕES EXISTENTES

Informar a existência de depósitos, penhoras, seguros-garantia, fianças bancárias, garantias reais, indisponibilidades ou outras constrições vinculadas aos créditos objeto da transação:

Item	Tipo de garantia/construção	Processo vinculado	Valor estimado	Situação
1				
2				
3				

Há depósito judicial ou administrativo?

() Sim

() Não

Em caso positivo, indicar valor, conta/processo e pretensão quanto ao aproveitamento na transação:

6. MODALIDADE DE PAGAMENTO PRETENDIDA

6.1 O requerente pretende:

() pagamento à vista

() pagamento com entrada e parcelamento

() parcelamento sem entrada, se legalmente admitido

() outra forma admitida em edital/ato normativo: _____

6.2 Valor de entrada ofertado (se houver): R\$ _____

6.3 Número de parcelas pretendido: _____

6.4 Indicação resumida da proposta econômica, quando cabível:

7. CONDIÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE

7.1 O requerente alega incapacidade econômica ou limitação relevante de fluxo de caixa?

() Sim

() Não

Se sim, apresentar justificativa objetiva:

7.2 O requerente junta documentação contábil, financeira e patrimonial?

() Sim

() Não

7.3 Nos casos exigidos pela regulamentação, junta também:

- ☐ demonstrações contábeis
☐ extratos bancários
☐ documentos de faturamento
☐ relação de passivos
☐ Anexo V - Formulário de Autodeclaração de Bens
☐ outros: _____

8. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO REQUERENTE

O requerente, por seu representante legal ou procurador regularmente constituído, declara, para todos os fins legais e regulamentares, que:

- I** - leu integralmente o edital, a portaria aplicável e as condições da transação pretendida;
II - tem ciência de que a transação não constitui direito subjetivo, dependendo de análise de admissibilidade, elegibilidade, vantajosidade e interesse público;
III - reconhece que a adesão deferida importa aceitação plena e irretratável das condições da transação, nos limites da legislação aplicável;
IV - confessa, de forma irrevogável e irretratável, os débitos incluídos na transação, nos limites previstos em lei e no ato regulamentar aplicável;
V - compromete-se a desistir de impugnações, recursos, ações e incidentes relacionados aos créditos abrangidos, bem como a renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem tais medidas, na extensão exigida pela legislação e pelo instrumento de transação;
VI - compromete-se a protocolar, no prazo fixado pela Administração, os pedidos judiciais e administrativos necessários à homologação, suspensão, extinção ou adequação dos processos vinculados;
VII - declara que as informações prestadas e os documentos juntados são verdadeiros, completos, íntegros e atuais;
VIII - tem ciência de que omissão, falsidade, simulação, fraude, esvaziamento patrimonial ou prestação incompleta de informações poderão ensejar indeferimento, rescisão da transação e adoção das medidas legais cabíveis;
IX - autoriza, quando necessário e nos limites legais, o cruzamento e a conferência de dados fiscais, patrimoniais, cadastrais, contábeis e financeiros perante bases públicas, conveniadas e sistemas institucionais da Administração;
X - compromete-se a manter atualizados seus canais de comunicação e endereço para recebimento de intimações e notificações;
XI - tem ciência de que a mera apresentação deste formulário não suspende a exigibilidade do crédito nem os atos de cobrança, enquanto não formalizada a transação;
XII - tem ciência de que eventual deferimento dependerá da verificação de contumácia, rating, garantias, capacidade de pagamento, recuperabilidade e demais requisitos normativos;
XIII - declara inexistir ocultação de bens, dissolução irregular, interposição fraudulenta de pessoas ou qualquer ato destinado a frustrar a satisfação do crédito público;
XIV - declara ter informado todos os processos, garantias, depósitos e constrições relacionados aos créditos incluídos neste pedido.

9. TERMO ESPECÍFICO DE RENÚNCIA E DESISTÊNCIA

9.1 O requerente declara que, se deferida a adesão, apresentará a desistência das impugnações, recursos e ações relativas aos créditos incluídos, com renúncia ao direito sobre o qual se fundam, nos limites exigidos pela legislação aplicável.

- ☐ Sim
☐ Não

9.2 Existe controvérsia jurídica relevante e disseminada abrangida pelo pedido?

- ☐ Sim
☐ Não

Se sim, o requerente declara ciência de que poderá ser exigido compromisso adicional de não litigância futura quanto à mesma tese e aos mesmos fatos geradores, nos termos do edital ou termo específico.

- ☐ Ciente

ANEXO II**RELATÓRIO DE CÁLCULO DO RATING E ÍNDICE DE RECUPERABILIDADE FISCAL - IRF****RELATÓRIO TÉCNICO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO E RECUPERABILIDADE DO CRÉDITO****1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

Processo administrativo nº: _____

Contribuinte / devedor: _____

CPF/CNPJ: _____

Inscrição estadual: _____

Modalidade de transação:

☐ Transação por adesão☐ Transação individual proposta pelo devedor☐ Transação individual proposta pela Administração☐ Controvérsia jurídica relevante☐ Pequeno valor☐ Outra modalidade: _____

Equipe responsável pela análise:

Nome	Cargo	Unidade

Data da análise://_____

2. OBJETO DA ANÁLISE

O presente relatório técnico tem por finalidade:

I – apurar o **rating de recuperabilidade do crédito** e do devedor;II – calcular a **Nota Final (NF)** utilizada para classificação de risco;

III – subsidiar decisão administrativa sobre:

· admissibilidade da transação

· grau de recuperabilidade

· parâmetros de desconto

· prazo de parcelamento

· necessidade de garantias adicionais.

3. BASE NORMATIVA E METODOLOGIA

A classificação de risco observará:

· Lei Estadual nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026 (Transação Tributária)

· Lei Federal nº 13.988, de 14 de abril de 2020 (Referência metodológica nacional)

· **Portaria Conjunta nº 108, de 14 de março de 2026**, da PGE e Sefin, sobre rating de recuperabilidade

· boas práticas de gestão de risco fiscal

A metodologia adotada baseia-se em **pontuação objetiva**, construída a partir de critérios verificáveis.

A Nota Final (NF) resulta da soma ponderada de cinco dimensões:

1. **capacidade de pagamento**2. **histórico fiscal**3. **situação patrimonial**4. **comportamento processual**5. **perspectiva de recuperabilidade do crédito**Pontuação máxima possível: **100 pontos****4. DIMENSÃO 1 — CAPACIDADE DE PAGAMENTO (SEFIN)**

Base documental:

· demonstrações contábeis

· fluxo de caixa

· faturamento

· dados fiscais

· extratos financeiros

Indicadores avaliados:

Critério	Fonte	Pontuação
Receita anual declarada	EFD ou balanço	até 6 pontos
Resultado operacional	demonstrações contábeis	até 6 pontos
Liquidez corrente	balanço	até 6 pontos

Capacidade de geração de caixa	fluxo de caixa	até 6 pontos
Grau de endividamento	balanço	até 6 pontos

Pontuação obtida: ____ / 30

Observações técnicas:

5. DIMENSÃO 2 — HISTÓRICO DE ADIMPLÊNCIA FISCAL

Critérios avaliados:

Critério	Fonte	Pontuação
Regularidade fiscal recente	Sefin	até 5 pontos
Parcelamentos anteriores	Sefin	até 5 pontos
Rescisões de acordos	PGE e Sefin	até 5 pontos
Contumácia fiscal	cadastro fiscal - Sefin	até 5 pontos

Pontuação obtida: ____ / 20

Observações:

6. DIMENSÃO 3 — SITUAÇÃO PATRIMONIAL

Fontes analisadas:

- cadastro imobiliário
- registros públicos
- base patrimonial
- sistemas de restrição patrimonial
- declarações fiscais

Critérios:

Critério	Fonte	Pontuação
Existência de bens penhoráveis	registros públicos e PGE	até 5 pontos
Liquidez patrimonial	avaliação patrimonial Sefin	até 5 pontos
Movimentação patrimonial recente	dados fiscais PGE e Sefin	até 5 pontos

Pontuação obtida: ____ / 15

Observações:

7. DIMENSÃO 4 — COMPORTAMENTO PROCESSUAL

Critérios analisados:

Critério	Fonte	Pontuação
Existência de execuções fiscais	PGE	até 3 pontos
Número de embargos ou recursos	PGE	até 2 pontos
Litigiosidade reiterada	histórico processual	até 5 pontos
Cooperação processual	PGE	até 5 pontos

Pontuação obtida: ____ / 15

Observações:

8. DIMENSÃO 5 — RECUPERABILIDADE DO CRÉDITO

Critérios avaliados:

Critério	Fonte	Pontuação
Idade do crédito	PGE/CDA	até 5 pontos
Histórico de cobrança	PGE	até 5 pontos
Existência de garantias	PGE /Processo	até 5 pontos
Probabilidade de recuperação judicial	análise técnica	até 5 pontos

Pontuação obtida: _____ / 20

Observações:

9. CÁLCULO DA NOTA FINAL (NF)

Dimensão	Pontuação obtida
Capacidade de pagamento	
Histórico fiscal	
Situação patrimonial	
Comportamento processual	
Recuperabilidade do crédito	

NF = soma das pontuações

Nota final: _____ / 100

10. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (RATING)

Faixa de pontuação	Classificação
80 a 100	Classe A - Alta capacidade de pagamento
60 a 79	Classe B - Capacidade moderada
40 a 59	Classe C - Recuperabilidade limitada
20 a 39	Classe D - Díficil recuperação
0 a 19	Classe E - Baixa recuperabilidade

Classificação atribuída: _____

11. CONSEQUÊNCIAS DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação de risco poderá influenciar:

- percentuais máximos de desconto
- prazo de parcelamento
- exigência de garantias
- admissibilidade da transação

Nos termos da regulamentação da portaria aplicável.

12. CONCLUSÃO TÉCNICA

Com base na metodologia aplicada e nos dados analisados, conclui-se que:

Classificação de risco do contribuinte: _____

Nota Final (NF): _____

Avaliação de recuperabilidade do crédito:

- () Alta
- () Média
- () Baixa
- () Muito baixa

Recomendação técnica:

- () deferimento da transação
- () deferimento condicionado
- () necessidade de diligência complementar
- () indeferimento

Justificativa técnica:

13. ASSINATURAS

Analista responsável: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Supervisor técnico:

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO III**CERTIDÃO DE RECUPERABILIDADE DO CRÉDITO****CERTIDÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE RECUPERABILIDADE DO CRÉDITO**

Processo administrativo nº: _____

Contribuinte / devedor: _____

CPF/CNPJ: _____

Inscrição estadual: _____

1. FUNDAMENTO DA CERTIDÃO

A presente Certidão é emitida pela Secretaria de Estado de Finanças - Sefin, para fins de instrução de procedimento de transação tributária, com fundamento:

- na Lei Estadual nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, que institui a transação tributária no âmbito do estado de Rondônia;
- na **Portaria Conjunta nº 108, de 14 de março de 2026**, da PGE e Sefin;
- na metodologia de **classificação de risco e recuperabilidade do crédito público** adotada pela Administração.

A classificação constante desta certidão foi elaborada com base no **Relatório de Cálculo do Rating e da Nota Final (NF)** previsto no **Anexo II da Portaria**, que integra o processo administrativo correspondente.

2. CRÉDITOS ANALISADOS

A presente certidão refere-se aos seguintes créditos inscritos em dívida ativa ou em fase de cobrança administrativa:

Item	CDA / Processo	Natureza do crédito	Valor atualizado estimado
1			
2			
3			
4			

Valor total estimado do crédito analisado:

R\$ _____

Data de referência da atualização: ____ / ____ / ____

3. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO

A classificação de recuperabilidade foi realizada mediante aplicação de metodologia objetiva baseada em critérios verificáveis, incluindo:

- capacidade econômica e financeira do devedor;
- histórico de adimplência fiscal;
- situação patrimonial e existência de bens penhoráveis;
- comportamento processual do contribuinte;
- probabilidade de recuperação do crédito por meios ordinários de cobrança.

A avaliação resultou na atribuição de **Nota Final (NF)** e na correspondente **classe de recuperabilidade do crédito**, conforme parâmetros estabelecidos na regulamentação administrativa.

4. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Nota Final (NF) apurada:

NF = ____ / 100

Classificação de recuperabilidade do crédito:

- () Classe A - Alta recuperabilidade
- () Classe B - Recuperabilidade média
- () Classe C - Recuperabilidade limitada
- () Classe D - Difícil recuperação
- () Classe E - Baixa recuperabilidade

5. CLASSIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CRÉDITO

Para fins administrativos e de gestão da cobrança da dívida ativa, o crédito analisado é classificado como:

- () **Crédito de alta probabilidade de recuperação**
() **Crédito de média probabilidade de recuperação**
() **Crédito de baixa probabilidade de recuperação**
() **Crédito de difícil recuperação**

6. FINALIDADE DA CERTIDÃO

A presente certidão tem por finalidade:

- I - registrar formalmente a classificação de recuperabilidade do crédito;
II - subsidiar a análise administrativa sobre eventual proposta ou adesão à transação tributária;
III - orientar a definição de parâmetros de negociação, observados os limites legais e regulamentares;
IV - assegurar rastreabilidade e transparência no processo decisório da Administração Pública.

7. LIMITAÇÕES DA CERTIDÃO

A classificação constante desta certidão:

- I - baseia-se nas informações disponíveis na data da análise;
II - possui natureza **técnico-administrativa**, podendo ser revista diante de novos elementos fáticos ou documentais;
III - não constitui reconhecimento de direito subjetivo à transação tributária;
IV - não implica renúncia de receita nem dispensa de crédito tributário, dependendo a eventual concessão de benefícios da observância integral da legislação aplicável.

8. VINCULAÇÃO AO RELATÓRIO TÉCNICO

Esta certidão decorre diretamente do **Relatório de Cálculo do Rating e da Nota Final (NF)** elaborado nos autos do processo administrativo nº _____, que contém:

- a metodologia detalhada de cálculo;
- os indicadores utilizados;
- os critérios de pontuação aplicados;
- a análise técnica completa.

9. AUTENTICIDADE E VALIDADE

Esta certidão é emitida exclusivamente para fins administrativos relacionados à gestão da dívida ativa e aos procedimentos de transação tributária previstos na legislação estadual.

A validade da presente certidão está condicionada à manutenção das circunstâncias fáticas e jurídicas consideradas na análise.

10. LOCAL E DATA

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

11. AUTORIDADE RESPONSÁVEL

Nome: _____

Cargo: _____

Unidade administrativa: _____

Assinatura: _____

12. VALIDAÇÃO ADMINISTRATIVA

Supervisor responsável pela validação técnica:

Nome: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS

(APLICÁVEL A CONTRIBUINTE CLASSIFICADO EM RATING D)

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PATRIMONIAL PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICA

Processo administrativo nº: _____

Contribuinte / devedor: _____

CPF/CNPJ: _____

Inscrição estadual: _____

Classificação de risco apurada:

() Rating D – baixa recuperabilidade

() Outro rating que exija autodeclaração patrimonial

Data da classificação: ____ / ____ / ____

1. FINALIDADE DA DECLARAÇÃO

A presente autodeclaração patrimonial tem por finalidade:

I - fornecer informações sobre a **situação patrimonial e econômica do devedor**;

II - subsidiar a análise de **capacidade de pagamento** no âmbito da transação tributária;

III - permitir avaliação da **recuperabilidade do crédito público**;

IV - instruir o **Relatório de Cálculo do Rating e da Nota Final (NF)** previsto no Anexo II da Portaria.

2. IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

Nome empresarial / nome completo:

CPF/CNPJ:

Inscrição estadual:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Representante legal (se pessoa jurídica):

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

3. RELAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Informar todos os bens imóveis de propriedade do declarante, no Brasil ou no exterior.

Item	Tipo de imóvel	Endereço	Matrícula/registro	Valor estimado
1				
2				
3				

Caso não possua imóveis:

() Declaro não possuir bens imóveis registrados em meu nome.

4. RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS RELEVANTES

Informar veículos, máquinas, embarcações, aeronaves e outros bens móveis de valor significativo.

Item	Tipo de bem	Identificação	Valor estimado
1			
2			
3			

Caso não possua bens móveis relevantes:

() Declaro não possuir bens móveis relevantes.

5. PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS

Informar participações em empresas, sociedades ou holdings.

Item	Empresa	CNPJ	Percentual de participação	Valor estimado
1				
2				

Caso não possua participações societárias:

() Declaro não possuir participação societária.

6. ATIVOS FINANCEIROS

Informar aplicações financeiras, depósitos relevantes e outros ativos financeiros.

Item	Tipo de ativo	Instituição financeira	Valor aproximado
1			

2			

Caso não possua ativos financeiros relevantes:

() Declaro não possuir ativos financeiros relevantes.

7. DIREITOS E CRÉDITOS A RECEBER

Informar créditos, direitos ou valores a receber de terceiros.

Item	Origem do crédito	Devedor	Valor estimado
1			
2			

Caso não possua créditos a receber:

() Declaro não possuir créditos a receber.

8. PASSIVOS RELEVANTES

Informar dívidas relevantes ou obrigações financeiras.

Item	Tipo de dívida	Credor	Valor aproximado
1			
2			

9. OUTRAS INFORMAÇÕES PATRIMONIAIS RELEVANTES

O declarante poderá informar outros elementos relevantes para avaliação de sua capacidade econômica.

10. DECLARAÇÕES DO CONTRIBUINTE

O declarante afirma, sob responsabilidade civil, administrativa e penal, que:

I - as informações prestadas nesta autodeclaração são **verdadeiras, completas e atualizadas**;

II - não houve **ocultação, simulação ou transferência fraudulenta de patrimônio**;

III - todos os bens, direitos e participações relevantes foram informados;

IV - tem ciência de que a Administração poderá realizar **verificações em bases cadastrais, fiscais e patrimoniais**;

V - tem ciência de que eventual **omissão ou falsidade** poderá ensejar **indeferimento ou rescisão da transação tributária**, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;

VI - autoriza a Administração Pública a **cruzar informações com bases fiscais e patrimoniais disponíveis**, nos termos da legislação aplicável.

11. DOCUMENTOS ANEXADOS

Assinalar os documentos apresentados para comprovação das informações:

() declaração de imposto de renda

() balanço patrimonial

() matrícula de imóveis

() documentos de veículos

() extratos bancários

() contratos societários

() outros: _____

12. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Declarante:

Nome: _____

CPF/CNPJ: _____

Assinatura: _____

13. RECEBIMENTO PELA ADMINISTRAÇÃO

Servidor responsável pelo recebimento:

Nome: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO V

TERMO DE TRANSAÇÃO TRIBUTÁRIA

TERMO DE TRANSAÇÃO TRIBUTÁRIA

Processo administrativo nº: _____

Modalidade de transação: _____

Editais ou atos normativos de referência: _____

1. PARTES

I - ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**, neste ato representada por autoridade competente, doravante denominado **FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL**.

II - CONTRIBUINTE/DEVEDOR:

Nome empresarial / nome completo: _____

CPF/CNPJ: _____

Inscrição estadual: _____

Endereço: _____

Representante legal: _____

CPF: _____

Doravante denominado **DEVEDOR**.

2. FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Transação é celebrado com fundamento:

- na Lei Estadual nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, que institui a transação tributária;
- na **Portaria nº 182, de 7 de março de 2026**, da PGE (ou **Portaria Conjunta nº 108, de 14 de março de 2026**, da PGE e Sefin);
- nos princípios da eficiência, economicidade e consensualidade administrativa.

3. OBJETO

O presente termo tem por objeto a **resolução consensual de litígio relativo à cobrança de créditos da Fazenda Pública Estadual**, mediante concessões recíprocas, nos termos da legislação aplicável.

4. CRÉDITOS ABRANGIDOS

O presente acordo abrange os seguintes créditos:

Item	CDA / Processo	Natureza do crédito	Valor atualizado
1			
2			
3			

Valor total consolidado do crédito:

R\$ _____

Data de consolidação: ____ / ____ / ____

5. CONDIÇÕES DA TRANSAÇÃO

Para fins de composição do litígio, ficam estabelecidas as seguintes condições:

5.1 Descontos concedidos

- () sem desconto
- () desconto sobre multa
- () desconto sobre juros
- () desconto combinado

Percentual de desconto concedido:

Valor total após descontos:

R\$ _____

5.2 Forma de pagamento

O pagamento será realizado na seguinte forma:

- () pagamento integral à vista
- () parcelamento

Número de parcelas: _____

Valor estimado das parcelas: _____

Data de vencimento da primeira parcela: _____

5.3 Garantias

() não exigidas

ou

() exigidas, na forma abaixo:

Tipo de garantia:

Valor da garantia:

6. CONFISSÃO DE DÍVIDA

O devedor reconhece e confessa, de forma **irretratável e irrevogável**, os débitos incluídos no presente termo, para todos os fins de direito.

A confissão de dívida não implica reconhecimento de fato gerador diverso daquele constante nos títulos executivos, limitando-se aos créditos incluídos na presente transação.

7. RENÚNCIA E DESISTÊNCIA

O devedor compromete-se a:

I - desistir de ações judiciais, impugnações e recursos administrativos relacionados aos créditos incluídos na transação;

II - renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem tais medidas;

III - comprovar nos autos do processo administrativo a formalização das desistências exigidas.

8. OBRIGAÇÕES DO DEVEDOR

Constituem obrigações do devedor:

I - cumprir integralmente o plano de pagamento;

II - manter atualizados seus dados cadastrais;

III - comunicar eventual alteração relevante em sua situação patrimonial;

IV - não praticar atos que frustrem a satisfação do crédito público.

9. RESCISÃO DA TRANSAÇÃO

A transação poderá ser rescindida nas seguintes hipóteses:

I - inadimplemento das parcelas nos termos previstos na regulamentação;

II - constatação de fraude, simulação ou ocultação patrimonial;

III - descumprimento de obrigações previstas neste termo;

IV - não formalização da desistência das ações judiciais exigidas.

Em caso de rescisão:

· os descontos concedidos serão cancelados;

· o crédito retornará ao valor original atualizado;

· poderão ser retomadas as medidas de cobrança.

10. EFEITOS DA TRANSAÇÃO

A celebração do presente termo:

I - suspende os atos de cobrança relativos aos créditos incluídos, nos termos da regulamentação;

II - não implica novação da dívida, salvo disposição legal em contrário;

III - não impede a cobrança de créditos não abrangidos pela transação.

11. NATUREZA DO INSTRUMENTO

O presente termo constitui **negócio jurídico administrativo de natureza consensual**, regido pela legislação aplicável à transação tributária.

12. PUBLICIDADE E CONTROLE

A celebração da transação observará os princípios da transparência e da publicidade administrativa, respeitados os limites legais relativos ao sigilo fiscal.

O presente termo integra o processo administrativo correspondente e poderá ser submetido a **controle interno e externo**.

13. FORO ADMINISTRATIVO

Para dirimir eventuais controvérsias relativas à execução administrativa deste termo, será competente a Procuradoria-Geral do Estado.

14. LOCAL E DATA

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

15. ASSINATURAS

Pela Fazenda Pública Estadual:

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Pelo devedor:

Nome: _____

CPF/CNPJ: _____

Assinatura: _____

Representante legal / advogado (se houver):

Nome: _____

OAB: _____

Assinatura: _____

Protocolo 69881561

PORTARIA CONJUNTA Nº 108, DE 14 DE MARÇO DE 2026.

Disciplina os procedimentos para aplicação do art. 13, § 1º, da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, no âmbito da transação tributária de créditos inscritos em dívida ativa do Estado de Rondônia, os critérios para aferição do grau de recuperabilidade das dívidas, a vinculação dos benefícios a critérios preferencialmente objetivos, que incluam ainda a idade da dívida não inscrita, a condição econômica do contribuinte; e II - a definição de devedor contumaz referida no inciso IV do art. 9º.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA E O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620, de 20 de junho de 2011, e no art. 13, § 1º, da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, e

Considerando que a Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, atribui a ato conjunto do Procurador-Geral do Estado e do Secretário de Estado de Finanças disciplinar os critérios para aferição do grau de recuperabilidade das dívidas, a vinculação dos benefícios a critérios preferencialmente objetivos, que incluam ainda a idade da dívida não inscrita, a condição econômica do contribuinte; e a definição de devedor contumaz;

Considerando os princípios da legalidade, isonomia, transparência, eficiência, motivação, segurança jurídica e publicidade, bem como a necessidade de redução da litigiosidade com preservação do interesse público;

Considerando a necessidade de compatibilização da política de transação com a responsabilidade fiscal, com mensuração econômica ex ante e controle de resultados;

Considerando o Relatório 69820408 da Controladoria-Geral do Estado - CGE,

R E S O L V E M:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria Conjunta disciplina, no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE e da Secretaria de Estado de Finanças - Sefin, os critérios para aferição do grau de recuperabilidade das dívidas, a vinculação dos benefícios a critérios preferencialmente objetivos, que incluam ainda a idade da dívida não inscrita, a condição econômica do contribuinte e a definição de devedor contumaz.

§ 1º Aplicam-se, no que couber, as disposições desta Portaria às transações de créditos não tributários e demais hipóteses legais sob representação da PGE, observada a legislação específica.

§ 2º A transação não constitui direito subjetivo do devedor, e seu deferimento depende do cumprimento das condições legais, regulamentares e editalícias, da análise de vantajosidade e da compatibilidade com o interesse público.

CAPÍTULO II

DA MENSURAÇÃO DA RECUPERABILIDADE E DO RATING

Seção I

Do Índice de Recuperabilidade Fiscal - IRF

Art. 2º A recuperabilidade será mensurada pela fórmula "IRF = G + P + H + I".

Parágrafo único. A IRF variará de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos.

Art. 3º Para fins desta Portaria Conjunta, considera-se:

I - IRF $\geq$ 3,0: crédito recuperável; e

II - IRF < 3,0: crédito de difícil recuperação.

Art. 4º A pontuação “G” (Garantias) observará:

I - 1,0 ponto: crédito integralmente garantido por depósito, seguro-garantia, fiança bancária ou garantia real líquida e suficiente;

II - 0,5 ponto: garantia parcial idônea, cobrindo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor líquido estimado; e

III - 0,0 ponto: ausência de garantia idônea ou insuficiência material.

§ 1º A suficiência da garantia será aferida por avaliação atualizada, liquidez e exequibilidade.

§ 2º Garantias de baixa liquidez ou litigiosas poderão ser rebaixadas de pontuação, mediante motivação.

Art. 5º A pontuação “P” (Parcelamentos) observará:

I - 1,0 ponto: histórico de parcelamento ativo e regular, com pelo menos 12 (doze) parcelas pagas sem atraso relevante;

II - 0,5 ponto: parcelamento ativo com regularidade parcial, ou histórico de parcelamento com adimplemento intermediário; e

III - 0,0 ponto: inexistência de parcelamento útil ao histórico, parcelamentos rescindidos em série, ou inadimplemento reiterado.

Parágrafo único. Os conceitos de inadimplência substancial, inadimplência reiterada, “atraso relevante” e “rescindidos em série” são aqueles previstos no art. 17, § 1º, § 2º e § 3º.

Art. 6º A pontuação “H” (Histórico de pagamentos) observará:

I - 1,0 ponto: adimplência igual ou superior a 80% (oitenta por cento) das obrigações tributárias vencidas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, e inexistência de contumácia;

II - 0,5 ponto: adimplência entre 50% (cinquenta por cento) e 79% (setenta e nove por cento), e inexistência de contumácia; e

III - 0,0 ponto: adimplência inferior a 50% (cinquenta por cento), ou constar em lista de contumácia.

§ 1º O contribuinte integrante do Cadastro Fiscal Positivo, em nível “conforme”, poderá ter o histórico qualificado para o patamar imediatamente superior, até o limite máximo de 1,0 ponto, desde que não conste em lista de contumácia.

§ 2º O ajuste previsto no § 1º deverá ser registrado expressamente no Relatório de Rating.

Art. 7º A pontuação “I” (Idade da dívida) observará:

I - 1,0 ponto: dívida com até 3 (três) anos da inscrição em dívida ativa;

II - 0,5 ponto: dívida com mais de 3 (três) e até 8 (oito) anos; e

III - 0,0 ponto: dívida com mais de 8 (oito) anos.

Parágrafo único. Na hipótese de prescrição intercorrente reconhecida, ou risco processual concreto de sua consumação, a pontuação “I” será 0,0, com observação obrigatória no relatório.

Seção II

Da classificação automática

Art. 8º Serão classificados automaticamente como créditos irrecuperáveis, independentemente da IRF:

I - devedor pessoa natural falecido, sem patrimônio útil identificado;

II - pessoa jurídica baixada por inapetência;

III - pessoa jurídica cuja inscrição como contribuinte de ICMS no estado de Rondônia tenha sido suspensa ou cancelada;

IV - falência encerrada sem ativos úteis;

V - liquidação encerrada sem ativos úteis;

VI - devedor inapto por não localização;

VII - inexistência de fato do estabelecimento;

VIII - empresa em recuperação judicial, liquidação judicial, liquidação extrajudicial ou falência, para fins de risco-base; e

IX - créditos com exigibilidade suspensa sem garantia idônea.

§ 1º A classificação automática prevista neste artigo é de risco-base para fins de desconto, prazo e garantia, sem afastar a análise de grupo econômico.

§ 2º A aplicação dos incisos III a VIII do *caput* exige lastro documental no processo administrativo.

Art. 9º Créditos com grupo econômico reconhecido judicialmente, com responsabilidade patrimonial apta e exequível, serão classificados automaticamente como recuperáveis, independentemente do IRF do devedor originário.

Parágrafo único. Havendo conflito entre o art. 31 e o *caput* deste artigo, prevalecerá a classificação por grupo econômico, desde que:

- I - haja decisão judicial válida e eficaz;
- II - a capacidade patrimonial do grupo esteja demonstrada; e
- III - não haja suspensão integral da exigibilidade sem garantia em relação ao grupo responsável.

Seção III

Do procedimento de aferição

Art. 10. A aferição da recuperabilidade e do rating deverá conter, no mínimo:

- I - cruzamento de faturamento declarado e movimentação econômica disponível;
- II - pesquisa patrimonial completa;
- III - análise de fluxo de caixa, quando aplicável;
- IV - histórico de pagamentos e parcelamentos;
- V - consulta à lista de contumácia;
- VI - conclusão motivada.

Parágrafo único. A análise de fluxo de caixa deverá ser realizada pelo Fisco, resguardando-se o sigilo fiscal.

Art. 11. A pesquisa patrimonial completa compreenderá, conforme disponibilidade institucional, convênios e meios legais:

- I - bases cadastrais da Sefin e da PGE;
- II - Junta Comercial e cadastro da Redesim;
- III - registros imobiliários e centrais eletrônicas disponíveis;
- IV - registros de veículos e embarcações;
- V - bases de protesto e títulos;
- VI - processos judiciais relevantes;
- VII - depósitos judiciais, garantias e constrições existentes;
- VIII - outras bases públicas ou conveniadas úteis à cobrança.

§ 1º O uso de bases sigilosas dependerá de autorização legal e/ou judicial, conforme o caso.

§ 2º A ausência de acesso a alguma base deverá ser registrada, sem invalidação automática da análise, desde que os meios essenciais tenham sido utilizados.

§ 3º O interessado poderá apresentar documentos de instrução capazes de demonstrar a existência de patrimônio, o que poderá dispensar a pesquisa do *caput*.

Art. 12. A análise de fluxo de caixa será obrigatória para débitos igual ou maior a R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais).

§ 1º A análise de fluxo de caixa utilizará demonstrações contábeis, extratos, faturamento, folha, endividamento e outros dados disponíveis.

§ 2º Na ausência injustificada de documentos, presumir-se-á desfavorável a condição econômica alegada.

§ 3º A análise de fluxo de caixa pela Sefin é instrumento técnico-financeiro destinado a avaliar a capacidade real de geração de caixa da empresa, permitindo estimar sua aptidão para cumprir obrigações financeiras, inclusive aquelas decorrentes de transação tributária, tendo por finalidade avaliar capacidade real de pagamento do contribuinte, em uma escala microeconômica e empresarial.

Seção IV

Do rating final e vinculação de benefícios

Art. 13. O rating final da transação será definido pelo pior resultado entre:

- I - classificação pela IRF;
- II - restrições da lista de contumácia.

Art. 14. Para fins de concessão, ficam estabelecidas as faixas de rating:

- I - Rating A: IRF $\geq$ 3,5, sem contumácia;
- II - Rating B: IRF entre 3,0 e 3,49, sem contumácia;
- III - Rating C: IRF entre 2,0 e 2,99, sem contumácia;
- IV - Rating D: IRF $<$ 2,0, classificação automática de irrecuperável, ou situação econômica crítica documentada.

Art. 15. Vinculação dos benefícios por rating (sem prejuízo dos limites legais):

I - Rating A: desconto de até 20% (vinte por cento); prazo até 60 (sessenta) meses; garantia dispensável ou simplificada;

II - Rating B: desconto de até 35% (trinta e cinco por cento); prazo até 84 (oitenta e quatro) meses; garantia preferencial;

III - Rating C: desconto de até 50% (cinquenta por cento); prazo até 120 (cento e vinte) meses; garantia exigível;

IV - Rating D: desconto de até 65% (sessenta e cinco por cento) ou até 70% (setenta por cento) nas hipóteses legais, prazo até 120 (cento e vinte) ou 145 (cento e quarenta e cinco) meses, garantia conforme capacidade patrimonial e motivação reforçada.

§ 1º O desconto no teto de 65% (sessenta e cinco por cento) observará obrigatoriamente o art. 17 da Portaria nº 182, de 7 de março de 2026, da PGE.

§ 2º Devedor contumaz não se submete a descontos, prevalecendo o art. 18 da Portaria nº 182, de 7 de março de 2026, da PGE.

Art. 16. O contribuinte poderá requerer revisão do rating no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante prova documental nova e específica.

§ 1º O pedido de revisão limita-se a erro objetivo de cálculo, fato superveniente comprovado ou documentação não considerada.

§ 2º A revisão será decidida por autoridade diversa da que proferiu a decisão inicial, sempre que possível.

CAPÍTULO III

DEVEDOR CONTUMAZ

Art. 17. Para os fins exclusivamente administrativos e fiscais de identificação, gerenciamento de risco, priorização de cobrança, eventual submissão a procedimentos diferenciados de acompanhamento e aplicação de medidas indutivas à conformidade, considera-se devedor contumaz o sujeito passivo cujo comportamento fiscal se caracterize pela inadimplência substancial, reiterada e injustificada de tributos, nos termos do art. 11 da Lei Complementar Federal nº 225, de 8 de janeiro de 2026, que “Institui o Código de Defesa do Contribuinte.”.

§ 1º Considera-se inadimplência substancial, para os fins deste artigo, a existência de créditos tributários em situação irregular, inscritos em dívida ativa ou constituídos e não adimplidos (no âmbito administrativo ou judicial), cujo montante consolidado, por sujeito passivo, seja igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), observado o disposto na legislação aplicável quanto:

I - à caracterização de “situação irregular” e

II - às hipóteses de suspensão de exigibilidade, inclusive porque, em âmbito estadual, distrital e municipal, os critérios podem ser definidos em legislação própria.

§ 2º Considera-se inadimplência reiterada:

I - a manutenção de créditos tributários em situação irregular em, pelo menos, 4 (quatro) períodos de apuração consecutivos, ou em 6 (seis) períodos de apuração alternados, no prazo de 12 (doze) meses; e

II - quando se tratar de créditos sob moratória, parcelamento ou transação, a reiteração poderá ser aferida, alternativamente, pelos indicadores objetivos previstos nos § 3º e § 4º deste artigo, sem prejuízo do inciso I quando aplicável.

§ 3º Considera-se atraso relevante, para os fins do inciso II do § 2º deste artigo, o inadimplemento superior a 30 (trinta) dias em mais de 2 (duas) parcelas, em quaisquer moratórias, parcelamentos ou transações formalizados, no período dos últimos 12 (doze) meses, computadas apenas as parcelas vencidas e não regularizadas dentro do referido prazo.

§ 4º Considera-se rescindidos em série, para os fins do inciso II do § 2º deste artigo, o cancelamento anterior, por inadimplemento do sujeito passivo, de mais de 2 (dois) parcelamentos no período de 5 (cinco) anos, ainda que posteriormente reparcelado o crédito, desconsideradas as hipóteses de cancelamento por erro material reconhecido pela Administração ou por causa não imputável ao sujeito passivo.

§ 5º Considera-se inadimplência injustificada a ausência de motivos objetivos que afastem a configuração da contumácia, cabendo ao sujeito passivo demonstrar tais motivos no procedimento próprio, podendo constituir motivos objetivos, exemplificativamente e conforme o caso:

I - circunstâncias externas associadas a estado de calamidade reconhecido pelo poder público;

II - resultado econômico negativo no exercício corrente e no anterior, salvo indícios de fraude ou má-fé; e

III - em execução fiscal, a ausência de fraude à execução, observados os elementos fáticos pertinentes.

§ 6º Para fins da caracterização de “situação irregular” e do cômputo do montante de que trata o § 1º, não serão considerados, na forma da legislação aplicável:

I - créditos com exigibilidade suspensa;

II - saldos em moratória, parcelamento ou transação adimplentes; e

III - créditos objeto de impugnação ou recurso fundado em controvérsia jurídica relevante e disseminada, quando reconhecida na formanormativa aplicável.

§ 7ºO enquadramento de que trata este artigo será precedido de processo administrativo, com notificação prévia, indicação dos créditos que embasam o enquadramento, motivação com elementos de fato e prova, e concessão de prazo mínimo de 30 (trinta) dias para regularização ou apresentação de defesa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, admitida reavaliação do enquadramento quando demonstrada a cessação dos motivos, inclusive por caso fortuito ou força maior.

§ 8ºA aplicação de procedimentos diferenciados de acompanhamento e de medidas indutivas à conformidade decorrentes deste enquadramento não poderá inviabilizar o exercício da atividade econômica nem configurar meio indireto coercitivo de cobrança ("sanção política"), devendo observar legalidade, proporcionalidade e devido processo, em consonância com a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal - STF (v.g., Súmulas 70, 323 e 547; e controle de constitucionalidade de regimes especiais para devedor contumaz).

§ 9ºEste enquadramento possui finalidade exclusivamente administrativo-tributária e não se presta a definir, restringir, condicionar, prejudicar ou afastar a persecução penal de crimes contra a ordem tributária, inclusive o previsto no art. 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, cuja tipicidade, elementos subjetivos e circunstâncias caracterizadoras (incluindo contumácia e dolo de apropriação, quando exigidos pela jurisprudência) são aferidos de forma autônoma pelas autoridades competentes e pelo Poder Judiciário, independentemente do valor aqui fixado e independentemente do enquadramento administrativo previsto neste artigo.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO FISCAL POSITIVO

Art. 18.Fica instituído, no âmbito da PGE e da Sefin, o Cadastro Fiscal Positivo, instrumento de conformidade cooperativa e gestão de risco, nos termos dos art. 25 e art. 26 da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, com finalidade exclusivamente administrativo-tributária.

§ 1ºO Cadastro Fiscal Positivo tem por objetivos:

- I - promover ambiente de confiança institucional;
- II - conferir previsibilidade às ações da Administração em face dos contribuintes cadastrados;
- III - incentivar soluções consensuais e reduzir litigiosidade;
- IV - reduzir custos de conformidade na relação com créditos inscritos em dívida ativa e na avaliação de situação fiscal; e
- V - tornar mais eficiente a gestão de risco e a celebração de negócios jurídicos processuais.

§ 2ºO Cadastro Fiscal Positivo não constitui direito subjetivo a benefícios, nem importa moratória, remissão, anistia, renúncia de receita ou regime especial de tributação, limitando-se a disciplinar atendimento, fluxos de apreciação, garantias, procedimentos de cobrança e mecanismos de consensualidade, conforme a Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026.

Art. 19.Para implementação do Cadastro Fiscal Positivo, será aproveitada, como indicador principal de conformidade fiscal, a categorização do Programa de Conformidade Tributária "Contribuinte Legal", previsto nos art. 74-A e art. 74-B da Lei nº 688, de 27 de dezembro de 1996, e regulamentado pelo Decreto nº 29.856, de 18 de dezembro de 2024, sem prejuízo de indicadores complementares relativos a créditos inscritos em dívida ativa e ao comportamento processual perante a PGE.

§ 1ºA categorização "Contribuinte Legal" é realizada de ofício pela Sefin, por raiz de CNPJ, com base em critérios de adimplência e aderência, nas categorias "A", "B", "C", "D", "E" e "NC", e é disponibilizada para consulta privada no Portal do Contribuinte, nos termos do Decreto nº 29.856, de 18 de dezembro de 2024.

§ 2ºA PGE utilizará a categorização "Contribuinte Legal" como insumo para:

- I - priorização de atendimento;
- II - análise de requerimentos de transação e de negócios jurídicos processuais;
- III - aferição de capacidade de cooperação e de manutenção de garantias; e
- IV - desenho de trilhas administrativas de cobrança, com previsibilidade e proporcionalidade.

Art. 20.O Cadastro Fiscal Positivo conterá, no mínimo, três níveis de enquadramento, definidos de modo objetivo:

I - Nível Ouro: contribuinte classificado na categoria "A" no Programa Contribuinte Legal, e que:

- a) não esteja enquadrado como devedor contumaz na forma desta Portaria;
- b) não possua indícios relevantes de fraude ou simulação identificados por atos formais da Administração; e
- c) mantenha canais de comunicação atualizados;

II - Nível Prata: contribuinte classificado na categoria “B” no Programa Contribuinte Legal, observadas as mesmas condições do inciso I;

III - Nível Cooperativo (recuperação): contribuinte que, embora não classificado em “A” ou “B”, demonstre comportamento cooperativo objetivo, mediante:

- a) requerimento formal;
- b) adesão a plano de regularização ou proposta de transação/negócio processual;
- c) prestação de garantia idônea quando exigível; e
- d) ausência de contumácia administrativa, na forma desta Portaria.

§ 1º O ingresso e a permanência no Cadastro Fiscal Positivo serão reavaliados periodicamente, com base em atualização mensal do indicador “Contribuinte Legal” e em eventos relevantes de dívida ativa e contencioso.

§ 2º O reenquadramento (subida, descida ou exclusão) deverá ser motivado, com indicação objetiva dos indicadores considerados e do período-base, preservadas as informações protegidas por sigilo fiscal.

Art. 21. O Cadastro Fiscal Positivo disporá sobre atendimento diferenciado, especialmente para transação e consensualidade:

I - instituição de canal de atendimento próprio (digital e/ou presencial) para contribuintes Ouro e Prata, inclusive para recebimento, complementação e esclarecimento de pedidos de transação, com protocolo e rastreabilidade;

II - fixação de prazos internos de triagem e resposta:

- a) até 10 dias úteis para análise de completude documental; e
- b) até 30 dias para decisão inicial de admissibilidade, ressalvadas hipóteses justificadas de complexidade, com comunicação formal do motivo ao contribuinte;

III - priorização de tramitação, no âmbito da PGE, de requerimentos relacionados a:

- a) substituição/aceitação de garantias;
- b) calendarização de atos processuais;
- c) composição consensual de controvérsias; e
- d) prevenção de litigiosidade.

Art. 22. O Cadastro Fiscal Positivo disciplinará concessões inerentes a garantias, observados o art. 26, incisos II e III, da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, e a legislação processual aplicável.

§ 1º Para contribuintes cadastrados, a aceitação ou substituição de garantias deverá observar critérios de idoneidade, suficiência e menor onerosidade, admitindo-se, conforme o caso:

I - substituição de penhora por seguro-garantia judicial ou fiança bancária, quando a garantia apresentada for suficiente e regular, não podendo haver recusa automática apenas por preferência pela constrição em dinheiro, ressalvada recusa motivada por insuficiência, defeito formal, inidoneidade, risco concreto de inadimplemento da garantia ou prejuízo processual específico.

II - análise de substituição de depósito judicial por seguro-garantia ou outras garantias, com motivação expressa sobre:

- a) fase processual;
- b) efeitos pretendidos (garantia do juízo, suspensão de exigibilidade, levantamento, conversão em renda); e
- c) compatibilidade com a orientação jurisprudencial aplicável ao caso concreto, evitando generalizações indevidas.

§ 2º As garantias serão preferencialmente prestadas por instituições autorizadas e supervisionadas pelos órgãos competentes (p.ex., SUSEP, Banco Central), com vigência compatível, cláusulas de renovação e valor suficiente para cobrir o principal e acréscimos, segundo parâmetros técnicos estabelecidos em ato complementar.

Art. 23. Em atenção ao art. 26, inciso III, da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, a execução de garantias em execuções fiscais envolvendo contribuintes inscritos no Cadastro Fiscal Positivo observará a diretriz de que atos expropriatórios e medidas de realização definitiva da garantia (inclusive conversão em renda, quando pertinente) serão promovidos, como regra, apenas após o trânsito em julgado da discussão judicial relativa ao título executado, ressalvadas hipóteses excepcionais, devidamente motivadas, de risco concreto de perecimento, deterioração, perda de eficácia da garantia ou comportamento incompatível com a boa-fé cooperativa.

Parágrafo único. A exceção prevista no *caput* exige decisão administrativa motivada, com indicação objetiva do risco e da inadequação de medidas menos gravosas.

Art. 24. O Cadastro Fiscal Positivo poderá contemplar a celebração de negócios jurídicos processuais, observando o art. 190 do Código de Processo Civil - CPC, com foco em previsibilidade e redução de custos de conformidade, especialmente para:

I - calendarização de atos e prazos para apresentação de documentos, memoriais de cálculo, propostas e contrapropostas;

II - padronização de comunicação processual e administrativa, com indicação de interlocutores e meios oficiais; e

III - consolidação de litígios conexos e racionalização de garantias, quando juridicamente possível e sem prejuízo à efetividade da cobrança.

Art. 25.A manutenção no Cadastro Fiscal Positivo exige, cumulativamente:

I - atualização cadastral e manutenção de canal oficial de comunicação;

II - conduta de cooperação e boa-fé, vedada a utilização abusiva de instrumentos consensuais para procrastinação;

III - adimplência dos compromissos assumidos em transações, parcelamentos e negócios processuais, quando existentes; e

IV - ausência de enquadramento como devedor contumaz, nos termos desta Portaria Conjunta.

Art. 26.O contribuinte será excluído ou rebaixado do Cadastro Fiscal Positivo, mediante procedimento simplificado e motivado, assegurado contraditório mínimo, quando ocorrer, por exemplo:

I - alteração da categorização Contribuinte Legal para patamar incompatível com o nível de enquadramento, por período suficiente a evidenciar perda de conformidade;

II - rescisões reiteradas e injustificadas de acordos, ou inadimplemento relevante de obrigações pactuadas;

III - identificação formal de indícios consistentes de fraude, simulação, ocultação patrimonial ou abuso de personalidade, quando relacionados à relação fiscal e à execução do crédito;

IV - enquadramento como devedor contumaz, nos termos desta Portaria Conjunta.

§ 1º A exclusão ou rebaixamento deverá indicar:

I - fatos;

II - período-base;

III - elementos objetivos; e

IV - efeitos práticos (p.ex., perda de atendimento prioritário ou de diretrizes de garantia), vedada qualquer medida que configure meio indireto coercitivo de cobrança ("sanção política").

§ 2º O contribuinte poderá requerer reavaliação do enquadramento mediante demonstração objetiva de regularização e de restabelecimento dos critérios.

Art. 27.O compartilhamento de informações para formação e manutenção do Cadastro Fiscal Positivo observará:

I - o sigilo fiscal e as regras de proteção de dados pessoais, com definição de perfis de acesso, registro de auditoria, minimização de dados e finalidade específica; e

II - a possibilidade de convênios com outros órgãos e entes federativos, notadamente com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, para intercâmbio de informações úteis ao gerenciamento de risco e à conformidade, nos termos do art. 25, parágrafo único, do art. 25 da Lei nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026.

Parágrafo único.O tratamento de dados pessoais pelo poder público se dará para execução de competências legais e cumprimento de atribuições do serviço público, com transparência adequada e medidas técnicas e administrativas de segurança.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, CONTROLE FISCAL E ANEXOS

Art. 28.A publicação de edital e a celebração de transações em bloco dependerão de manifestação formal da Sefin, que deverá conter:

I - previsão de receita a ser arrecadada; e

II - premissas econômico-fiscais adotadas.

Art. 29.O Cadastro Fiscal Positivo produzirá efeitos procedimentais e de rating, inclusive:

I - prioridade de análise;

II - simplificação documental;

III - flexibilização de garantias, conforme risco;

IV - melhora de classificação de histórico de pagamentos.

Art. 30.O Relatório de Cálculo do Rating e do Índice de Recuperabilidade Fiscal - IRF, bem como a Certidão de Recuperabilidade do Crédito constam como Anexo da Portaria nº 182, de 7 de março de 2026, da PGE.

Art. 31.Até 31 de dezembro de 2026, será considerado devedor contumaz para fins desta Portaria Conjunta, aqueles contribuintes que possuírem representação Fiscal para fins penais decorrente de ICMS declarado e não pago, consoante o disposto na Instrução Normativa nº 01/2021/GAB/CRE-SEFIN.

Parágrafo único. A Instrução Normativa nº 01/2021/GAB/CRE-SEFIN se aplica aos demais tributos estaduais.

Art. 32. Critérios objetivos para a pontuação de competência da Sefin, a ser dada em cada anexo desta Portaria, poderá ser definida em ato próprio da Sefin.

Art. 33. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Rondônia - DOE.

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

Procurador-Geral do Estado de Rondônia

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças

ANEXO I

RELATÓRIO DE CÁLCULO DO RATING E

ÍNDICE DE RECUPERABILIDADE FISCAL - IRF

RELATÓRIO TÉCNICO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO E RECUPERABILIDADE DO CRÉDITO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo administrativo nº: _____

Contribuinte / devedor: _____

CPF/CNPJ: _____

Inscrição estadual: _____

Modalidade de transação:

() Transação por adesão

() Transação individual proposta pelo devedor

() Transação individual proposta pela Administração

() Controvérsia jurídica relevante

() Pequeno valor

() Outra modalidade: _____

Equipe responsável pela análise:

Nome	Cargo	Unidade

Data da análise: //____

2. OBJETO DA ANÁLISE

O presente relatório técnico tem por finalidade:

I – apurar o **rating de recuperabilidade do crédito** e do devedor;

II – calcular a **Nota Final (NF)** utilizada para classificação de risco;

III – subsidiar decisão administrativa sobre:

· admissibilidade da transação

· grau de recuperabilidade

· parâmetros de desconto

· prazo de parcelamento

· necessidade de garantias adicionais.

3. BASE NORMATIVA E METODOLOGIA

A classificação de risco observará:

· Lei Estadual nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026 (Transação Tributária)

· Lei Federal nº 13.988, de 14 de abril de 2020 (referência metodológica nacional)

· Portaria Conjunta nº 108, de 14 de março de 2026, da PGE e Sefin, sobre rating de recuperabilidade

· boas práticas de gestão de risco fiscal

A metodologia adotada baseia-se em **pontuação objetiva**, construída a partir de critérios verificáveis.

A Nota Final (NF) resulta da soma ponderada de cinco dimensões:

1. **capacidade de pagamento**

2. **histórico fiscal**

3. **situação patrimonial**

4. **comportamento processual**

5. **perspectiva de recuperabilidade do crédito**

Pontuação máxima possível: **100 pontos**

4. DIMENSÃO 1 — CAPACIDADE DE PAGAMENTO

Base documental:

- demonstrações contábeis
- fluxo de caixa
- faturamento
- dados fiscais
- extratos financeiros

Indicadores avaliados:

Critério	Fonte	Pontuação
Receita anual declarada	EFD / balanço	até 6 pontos
Resultado operacional	demonstrações contábeis	até 6 pontos
Liquidez corrente	balanço	até 6 pontos
Capacidade de geração de caixa	fluxo de caixa	até 6 pontos
Grau de endividamento	balanço	até 6 pontos

Pontuação obtida: ____ / 30

Observações técnicas:

5. DIMENSÃO 2 — HISTÓRICO DE ADIMPLÊNCIA FISCAL

Critérios avaliados:

Critério	Fonte	Pontuação
Regularidade fiscal recente	SEFIN	até 5 pontos
Parcelamentos anteriores	SEFIN	até 5 pontos
Rescisões de acordos	PGE E SEFIN	até 5 pontos
Contumácia fiscal	cadastro fiscal - SEFIN	até 5 pontos

Pontuação obtida: ____ / 20

Observações:

6. DIMENSÃO 3 — SITUAÇÃO PATRIMONIAL

Fontes analisadas:

- cadastro imobiliário
- registros públicos
- base patrimonial
- sistemas de restrição patrimonial
- declarações fiscais

Critérios:

Critério	Fonte	Pontuação
Existência de bens penhoráveis	registros públicos e PGE	até 5 pontos
Liquidez patrimonial	avaliação patrimonial Sefin	até 5 pontos
Movimentação patrimonial recente	dados fiscais PGE e Sefin	até 5 pontos

Pontuação obtida: ____ / 15

Observações:

7. DIMENSÃO 4 — COMPORTAMENTO PROCESSUAL

Critérios analisados:

Critério	Fonte	Pontuação
Existência de execuções fiscais	PGE	até 2 pontos
Número de embargos ou recursos	PGE	até 3 pontos

Litigiosidade reiterada	histórico processual	até 5 pontos
Cooperação processual	PGE	até 5 pontos

Pontuação obtida: ____ / 15

Observações:

8. DIMENSÃO 5 — RECUPERABILIDADE DO CRÉDITO

Critérios avaliados:

Critério	Fonte	Pontuação
Idade do crédito	PGE/CDA	até 5 pontos
Histórico de cobrança	PGE	até 5 pontos
Existência de garantias	PGE/Processo	até 5 pontos
Probabilidade de recuperação judicial	análise técnica	até 5 pontos

Pontuação obtida: ____ / 20

Observações:

9. CÁLCULO DA NOTA FINAL (NF)

Dimensão	Pontuação obtida
Capacidade de pagamento	
Histórico fiscal	
Situação patrimonial	
Comportamento processual	
Recuperabilidade do crédito	

NF = soma das pontuações

Nota final: ____ / 100

10. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (RATING)

Faixa de pontuação	Classificação
80 a 100	Classe A - Alta capacidade de pagamento
60 a 79	Classe B - Capacidade moderada
40 a 59	Classe C - Recuperabilidade limitada
20 a 39	Classe D - Difícil recuperação
0 a 19	Classe E - Baixa recuperabilidade

Classificação atribuída: _____

11. CONSEQUÊNCIAS DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação de risco poderá influenciar:

- percentuais máximos de desconto
- prazo de parcelamento
- exigência de garantias
- admissibilidade da transação

Nos termos da regulamentação da portaria aplicável.

12. CONCLUSÃO TÉCNICA

Com base na metodologia aplicada e nos dados analisados, conclui-se que:

Classificação de risco do contribuinte: _____

Nota Final (NF): _____

Avaliação de recuperabilidade do crédito:

- () Alta
() Média

- () Baixa
() Muito baixa
Recomendação técnica:
() deferimento da transação
() deferimento condicionado
() necessidade de diligência complementar
() indeferimento

Justificativa técnica:

13. ASSINATURAS

Analista responsável: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Supervisor técnico:

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO III**CERTIDÃO DE RECUPERABILIDADE DO CRÉDITO****CERTIDÃO DE CLASSIFICAÇÃO DE RECUPERABILIDADE DO CRÉDITO**

Processo administrativo nº: _____

Contribuinte / devedor: _____

CPF/CNPJ: _____

Inscrição estadual: _____

1. FUNDAMENTO DA CERTIDÃO

A presente Certidão é emitida pela Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, para fins de instrução de procedimento de transação tributária, com fundamento:

- na Lei Estadual nº 6.328, de 4 de fevereiro de 2026, que institui a transação tributária no âmbito do estado de Rondônia;
- na Portaria Conjunta nº 108, de 14 de março de 2026, da PGE e Sefin;
- na metodologia de **classificação de risco e recuperabilidade do crédito público** adotada pela Administração.

A classificação constante desta certidão foi elaborada com base no **Relatório de Cálculo do Rating e da Nota Final (NF)** previsto no **Anexo I da Portaria**, que integra o processo administrativo correspondente.

2. CRÉDITOS ANALISADOS

A presente certidão refere-se aos seguintes créditos inscritos em dívida ativa ou em fase de cobrança administrativa:

Item	CDA / Processo	Natureza do crédito	Valor atualizado estimado
1			
2			
3			
4			

Valor total estimado do crédito analisado:

R\$ _____

Data de referência da atualização: ____ / ____ / ____

3. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO

A classificação de recuperabilidade foi realizada mediante aplicação de metodologia objetiva baseada em critérios verificáveis, incluindo:

- capacidade econômica e financeira do devedor;
- histórico de adimplência fiscal;
- situação patrimonial e existência de bens penhoráveis;
- comportamento processual do contribuinte;

· probabilidade de recuperação do crédito por meios ordinários de cobrança.

A avaliação resultou na atribuição de **Nota Final (NF)** e na correspondente **classe de recuperabilidade do crédito**, conforme parâmetros estabelecidos na regulamentação administrativa.

4. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Nota Final (NF) apurada:

NF = _____ / 100

Classificação de recuperabilidade do crédito:

- () Classe A - Alta recuperabilidade
- () Classe B - Recuperabilidade média
- () Classe C - Recuperabilidade limitada
- () Classe D - Difícil recuperação
- () Classe E - Baixa recuperabilidade

5. CLASSIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CRÉDITO

Para fins administrativos e de gestão da cobrança da dívida ativa, o crédito analisado é classificado como:

- () **Crédito de alta probabilidade de recuperação**
- () **Crédito de média probabilidade de recuperação**
- () **Crédito de baixa probabilidade de recuperação**
- () **Crédito de difícil recuperação**

6. FINALIDADE DA CERTIDÃO

A presente certidão tem por finalidade:

- I - registrar formalmente a classificação de recuperabilidade do crédito;
- II - subsidiar a análise administrativa sobre eventual proposta ou adesão à transação tributária;
- III - orientar a definição de parâmetros de negociação, observados os limites legais e regulamentares;
- IV - assegurar rastreabilidade e transparência no processo decisório da Administração Pública.

7. LIMITAÇÕES DA CERTIDÃO

A classificação constante desta certidão:

- I - baseia-se nas informações disponíveis na data da análise;
- II - possui natureza **técnico-administrativa**, podendo ser revista diante de novos elementos fáticos ou documentais;
- III - não constitui reconhecimento de direito subjetivo à transação tributária;
- IV - não implica renúncia de receita nem dispensa de crédito tributário, dependendo a eventual concessão de benefícios da observância integral da legislação aplicável.

8. VINCULAÇÃO AO RELATÓRIO TÉCNICO

Esta certidão decorre diretamente do **Relatório de Cálculo do Rating e da Nota Final (NF)** elaborado nos autos do processo administrativo nº _____, que contém:

- a metodologia detalhada de cálculo;
- os indicadores utilizados;
- os critérios de pontuação aplicados;
- a análise técnica completa.

9. AUTENTICIDADE E VALIDADE

Esta certidão é emitida exclusivamente para fins administrativos relacionados à gestão da dívida ativa e aos procedimentos de transação tributária previstos na legislação estadual.

A validade da presente certidão está condicionada à manutenção das circunstâncias fáticas e jurídicas consideradas na análise.

10. LOCAL E DATA

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

11. AUTORIDADE RESPONSÁVEL

Nome: _____

Cargo: _____

Unidade administrativa: _____

Assinatura: _____

12. VALIDAÇÃO ADMINISTRATIVA

Supervisor responsável pela validação técnica:

Nome: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Assinatura: _____

Protocolo 70144289

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 86/2026/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 04.695.284/0001-39. **4-OBJETO:** Prestação de serviços médicos nas áreas de Cardiologia, Ginecologia, Otorrinolaringologia, Pneumologia e Urologia. A fim de atender às demandas nas especialidades mencionadas, com prestação de serviços no Município de Espigão D'Oeste/RO, CNES 6423302. **5-REPASSE:** R\$ 500.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220844007400701 - Fonte de Recurso: 2501008103 - Natureza da Despesa: 33404101. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 32.300,25. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da destinação do objeto. **9-PROCESSO:** 0036.047719/2025-63. **10-DATA DA ASSINATURA:** 07/03/2026.

Protocolo 70337978

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Rescisão Unilateral ao Termo de Contrato nº 038/2022/PGE/DER-RO; **2- CONTRATANTE:** DER; **3- CONTRATADA:** DETERRA TERRAPLANAGENS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.058.241/0001-80; **4- OBJETO:** Fica rescindido unilateralmente o **Termo de** Contrato nº 038/2022/PGE/DER-RO (id. 0027476131) que tem por objeto a Execução de Pavimentação Asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado à Quente - CBUQ, Drenagem e Sinalização Rodoviária, na rodovia RO-491; trecho: Santa Luzia D'Oeste - Entr. RO-492, com extensão de 24,93 Km - Lote Único, sob a execução e coordenação do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO; **5- PROCESSO:** 0009.137401/2021-77; **6- DATA DA ASSINATURA:** 19/03/2026.

Protocolo 70341795

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNV/304/SEOSP/PGE/2023. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 63.762.009/0001-50. **4- OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 180 dias, a contar de 15 de abril de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.069090/2022-82. **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70343322

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 101/2025/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADA:** CONSELHO ESCOLAR DA EMEI MOISES FERREIRA NETO, CNPJ/MF Nº: 14.738.867/0001-53. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento por mais 90 dias, a contar de 04.04.2026. **5-PROCESSO:** 0029.068668/2024-11. **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70342378

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 145 de 17 de março de 2026

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

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

Considerando o Parecer Referencial (70232672), justificativa (0065459085) e análise (70233264);

Considerando que o presente se encontra instruído conforme a legislação em vigor, constante no processo nº 0014.002885/2025-99;

RESOLVE:

CONCEDER a conversão de Férias em Pecúnia, referente aos exercícios de 2022, 2023 e 2024 no período de 47 (quarenta e sete) dias, em favor da servidora RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA, matrícula *****857, Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, órgão vinculado à Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR**Diretor Executivo**

Ordenador de despesas

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

Protocolo 70234041

AVISO**DE HOMOLOGAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90317/2025/SUPEL/RO**

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, no uso de suas atribuições legais definidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 1.180, de 14 de março de 2023, torna público aos interessados que o Pregão citado, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução, instalação e ampliação dos sistemas de Prevenção Contra Incêndio e Pânico (PCIP) do Palácio Rio Madeira (PRM), para atender as necessidades da Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia - COMAP, setor desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, foi **homologado** com base no art. 71, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, combinado com o art. 73 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024, em favor da empresa:

K. C. BUENO DE GODOY OLIVEIRA LTDA, CPNJ N.º 39.973.085/0001-20 vencedora do **ITEM 1**, no valor de **R\$ 5.815.613,52** (cinco milhões, oitocentos e quinze mil seiscentos e treze reais e cinquenta e dois centavos).

Assim, o certame licitatório perfez o valor total de **R\$ 5.815.613,52** (cinco milhões, oitocentos e quinze mil seiscentos e treze reais e cinquenta e dois centavos).

Porto Velho, 19 de março de 2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

DIREX/SUGESP/RO

Protocolo 70316282

Portaria nº 141 de 16 de março de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.005938/2025-96, bem como a solicitação no Despacho SUGESP-ADPRM(70285462).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

***CAROLINE KARANTINO DE SOUZA QUADROS**, cargo de Gerente de Planejamento, matrícula xxx.xxx.726, sendo Gestor.

***RICARDO DE SOUZA LIMA**, cargo de Administrador do Palácio Rio Madeira, matrícula xxx.xxx.107, sendo Gestor substituto

§ 2.º - Processo Administrativo (0042.005938/2025-96), Nota de Empenho (69963935).

*Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de moeda institucional e caixa de veludo para acondicionamento da referida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 70155361

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 220 de 18 de março de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - Fhemeron, Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel.

A Secretária Adjunta de Estado do 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

RESOLVE:

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
	FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FHEMERON			80.000,00
17.032.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	80.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO			25.000,00
17.033.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	25.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			5.000,00
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	339030	1.500.0	5.000,00
TOTAL				R\$ 110.000,00

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FHEMERON			80.000,00
17.032.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339047	1.500.0	80.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO			R\$ 25.000,00
17.033.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339047	1.500.0	25.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			R\$ 5.000,00
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	339033	1.500.0	5.000,00
TOTAL				R\$ 110.000,00

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 70293156

Portaria nº 222 de 18 de março de 2026

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

Considerando o teor do Requerimento (68225693), Autorização (68265709), e tendo por base a Certidão n. 1173 - Mapa de Apuração de Tempo de Serviço para fins de Concessão de Licença Prêmio (70219494) e a Declaração de Adequação Financeira (70284239), constantes no Processo SEI 0035.000126/2026-24.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder a Conversão em Pecúnia** de Licença Prêmio por Assiduidade à servidora Jakeline Oliveira Costa Mackerte, ocupante do Cargo de Analista Contábil, matrícula *****201, lotada nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, referente ao 3º quinquênio, correspondente ao período de 6 de agosto de 2019 a 5 de agosto de 2024.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo 70300824

Portaria nº 219 de 18 de março de 2026

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

Considerando o teor do Memorando nº 37/2026/SEPOG-GAB(70263728), constante no Processo SEI n. 0035.000956/2026-51;

RESOLVE:

Art. 1º **Interromper a fruição de 10 (dez) dias de férias**, por motivo de superior interesse público, da servidora Liliane da Silva Sousa, ocupante do cargo de Analista de Planejamento e Finanças, matrícula *****948, anteriormente marcadas para o período de 24 de fevereiro a 05 de março de 2026, conforme Portaria nº 14034 (70282539), publicada no DIOF n. 210, de 05 de novembro de 2025, referente ao exercício de 2026.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo 70280301

Portaria nº 218 de 18 de março de 2026

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

Considerando o teor do Memorando nº 12/2026/SEPOG-NPCC (70154780), constante no Processo SEI n.0035.000762/2026-56;

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar a fruição de 20 (vinte) dias de férias** para o período de 27 de julho a 15 de agosto de 2026, à servidora **Roberta Silva dos Santos Gonçalves**, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo, matrícula n. *****439, referente ao exercício de 2026, anteriormente remarcada para o período de 10 a 29 de agosto de 2026, conforme Portaria n. 181 de 03 de março de 2026 (69717390), publicada no DIOF n. 43, de 05 de março de 2026.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo 70268065

Portaria nº 215 de 17 de março de 2026

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

Considerando a [Lei n. 3.922, de 17 de outubro de 2016](#), e a Instrução Normativa n. 3, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP), ID: 68889157, publicada no DOERO n. 28, de 10 de fevereiro de 2026.

Considerando o Requerimento (70166591), a Declaração da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia (70170119), Autorização (70209163), constantes no Processo SEI n. 0035.000937/2026-25.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, à servidora Débora Cristina Neves da Silva, matrícula n. *****300, lotada na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), nos dias 25 a 29 de maio de 2026 e 1º a 3 de junho de 2026, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 26/2/2025, 30/7/2025 e 11/12/2025 (70170119), totalizando 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo 70209625

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 2176 de 18 de março de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento deste Corregedor através do Memorando n. 124/2026/SEGEP-1CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Clarice Teresinha Souza Alvares, Professora Classe C, matrícula *****330, Bacharel em Direito, para atuar como Defensora Dativa do servidor S. R. G. U., matrícula nº *****794, Professor Classe C, lotado no CEEJA/VILHENA - SEDUC-RO, no Processo Administrativo Disciplinar nº. 164/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 70301907

Portaria nº 2177 de 18 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. 133/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 122/PAD/IDEP/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 70302084

Portaria nº 2178 de 18 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. 138/2026/SEGE - 1ª CSPAD, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 144/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/SEGE

Protocolo 70302515

Portaria nº 2171 de 18 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.000159/2026-15**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **MARIA DE LOURDES BARROS NASCIMENTO**, Técnico em Enfermagem, matrícula n. *****461, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.3.2026 a 31.3.2026, 1.4.2026 a 30.4.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026**, referente ao 2º quinquênio de 31.3.2020 a 30.3.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGE

Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR

Protocolo 70291817

Portaria nº 2144 de 18 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0028.004099/2026-58**,

R E S O L V E:

RELOTAR, no Escritório Regional de Gestão Ambiental de Rolim de Moura, a partir de 25.5.2026, a servidora **CAMILA BONICENHA AVANCINE**, ocupante do cargo Biólogo, matrícula n. *****005, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM- Alta de Alta Floresta do Oeste.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGE

Portaria n. 3392/2019/SEGE-NCSR

Protocolo 70278299

Portaria nº 2134 de 17 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 627 SESAU-NDC (70174296) e, conforme constam no Processo n. 0036.056087/2025-29,

RESOLVE:

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

LEONILDA ROSA DE OLIVEIRA	
Matricula: xxxxxx548	Data Admissão: 11/11/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	11/11/2023 - 10/11/2025	11/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70239315

Portaria nº 2130 de 17 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 623 SESAU-NDC (70173265) e, conforme constam no Processo n. 0049.001046/2026-37,

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:

MARIA APARECIDA DA SILVA	
Matricula: xxxxxx338	Data Admissão: 30/08/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	30/08/2023 - 29/08/2025	30/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70238730

Portaria nº 2118 de 17 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 616 SESAU-NDC (70166947) e, conforme constam no Processo n. 0036.092725/2022-22,

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:

SOLANGE DO VALE DE MACEDO	
Matricula: xxxxxx540	Data Admissão: 01/04/2015
Função/Cargo: TECNICO EM RADIOLOGIA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REG.DE SAO FRANCISCO DO GUAPORE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	01/04/2021 - 31/03/2023	01/04/2023
06	01/04/2023 - 31/03/2025	01/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70229281

Portaria nº 2143 de 18 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 631 SESAU-NDC (70179861) e, conforme constam no Processo n. 0036.040572/2023-19,

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:

VALDELIR FERREIRA DA SILVA	
Matricula: xxxxxx569	Data Admissão: 10/04/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	10/04/2023 - 09/04/2025	10/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70277510

Portaria nº 2147 de 18 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 633 SESAU-NDC (70191109) e, conforme constam no Processo n. 0036.043447/2025-22,

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 CRISTINA SAMPAIO	
Matricula: xxxxxx792	Data Admissão: 11/05/2022
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	11/05/2022 - 10/05/2025	11/05/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70280702

Portaria nº 2151 de 18 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 constam no Ofício 2351 (70155173), e Processo n. 0030.009937/2023-98,

R E S O L V E:

Conceder Progressão Funcional ao servidor, conforme tabela abaixo, com base na Lei n. 1052 de 19 de fevereiro de 2002, publicado no n. 4927, de 22 de fevereiro de 2002, e a Lei Complementar n. 4858 de 11 de setembro de 2020:

Matricula	Nome	Descrição Cargo Efetivo	REFERÊNCIA ANTERIOR	Atualizar para REFERÊNCIA	EFEITO FINANCEIRO
xxxxxx916	LUIS MARCELO VIEIRA MELO	Auditor Fiscal	REF02	REF03	25/03/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70281734

Portaria nº 2155 de 18 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 647 SESAU-NDC (70212207) e, conforme constam no Processo n. 0049.001138/2026-17,

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:

ELIZABETE RODRIGUES DA SILVA MARTINS	
Matricula: xxxxxx840	Data Admissão: 23/01/2002
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
13	23/01/2024 - 22/01/2026	23/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70283140

Portaria de férias nº 4899 de 19 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **HEIDYLEIA SILVA DE OLIVEIRA, SEGEP - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****958, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55902

Portaria nº 2152 de 18 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. 0031.001247/2026-23,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **029/PAD/SESAU/2025**,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER o servidor **VITOR MOREIRA GONÇALVES**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****860, lotado no Hospital Regional de Cacoal, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado 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 70282446

EDITAL Nº 53/2026/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, juntamente com a Secretária Adjunta da Saúde **Mariana Ayres Henrique Bragança**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício nº 11949/2026/SESAU-GSPDC (70143869), considerando os autos do Processo Administrativo nº 0036.009844/2024-94, considerando a necessidade de interesse público, **Tornam pública a 13ª CONVOCAÇÃO de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 120/2024/SEGEP-GCP (0048798996)**, em referência Processo Seletivo Simplificado de avaliação de títulos para contratação temporária de Médicos 20 e 40 horas semanais e Cirurgiões Bucomaxilofaciais com carga horária de 40 horas semanais, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, as Unidades de Saúde

Pública Estadual dos municípios de Ariquemes, Buritis, Cacoal, Extrema, Porto Velho e São Francisco do Guaporé, conforme a seguir:

1. Ficam convocados os candidatos elencados no Anexo I do presente Edital para apresentação de documentação, assinatura de contrato e início das atividades.

2. Os candidatos convocados deverão providenciar os documentos elencados no Anexo II deste Edital, os quais deverão ser entregues fisicamente na unidade disposta no Anexo III deste Edital até às 13h00min, do dia 18 de março de 2026 (terça-feira) à 23 de março de 2026 (segunda-feira).

2.1. As unidades para recebimento da documentação prevista no Anexo III deste Edital estarão disponíveis das 08h00min as 13h00min no período de **18 de março de 2026 (terça-feira) à 23 de março de 2026 (segunda-feira).**

3. Os candidatos poderão requerer a Comissão do Processo Seletivo a prorrogação do prazo estipulado no item 2 deste Edital, o qual deverá ser protocolado fisicamente junto as **unidades dispostas no Anexo III deste Edital**, desde que possuam justo motivo, a ser apreciado e deliberado pela comissão.

4. Não será aceita entrega parcial dos documentos elencados no Anexo II deste Edital.

5. Serão desconsiderados os documentos enviados por outros meios que não sejam o físico, conforme previsto no item 2 deste Edital, **salvo aos profissionais que comprovadamente forem residentes em outro Estado, hipótese em que será aceita, excepcionalmente, o envio dos documentos no email: processoseletivo@sesau.ro.gov.br, num único arquivo em formato PDF.**

6. Serão desconsiderados os documentos entregues fora do prazo previsto item 2 deste Edital, salvo quando prorrogados, conforme item 3 do presente Edital.

7. O procedimento de análise de documentação, dos requisitos mínimos, condições para assinatura do contrato, entre outros procedimentos para contratação seguirão as disposições do Edital n. 120/2024/SEGEP-GCP e suas retificações, assim como as legislações e demais normas em vigor.

8. O candidato convocado para apresentação de documentos e assinatura do Contrato Temporário que não entregar a documentação ou requerer prorrogação dentro do prazo previsto nos itens 2 e 3 do presente Edital será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, conforme subitem 19.4 do Edital n. 120/2024/SEGEP-GCP.

9. O candidato que desejar ser incluído na posição de final de fila deverá formalizar este pedido mediante requerimento encaminhado no e-mail processoseletivo@sesau.ro.gov.br, dentro do prazo estabelecido pela comissão organizadora.

9.1. Ao ser incluído no final de fila, o candidato ocupará a última posição na lista de classificação, independentemente da pontuação obtida. O pedido de inclusão no final de fila é irrevogável e não poderá ser alterado ou cancelado após a conclusão da inscrição.

DOS ANEXOS:

- ANEXO I - RELAÇÃO DOS CONVOCADOS
- ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO
- ANEXO III - UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO
- ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Porto Velho/RO, 17 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas / SEGE

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria do Estado da Saúde

ANEXO I - RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS
GERAL- 40 HORAS - PORTO VELHO

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	PCD	COTA

222	2364	ANDRIO RODRIGUES DE SOUSA	N	N
223	2401	SARA DYEINE ALMEIDA FONSECA	N	N
224	3058	EDUARDO RODRIGUES DOS SANTOS	N	N
225	2429	AMANDA RIBEIRO DE SOUZA	N	N
226	2965	JULIANA FIRMINO PORTELA DE AGUIAR	N	N
227	3162	RAFAEL CARLOS PUTTIN	N	N
229	2558	ANA PAULA SACHES MATOS	N	N
230	2597	THOBIAS ALVES BARBOSA	N	N
231	2420	MARIANA JULIEN GALINDO MARTINHO	N	N
232	2860	LARA LIZ BRESOLIN ARAÚJO	N	N
233	3012	THAINÁ BARBOSA DE MEDEIROS	N	N
234	3099	LARISSA CAROLINE FERREIRA ROCHA	N	N
235	2424	IARA DE SOUZA AZEVEDO	N	N
236	2599	GABRIEL HENRIQUE VENTURA LIRA	N	N
237	2756	ISABELLA AQUINO RANGEL	N	N
238	2837	ALINE RODRIGUES BELING	N	N
239	3064	HELOISA MAGNOLER ALENCAR DA SILVA	N	N
240	3111	LUANA COSTA RIBEIRO	N	N
241	2187	DANIEL FELIPE NOBRE CASTIEL	N	N
243	2370	CRISTIANE DE OLIVEIRA SOUZA	N	N
244	2432	ARIELLY SETUBAL LEMOS	N	N
245	2271	GABRIEL GUIMARAES CUNHA SILVA	N	N
246	2350	BRUNA ANDRADE SANTOS	N	N

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO		
1	Documento de Identificação com foto e valido	Cópia do Original
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Cópia do Original
3	Comprovante de Escolaridade, correspondente a área de atuação para o qual foi convocado.	Cópia do Original
4	Registro no Conselho de Classe Regional ATUALIZADA, conforme requisitos mínimos previsto no Edital.	Cópia do Original

5	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Cópia do Original
6	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original
7	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original
8	Certidão de Nascimento ou Casamento	Cópia do Original
9	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Cópia do Original (Menores de 18 (dezoito) anos)
10	Cartão de Vacina dos Dependentes	Cópia do Original (Menores de 05 (cinco) anos)
11	Título de Eleitor	Cópia do Original do Original
12	Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP	Cópia do Original do Original
13	Certificado de Reservista	Digitalizado do Original
14	Comprovante de Residência dos últimos 90 dias (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).	Cópia do Original do Original
15	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	Cópia do Original do Original

16	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
17	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativaAutentica.jsp
18	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/ https://certidao.tcero.tc.br/validar.asp
19	Atestado de Sanidade Física e Mental. (com timbre da unidade de saúde)	Cópia do Original do Original
20	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Cópia do Original do Original
21	Fotografia 3x4.	Cópia do Original do Original
22	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/
23	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 1ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
24	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 2ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
25	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	Cópia do Original do Original
26	Certidão de Vínculos Anteriores com o Governo do Estado	https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/
27	Declaração de Bens	https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/DeclaracaoBens.pdf

28	Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colada fotografia 3x4, datado, assinado e escaneado em PDF.	Cópia do Original do Original
29	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimeseleitorais https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais

ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

Localidade	Unidade de Recebimento e Endereço	Horário	Servidores Responsáveis
Porto Velho	SDPG - Subdiretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Saúde no Térreo do Edifício Rio Machado: Rua Pio XII, nº 2986, Pedrinhas, Porto Velho/RO, 76801-470	Das 08h as 13h	LETÍCIA AUXILIADORA TORGESKI DOS SANTOS

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Nome do (a) Candidato (a):	
Mudança do Nome do (a) Candidato (a):	
Número do RG:	Órgão Expedidor:
Data Expedição:	Número do CPF:
Número do PASEP:	Número do Título de Eleitor: Zona: _____, Seção: _____, Local: _____/_____, Data da Expedição do Título: ____/____/____
Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição: ____/____/____.	Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:
Data Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:
Sexo:	Cor:
Nacionalidade:	Naturalidade: Estado:
Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: Ano Conclusão:	Nome do Cônjuge: Número CPF Cônjuge:
Nome Dependente:	CPF Dependente:
Nome Dependente:	CPF Dependente:
Endereço Completo do (a) Candidato (a)	
Rua:	Município:
Número: Bairro:	Estado: CEP:
Telefone Fixo: Celular:	E-mail:

Nome da Mãe:	Nome do Pai:
Data Nascimento da Mãe: ____/____/____	Data Nascimento do Pai: ____/____/____
Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil:	Cargo:
Agência:	Carga Horária:
Nº Conta:	
Local Data / / 2026	
Assinatura	
Observações:*O preenchimento de todos os campos deste formulário é obrigatório.*Os candidatos deverão preencher o presente formulário de forma digitada para enviá-lo juntamente com a documentação, para fins de implantação no Sistema Governa.*O presente formulário deverá ser entregue juntamente com a documentação referenciada no Item 2 do presente Edital.	

Protocolo 70244540

EDITAL Nº 54/2026/SEGEp-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, juntamente com a Secretária Adjunta da Saúde **Mariana Ayres Henrique Bragança**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Ofício nº 11949/2026/SESAU-GSPDC (70143869), considerando os autos do Processo Administrativo nº 0036.009844/2024-94, a solicitação constante do Processo Administrativo nº 0059.000466/2025-04e a necessidade de interesse público, **Tornam público 10ª CONVOCAÇÃO de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Títulos, regido pelo do Edital n. 120/2024/SEGEp-GCP (0048798996) e 2ª reabertura através do Edital nº 346/2024/SEGEp-GCP (0056127913)**, em referência Processo Seletivo Simplificado de avaliação de títulos para **contratação temporária de Médicos 20 e 40 horas semanais**, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SESA/RO, as Unidades de Saúde Pública Estadual, conforme a seguir:

1. Ficam convocados os candidatos elencados no Anexo I do presente Edital para apresentação de documentação, assinatura de contrato e início das atividades.
2. **Os candidatos convocados deverão providenciar os documentos elencados no Anexo II deste Edital, os quais deverão ser entregues fisicamente na unidade disposta no Anexo III deste Edital até às 13h00min, do dia 18 de março de 2026 (terça-feira) à 23 de março de 2026 (segunda-feira).**
 - 2.1. As unidades para recebimento da documentação prevista no Anexo III deste Edital estarão disponíveis das 08h00min as 13h00min no período de 18 de março de 2026 (terça-feira) à 23 de março de 2026 (segunda-feira).
3. Os candidatos poderão requerer a Comissão do Processo Seletivo a prorrogação do prazo estipulado no item 2 deste Edital, o qual deverá ser protocolado fisicamente junto as **unidades dispostas no Anexo III deste Edital**, desde que possuam justo motivo, a ser apreciado e deliberado pela comissão.
4. Não será aceita entrega parcial dos documentos elencados no Anexo II deste Edital.
5. Serão desconsiderados os documentos enviados por outros meios que não sejam o físico, conforme previsto no item 2 deste Edital, **salvo aos profissionais que comprovadamente forem residentes em outro Estado, hipótese em que será aceita, excepcionalmente, o envio dos documentos no email: processoseletivo@sesau.ro.gov.br, num único arquivo em formato PDF.**
6. Serão desconsiderados os documentos entregues fora do prazo previsto item 2 deste Edital, salvo quando prorrogados, conforme item 3 do presente Edital.
7. O procedimento de análise de documentação, dos requisitos mínimos, condições para assinatura do contrato, entre outros procedimentos para contratação seguirão as disposições do Edital n. 120/2024/SEGEp-GCP, reaberto através do Edital Nº 346/2024/SEGEp-GCP (0056127913) e suas retificações, assim como as legislações e demais normas em vigor.

8. O candidato convocado para apresentação de documentos e assinatura do Contrato Temporário que não entregar a documentação ou requerer prorrogação dentro do prazo previsto nos itens 2 e 3 do presente Edital será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação, conforme subitem 19.4 do Edital n. 120/2024/SEGEP-GCP.

9. O candidato que desejar ser incluído na posição de final de fila deverá formalizar este pedido mediante requerimento encaminhado no e-mail processoseletivo@sesau.ro.gov.br, dentro do prazo estabelecido pela comissão organizadora.

9.1. Ao ser incluído no final de fila, o candidato ocupará a última posição na lista de classificação, independentemente da pontuação obtida. O pedido de inclusão no final de fila é irrevogável e não poderá ser alterado ou cancelado após a conclusão da inscrição.

DOS ANEXOS:

- ANEXO I - RELAÇÃO DOS CONVOCADOS
- ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO
- ANEXO III - UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO
- ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Porto Velho/RO, 17 de março de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas / SEGEP

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria do Estado da Saúde

ANEXO I - RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS
GERAL- 40 HORAS - BURITIS

COLOCAÇÃO	REGISTRO	NOME	PCD	COTA
36	6160	SOFIA SALDANHA DE OLIVEIRA MARQUES	N	N
37	5870	BRUNA ESTEFANI LEON GOMES	N	N
38	6021	GABRIELI CASARA CARVALHO DA COSTA	N	N
39	5864	MARIA EDUARDA PEREIRA DE SOUZA BITTENCOURT	N	N
40	5760	BRUNA MILANI	N	N
41	5602	DAVID OLIVEIRA DA SILVA	N	N
7	5996	DIERRY OLIVEIRA GONCALVES	N	N

*As falhas na ordem de classificação dar-se-ão pela convocação dos candidatos de final de fila ou de candidatos convocados para outra localidade como 2ª opção.

ANEXO II - DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO		
1	Documento de Identificação com foto e valido	Cópia do Original
2	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Cópia do Original
3	Comprovante de Escolaridade, correspondente a área de atuação para o qual foi convocado.	Cópia do Original

4	Registro no Conselho de Classe Regional ATUALIZADA, conforme requisitos mínimos previsto no Edital.	Cópia do Original
5	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Cópia do Original
6	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original
7	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes).	Cópia do Original
8	Certidão de Nascimento ou Casamento	Cópia do Original
9	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	Cópia do Original (Menores de 18 (dezoito) anos)
10	Cartão de Vacina dos Dependentes	Cópia do Original (Menores de 05 (cinco) anos)
11	Titulo de Eleitor	Cópia do Original do Original
12	Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP	Cópia do Original do Original
13	Certificado de Reservista	Digitalizado do Original
14	Comprovante de Residência dos últimos 90 dias (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação).	Cópia do Original do Original

15	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).	Cópia do Original do Original
16	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
17	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativaAutentica.jsp
18	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (emitir autenticação/validação).	https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/ https://certidao.tcero.tc.br/validar.asp
19	Atestado de Sanidade Física e Mental. (com timbre da unidade de saúde)	Cópia do Original do Original
20	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.	Cópia do Original do Original
21	Fotografia 3x4.	Cópia do Original do Original
22	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.	https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/
23	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 1ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
24	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca 2ª Instância, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (emitir autenticação/validação).	https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar
25	Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.	Cópia do Original do Original
26	Certidão de Vínculos Anteriores com o Governo do Estado	https://certidoes.portaldocidadao.ro.gov.br/
27	Declaração de Bens	https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/DeclaracaoBens.pdf

28	Formulário de Cadastramento de Dados, preenchido pelo (a) candidato (a), colada fotografia 3x4, datado, assinado e escaneado em PDF.	Cópia do Original do Original
29	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais (emitir autenticação/validação).	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimeseleitorais https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais

ANEXO III - RELAÇÃO DAS UNIDADES PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

Localidade	Unidade de Recebimento e Endereço	Horário	Servidores Responsáveis
Buritis	HRB - Hospital Regional de Buritis R. Vale do Paraíso, 2340 - Setor 3, Buritis - RO, 76880-000	Das 08h as 13h	VIVIANE DA SILVA

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS

Nome do (a) Candidato (a):	
Mudança do Nome do (a) Candidato (a):	
Número do RG:	Órgão Expedidor:
Data Expedição:	Número do CPF:
Número do PASEP:	Número do Título de Eleitor: Zona: _____, Seção: _____, Local: _____/_____, Data da Expedição do Título: ____/____/____
Número da CTPS: Série: Local: Data da Expedição: ____/____/____.	Certificado de Reservista: Categoria: Local: Ano:
Data Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:
Sexo:	Cor:
Nacionalidade:	Naturalidade: Estado:
Escolaridade: Nível Médio () Nível Superior () Qual Curso: Ano Conclusão:	Nome do Cônjuge: Número CPF Cônjuge:
Nome Dependente:	CPF Dependente:
Nome Dependente:	CPF Dependente:
Endereço Completo do (a) Candidato (a)	
Rua:	Município:
Número: Bairro:	Estado: CEP:
Telefone Fixo: Celular:	E-mail:
Nome da Mãe: Data Nascimento da Mãe: ____/____/____	Nome do Pai: Data Nascimento do Pai: ____/____/____

Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil: Agência: Nº Conta:	Cargo: Carga Horária:
Local Data / / 2026	
Assinatura	
Observações:*O preenchimento de todos os campos deste formulário é obrigatório.*Os candidatos deverão preencher o presente formulário de forma digitada para enviá-lo juntamente com a documentação, para fins de implantação no Sistema Governa.*O presente formulário deverá ser entregue juntamente com a documentação referenciada no Item 2 do presente Edital.	

Protocolo 70245559

Portaria nº 2092 de 17 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.001145/2026-16,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **036/PAD/SEDUC/2024**,

R E S O L V E:

I- SUSPENDER por 2 (dois) dias, a servidora **MÁRCIA ALVES SILVA**, Professor Classe C, matrícula n. *****336, 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 70203386

Portaria nº 2163 de 18 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. 0031.003638/2025-00,

R E S O L V E:

DESIGNAR, a servidora **KAROLINE BORAK DA SILVA**, Assessora, matrícula n. *****491, para responder cumulativamente às funções que exerce, pelo cargo de Gerente de Supervisão de Pagamento, em substituição ao Titular **WALTER FERRAZ DE CARVALHO NETO**, matrícula n. *****411, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, no dia **13.3.2026**, em virtude do banco de horas.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70285182

Portaria nº 2161 de 18 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. 0031.003147/2025-51,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office no período de 1.3.2026 a 29.5.2026, a servidora **STHEFANNY JEIELLY ROSÁRIO CANELA**, Médica, matrícula n. *****761, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70284352

Portaria nº 2162 de 18 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. 0031.007035/2024-98,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office no período de **2.3.2026 a 2.6.2026**, ao servidor **FRANCISCO DE ASSIS SILVA CUELLAR**, matrícula n. *****273, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual n. 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70284515

Portaria nº 2159 de 18 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. 0031.002279/2023-01,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **037/PAD/SESAU/2023**,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER a servidora **PRISMA INÁCIO DA SILVA BARBOSA**, Agente em Atividade Administrativa, matrícula n. *****760, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, 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 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 70283909

Portaria nº 2158 de 18 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. 0031.002279/2023-01,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **037/PAD/SESAU/2023**,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER o servidor **RODRIGO SOUZA DAVID**, Agente em Atividade Administrativa, matrícula n. *****811, lotado na Secretaria de Estado da Saúde, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado 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 70283870

Portaria nº 2157 de 18 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. 0031.002279/2023-01,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **037/PAD/SESAU/2023**,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER o servidor **LUIZ CLODOALDO CAVALCANTE NETO**, Coordenador Técnico, matrícula n. *****776, lotado na Secretaria de Estado da Saúde, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado 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 70283828

Portaria nº 2156 de 18 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. 0031.072002/2022-57,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **093/PAD/SESAU/2022**,

R E S O L V E:

I -REPREENDER o servidor **RENISVALDO DE OLIVEIRA**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****256, lotado na Secretaria de Estado da Saúde, da prática motivadora do presente **PAD** com fulcro na Lei Complementar 68/92.

II - DETERMINAR que seja dada ciência ao servidor citado 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 70283588

Portaria nº 2196 de 19 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-2CSPAD, de 19 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 20 (vinte) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 022/PAD-S/SEDUC/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/SEGE

Protocolo 70331492

Portaria nº 2145 de 18 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 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 063/PAD/SEDUC/2021.

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/SEGE

Protocolo 70279883

Portaria nº 2148 de 18 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 13 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 052/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 15 de março de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGE

Protocolo 70280925

Portaria nº 2150 de 18 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 - 3ª CSPAD, de 13 de março de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 054/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 15 de março de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70281643

Portaria de férias nº 4924 de 19 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/03/2026 a 19/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FREDSON TRINDADE COSTA, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92**, matrícula *****119, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2026 a 19/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55924

Portaria de férias nº 4925 de 19 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FERNANDO LUIZ PEREIRA LIMA, SEGEP - Coordenador Administrativo e Financeiro - CDS-12 ***, matrícula *****000, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55925

Portaria nº 2214 de 19 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.007038/2026-43**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **JEANNE SILVA DA COSTA**, Enfermeiro, matrícula n. *****650, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Ariquemes, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 2º quinquênio de 25.12.2010 a 24.12.2015.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGE

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70341341

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0031.000894/2025-37, bem como consta no Processo n. 0031.000464/2026-04,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar a conduta funcional do servidore, conforme consta ao expediente supra epigraado.

Art. 2º Determinar que a 1ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGE, constituída pela Portaria n. 1259, de 15 de março de 2024, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2024, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 949 de 03 de fevereiro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGE

Protocolo 68832287

Portaria nº 2220 de 19 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.015027/2024-75**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade transferido através da **Portaria n. 1078 de 7.2.2025**, à servidora **TANIA MARA AUGUSTO**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****109, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/ Cacoal.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.12.2024 a 31.12.2024, 1.7.2025 a 31.7.2025 e **1.12.2025 a 31.12.2025**, referente ao 2º quinquênio de 17.10.2015 a 16.10.2020.

LEIA-SE:

no período de 1.12.2024 a 31.12.2024, 1.7.2025 a 31.7.2025 e **1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 2º quinquênio de 17.10.2015 a 16.10.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGE

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70344567

Portaria nº 2217 de 19 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0046.000118/2026-59**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **AGOSTINHO MAMEDE BASTOS**, Auxiliar de Serviços em Saúde, matrícula n. *****695, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN/Sesau, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.8.2026 a 31.8.2026**, referente ao 7º quinquênio de 8.7.2020 a 7.7.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70343200

Portaria nº 2204 de 19 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.000569/2026-66**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **ELIANA RODRIGUES DA COSTA**, SESAU- Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****937, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.5.2027 a 31.5.2027**, referente ao 6º quinquênio de 18.9.2020 a 17.9.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70338281

Portaria nº 2224 de 19 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.002818/2025-77**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade transferido através da **Portaria n. 5409 de 10.7.2025**, à servidora **MISTES SOUZA DA SILVA CUNHA**, Auxiliar de Serviços em Saúde, Matrícula n. *****518, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.11.2025 a 30.11.2025, **1.6.2026 a 30.6.2026** e 1.1.2027 a 31.1.2027, referente ao 4º quinquênio de 25.5.2011 a 24.5.2016.

LEIA-SE:

no período de 1.11.2025 a 30.11.2025, **1.7.2026 a 31.7.2026** e 1.1.2027 a 31.1.2027, referente ao 4º quinquênio de 25.5.2011 a 24.5.2016.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70346516

Portaria nº 2209 de 19 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0050.000275/2026-03**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **FERNANDA GABRY SCAZUZA GOMES DE SOUZA**, Medico 40h, matrícula n. *****244, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/Porto Velho, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.10.2026 a 31.10.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 2º quinquênio de 13.5.2020 a 12.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70340035

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90639/2025/SUPEL/RO****Processo Administrativo:** 0033.001252/2024-54

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

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

Valor Estimado: R\$ 455.049,47 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil quarenta e nove reais e quarenta e sete centavos)

Data de Abertura: 02 de abril 2026, às 10h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

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

Porto Velho/RO, 18 de março de 2026.

IVANIR BARREIRA DE JESUS

Pregoeira - COGEN5/SUPEL RO

Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025

Protocolo 70261097

Portaria nº 75 de 16 de março de 2026

Institui o Código de Ética dos Servidores Públicos da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL do Estado de Rondônia.

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

CONSIDERANDO o art. 169, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO o art. 11, inciso I, do Decreto n.º 20.786, de 25 de abril de 2016, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia,

R E S O L V E :

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, que observará o disposto nesta Portaria, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais dispostos em normas vigentes.

Art. 2º. A Ética é o conjunto de diretrizes, princípios e valores que direcionam o comportamento dos indivíduos com o objetivo de promover o bem para a coletividade, sendo de observância obrigatória pelos agentes públicos em exercício junto à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, independente da natureza do vínculo, abrangendo, inclusive, estagiários, residentes, terceirizados, cedidos, efetivos, comissionados, emergenciais e agentes em colaboração voluntária, remunerados ou não, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art. 3º. No exercício de sua função o agente público deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, moralidade, probidade, cortesia, cooperação, urbanidade, razoabilidade, finalidade, interesse público, eficiência e motivação.

Art. 4º. A SUPEL terá uma Comissão de Ética nomeada pela Superintendente Estadual de Compras e Licitações, que será responsável por receber, processar e julgar os desvios éticos praticados na SUPEL.

Art. 5º. O exercício de cargo ou função pública, na SUPEL, exige conduta compatível com os seguintes valores éticos fundamentais:

I - Integridade: agir honestamente, de boa fé e de acordo com o interesse público;

II - Independência: ser livre de circunstâncias ou influências que afetem ou possam ser vistas como capazes de afetar o comportamento técnico-profissional e imparcial;

III - Competência: adquirir e manter, de maneira contínua, conhecimentos, habilidades e atitudes adequados às funções e papéis desempenhados;

IV - Excelência: agir de modo a atingir os resultados, objetivos e metas definidos, com agilidade, economicidade e qualidade;

V - Conformidade de Comportamento: cumprir as leis, os regulamentos e as convenções aplicáveis e evitar qualquer comportamento que macule ou possa desacreditar ou colocar em risco a credibilidade da Superintendência Estadual de Compras e Licitações ou sua imagem;

VI - Confidencialidade: proteger adequadamente os dados e informações sensíveis relacionadas às atividades e ao funcionamento da instituição;

VII - Transparência: dar conhecimento à sociedade e às demais partes interessadas sobre o desenvolvimento das atividades funcionais e dos resultados de forma clara, tempestiva e objetiva em linguagem simples e acessível, ressaltadas as situações cujo sigilo seja imprescindível, nos termos da lei.

§1º O servidor da SUPEL deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência, eficiência e efetividade na prestação de seus serviços, bem como manter, no âmbito pessoal, conduta adequada aos valores éticos e sociais.

§2º Incumbe ao servidor da SUPEL dedicar-se ao trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas ou fraudes, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art. 6º. São princípios fundamentais a serem observados pelos servidores da SUPEL no exercício de seu cargo ou função:

- I - a preservação do interesse público e a defesa do patrimônio público;
- II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;
- III - a honestidade, a integridade, a dignidade, lealdade, o respeito e o decoro;
- IV - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;
- V - a independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VI - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- VII - o sigilo profissional;

VIII - a proatividade e o engajamento em sugerir, reclamar, manifestar opinião e realizar denúncias com a finalidade de aprimorar os processos e resultados organizacionais;

IX - a competência e desempenho; e

X - o desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. A ética, a integridade, a dignidade e a solidariedade devem nortear o servidor seja no exercício de seu cargo ou função, ou, fora deles, mantendo conduta ilibada em sua vida social, compatível ao cargo ou função que ocupa.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Art. 7º. É direito de todo servidor da Superintendência Estadual de Compras e Licitações:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II - ser tratado com equidade nos sistemas disciplinar, de remuneração, de promoção, de transferência e de avaliação e reconhecimento de desempenho, bem como ter acesso às informações neles contidas;

III - propor e participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional preferencialmente direcionado à Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual e na organização da unidade, fluxo de procedimentos e novas rotinas;

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, ficando restritas ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

SUBSEÇÃO I

DOS DEVERES GERAIS

Art. 8º. É dever de todo servidor da Superintendência Estadual de Compras e Licitações:

I - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

II - proceder com honestidade, probidade, transparência e celeridade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

IV - não praticar, não se submeter e não compactuar com nenhum tipo de violência, preconceito, abuso, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação, violência psicológica, assédio moral ou sexual ou

qualquer outro ato contrário aos princípios estabelecidos neste Código;

V - informar qualquer risco à integridade das pessoas e do meio ambiente, ao negócio, à imagem, à reputação e ao patrimônio da SUPEL ao seu superior hierárquico ou à Corregedoria, que deverá tomar as medidas cabíveis para a análise e tomada de decisão sobre o assunto;

VI - evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de ressaltar a posição pessoal;

VII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

IX - demonstrar desempenho adequado no exercício de suas funções em termos quantitativos e qualitativos;

X - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

XI - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XII - evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando às autoridades superiores informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses;

XIII - resistir a pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

XIV - manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;

XV - adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular, nas instruções e relatórios que deverão ser tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas;

XVI - recusar presentes, gratuidades ou tratamentos preferenciais que possam prejudicar a independência ou a objetividade no atendimento;

XVII - manter neutralidade no exercício profissional - tanto a real como a percebida - conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar - ou parecer afetar - a capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XVIII - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando às autoridades superiores quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

XIX - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XX - observar, apoiar e executar a Política de Integridade do Estado de Rondônia, nos termos do Programa de Integridade - PROIN, instituído pelo Decreto n.º 26.238/2021, contribuindo para a prevenção, detecção e mitigação de riscos à integridade no âmbito de suas atribuições.

XXI - primar pela preservação do nome e da imagem da Instituição;

XXII - comunicar, à chefia imediata, à COARE ou à Corregedoria Geral da Administração, qualquer irregularidade, omissão ou abuso, no âmbito de sua competência, que ainda não esteja sendo apurado por esta Instituição, tão logo tenha conhecimento;

XXIII - colaborar com os serviços da Instituição em todas as atividades que realizar;

XXIV - guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão de suas atividades, utilizando-as com prudência e não as divulgando para pessoas estranhas ao quadro funcional da Instituição;

XXV - recusar-se a participar de atividades incompatíveis com a finalidade da Instituição;

XXVI - defender a competência da Instituição no exercício de suas atribuições constitucionais e legais;

XXVII - não utilizar equipamentos e outros meios de trabalho de forma desvirtuada; e,

XXVIII - primar pela celeridade processual.

SUBSEÇÃO II

DAS LIDERANÇAS

Art. 9º. Sobre as lideranças da SUPEL recai o dever de:

I - disseminar e fazer cumprir os valores éticos e as regras de conduta moral como uma prioridade explícita;

II - reforçar a priorização das condutas morais por mensagens claras, consistentes e regulares;

III - implementar estratégias, políticas e procedimentos para promover comportamentos de acordo com os princípios e valores éticos;

IV - manter alto padrão de profissionalismo, accountability e transparência na tomada de decisões;

V - encorajar um ambiente de aprendizagem aberto e mútuo, onde as questões difíceis e sensíveis possam ser levantadas e discutidas;

VI - proporcionar um ambiente no qual as pessoas experimentem um tratamento imparcial, propício para bons relacionamentos entre colegas;

VII - reconhecer o bom comportamento ético, ao mesmo tempo em que toma providências para a má-conduta;

VIII - gerenciar o desempenho da equipe de forma técnica e imparcial, assim como promover o desenvolvimento dos servidores, por meio da avaliação de desempenho e dos acordos de trabalho;

IX - garantir que políticas e procedimentos éticos sejam aplicados de maneira consistente e justa, disseminando os pensamentos e valores da alta gestão baseado na ética, integridade e respeito à esta normativa;

X - atuar de forma a prevenir e inibir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho;

XI - incentivar e reconhecer a diversidade no ambiente de trabalho, fazendo com que as pessoas tenham suas diferenças empregadas de forma a gerar melhores resultados para a organização.

Parágrafo único. É dever das lideranças demonstrar, apoiar e promover a integridade, agindo pelo exemplo, de forma honesta, confiável e de boa fé, assegurando que as violações sejam respondidas de maneira adequada e tempestiva.

Art. 10. É papel das lideranças incorporar valores éticos na gestão cotidiana e adotá-los como critério para o recrutamento, avaliação de desempenho e no desenvolvimento profissional tendo plena consciência dos objetivos da instituição, governança e valores definidos pela alta gestão e disseminá-los de forma clara e objetiva.

§1º Os valores éticos, princípios fundamentais e padrões profissionais contidos neste Código deverão ser desdobrados em comportamentos observáveis nos instrumentos de avaliação periódica para efeito da gestão do desempenho profissional dos servidores e das lideranças, conforme procedimentos definidos em regulamento próprio.

§2º O registro das condutas na avaliação de produtividade e desempenho, de que trata o parágrafo anterior, deverão ser comunicadas ao servidor, detalhando-se a motivação, as circunstâncias e a conduta praticada, deixando claro as implicações da conduta.

§3º O servidores e lideranças deverão preencher, declaração de ciência do Código de Ética, formulário de autoavaliação ético-profissional e termo de sigilo sobre informações obtidas em razão do cargo ou função que ocupe.

Art. 11. Cabem às lideranças avaliarem os riscos de integridade e instituir mecanismos de controle e comunicação.

Parágrafo único. As chefias deverão comunicar de imediato à Comissão de Ética os fatos ou suspeitas de que tenham conhecimento relacionados ao não cumprimento das vedações mencionadas neste código ou qualquer outra circunstância que atente contra a probidade da administração.

SEÇÃO III

DAS RELAÇÕES COM LICITANTES

Art. 12. Servidores, agentes de contratação, pregoeiros, leiloeiros, e todos os membros das comissões de licitação deverão pautar suas ações na vida pública e privada com base nos seguintes princípios:

I - impessoalidade;

II - moralidade;

III - segregação de funções;

IV - imparcialidade;

V - julgamento objetivo, probidade administrativa, vinculação ao edital, transparência, celeridade, busca pela economicidade, eficiência, competitividade, interesse público, hierarquia e disciplina.

§ 1º A relação entre todos os servidores da SUPEL e contratados deve ser estritamente profissional, sendo proibido o recebimento de presentes ou brindes, de qualquer natureza, em quaisquer circunstâncias que possam implicar na descaracterização da imparcialidade do servidor.

§ 2º Não são considerados, para os fins do § 1º deste artigo, presentes ou brindes:

I - aqueles que não tenham valor comercial;

II - os distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor de 1/10 do salário mínimo vigente; e,

III - os oferecidos ao servidor tão somente em razão da condição de consumidor.

Art. 13. Após deixar o cargo, o servidor da SUPEL não poderá:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como servidor ativo;

II - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública pela SUPEL, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

III - intervir direta ou indiretamente ou representar em favor do interesse de terceiros, junto ao órgão ou entidade onde exerce suas funções, no período de 1 ano após sua aposentadoria, ou de 1 ano (um) a contar do afastamento do cargo ou função, exceto a hipótese prevista no inciso I deste artigo; e

IV - prestar direta ou indiretamente qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica, com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou função, no período de 1 (um) anos após sua aposentadoria, ou de 1 (ano) a contar do afastamento do cargo ou função.

Art. 14. É defeso ao servidor da SUPEL exercer as suas funções em processos:

I - de que for parte;

II - em que interveio como mandatário da parte, oficiou como perito, funcionou como órgão do Ministério Público, ou prestou depoimento como testemunha;

III - quando nele estiver postulando, como advogado da parte, o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau;

IV - quando envolver interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva, ou ainda atuar em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou servidor do sistema de controle interno;

V - quando cotista, acionista, ou participante de órgão fiscal, de direção ou de administração de pessoa jurídica, parte na causa.

Art. 15. Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade do servidor quando em serviços administrativos:

I - amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

II - alguns dos interessados for credor ou devedor do servidor, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou colateral até o segundo grau;

III - herdeiro presuntivo ou donatário do interessado;

IV - receber dádivas antes ou depois de iniciado o processo;

V - aconselhar extraoficialmente, fora de suas funções típicas, o interessado acerca do objeto da fiscalização ou do processo; e

VI - de alguma maneira houver interesse no julgamento do processo em favor de uma ou mais partes interessadas.

§ 1º Qualquer interessado poderá arguir o impedimento ou a suspeição de servidor da SUPEL, em petição fundamentada e devidamente instruída com os documentos necessários à comprovação do alegado, dirigida ao Diretor Executivo.

§ 2º O servidor arguido deverá ser ouvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, para apresentar resposta, indicando as provas que pretende produzir.

§ 3º Caberá a COARE processar e julgar o incidente, cabendo recurso em 15 (quinze) úteis dias para a Superintendente, instância administrativa final.

CAPÍTULO IV

DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA

SEÇÃO I

DA INSTAURAÇÃO E PROCESSAMENTO E DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 16. As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas, de ofício ou em razão de comunicado de irregularidade, e poderão, sem o prejuízo das sanções legais previstas na Lei Complementar n.º 68/92, resultar em censura ética ou recomendação sobre a conduta adequada.

§ 1º Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, poderá representar condutas de servidores contrárias a este Código, inclusive por meio dos canais de comunicação disponíveis pela Ouvidoria.

§ 2º A Comissão de Ética poderá receber comunicações internas de irregularidades por meio de sistema eletrônico da ouvidoria, "Fala Br.", "Esic" ou por meio do "Sei", assegurado o anonimato, nos termos do Decreto Estadual n.º 25.854, de 4 de março de 2021.

§ 3º A Comissão de Ética da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, deverá conter no mínimo, 3 membros, sendo pelo menos 1 efetivo e estável, escolhidos e nomeados pela Superintendente e presidido por um deles.

§ 4º A Portaria que nomear os membros titulares também nomeará os respectivos substitutos legais em número igual.

§ 5º Será critério para compor a comissão de ética entre outros: boa conduta, boa relação interpessoal e imparcialidade dos servidores.

§ 6º A comissão após instaurado o procedimento ético, notificará o interessado para, querendo, apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis a sua defesa.

§ 7º Será garantido ao servidor acesso ao teor dos autos, no ato da notificação, respeitado quanto ao sigilo atinente ao denunciante.

§ 8º Nos casos de infrações disciplinares não previstas neste código de Ética, de natureza mais gravosa, o Presidente da Comissão de Ética, poderá determinar o encaminhamento dos autos à Comissão de Apuração de Responsabilidade - COARE da SUPEL.

Art. 17. O Processo ético será composto por três fases:

I - instauração, com a realização do juízo de admissibilidade;

II - instrução, destinada à apuração dos fatos, com a realização de diligências, oitivas e produção de provas; e,

III - decisão, a ser realizada pela autoridade máxima do órgão.

Art. 18. A instauração do processo ético dependerá da existência, ao menos, de indícios de autoria e de materialidade que justifiquem o processamento do feito.

Art. 19. Na fase de instrução, a Comissão poderá realizar diligências, oitivas, levantar documentos probatórios e usar dos meios legais para instruir devidamente o processo.

Art. 20. Instruído o feito, será confeccionado relatório conclusivo pela Comissão, que reunirá para decidir sobre o caso em 10 (dez) dias úteis.

Art. 21. Da decisão deve ser dada ciência ao servidor, que, querendo, poderá interpor recurso com efeito suspensivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação pessoal ou eletrônica, a ser dirigido à autoridade máxima do órgão.

Art 22. Da decisão caberá recurso a autoridade julgara dentro do prazo de 15 dias úteis

SEÇÃO II

DO BAIXO DESEMPENHO E DA NEGLIGÊNCIA NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 23. Nos casos de baixo desempenho será instaurado procedimento específico para apuração dos motivos determinantes, hipótese em que serão ouvidos, pelo menos, o servidor e a chefia imediata.

§ 1º Se identificados fatores intervenientes de natureza física ou psíquica o servidor deverá ser encaminhado para atendimento especializado, comprometendo-se em cumprir as medidas recomendadas, sob pena de sanção.

§ 2º Nos casos de reiterado baixo desempenho, poderá ser instaurado processo administrativo disciplinar, podendo ser aplicada, nos casos em que configurada a desídia, a pena de demissão, nos termos dos artigos 155, XV, e, 170, XIII, da Lei Complementar n.º 68/92.

Art. 24. Nas hipóteses em que a Comissão de Avaliação verificar, na fase de instrução do procedimento instaurado para avaliar os motivos determinantes do baixo desempenho, que o fato ou conduta em análise configure infração de maior gravidade, será encaminhado o feito para a Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade - COARE ou diretamente para a Corregedoria Geral da Administração que instaurará a ação disciplinar cabível.

Art. 25. Nos casos em que ficar configurada a negligência no processo de avaliação de desempenho, será instaurado procedimento específico, a depender das circunstâncias.

SEÇÃO III

DAS SANÇÕES

Art. 26. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Complementar n.º 68/1992, as seguintes penalidades:

I - expedir recomendação;

II - aplicar advertência verbal, sem anotação; e,

III - censura ética em publicação oficial.

§ 1º A recomendação, prevista no inciso I, visa orientar o servidor em situações de dúvida razoável ou culpa leve em infrações de menor potencial ofensivo.

§ 2º A advertência, de que trata o inciso II, será aplicada pela Comissão de Ética da unidade, após o devido processo legal, nos casos de reiterado comportamento incompatível com este Código de Ética, bem como não atendimento do padrão mínimo de desempenho em mais de um período avaliativo.

§ 3º A pena de censura ética, prevista no inciso III, será aplicada pela Comissão, no caso de reincidência de hipótese de advertência ou de descumprimento grave deste Código, sem prejuízo das demais sanções previstas na LC n.º 68/92, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia/DOE-RO.

§ 4º As penas aplicadas poderão ser cumuladas com determinações de participar de palestras, simpósios, cursos ou atividades equivalentes sobre ética.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Todo servidor que vier a tomar posse em cargo ou função da Superintendência Estadual de Compras e Licitações do Estado de Rondônia receberá, da chefia imediata, uma versão do presente Código de Ética e firmará termo de ciência e compromisso, declarando conhecê-lo e comprometendo-se a observá-lo no desempenho de suas atribuições, conforme modelo constante no Anexo Único.

§ 1º Todos os processos de seleção da SUPEL (concursos e processos seletivos para cargo em comissão e temporários/emercenciais) devem exigir, na fase eliminatória, o conhecimento deste Código de Ética.

§ 2º É condição, tanto para posse quanto para manutenção no cargo no âmbito da SUPEL, a reputação ilibada, assim compreendida como aquela sobre a qual não pese qualquer processo de natureza cível, administrativa ou criminal, cuja decisão cautelar ou de mérito evidencie ou reconheça a prática de conduta que atente contra a administração pública assegurado previamente oportunidade ao servidor de exercer o contraditório e a ampla defesa em inexistindo decisão definitiva reconhecendo a prática de conduta que atente contra a administração pública.

Art. 28. O disposto neste Código de Ética deverá constar do conteúdo programático do curso de formação para seleção de candidatos a cargos de carreira da SUPEL, bem como dos processos seletivos para estagiário e de cargos comissionados.

Art. 29. A gestão promoverá treinamentos periódicos sobre ética e comportamentos morais compatíveis com a missão organizacional.

Art. 30. As dúvidas na aplicação deste Código e os casos omissos deverão ser dirimidos pela Comissão de Ética, pela autoridade máxima da SUPEL ou pela COARE, às quais caberá recorrer à analogia, aos bons costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares.

Art. 31. Aplicam-se à esta Portaria, subsidiária e supletivamente no que couber as disposições da Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015, o Código de Processo Civil Brasileiro, Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n.º 68, de 09 de dezembro de 1992, bem como outras legislações aplicáveis ao caso.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELNO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

ANEXO ÚNICO (MODELO)

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA SUPEL/RO

Eu, _____, matrícula nº _____, servidor(a) público(a) lotado(a) na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, **DECLARO** haver lido e compreendido os termos do Código de Ética, e me **COMPROMETO** a cumprir todos os princípios nele contidos, pautando minhas atitudes e meu desempenho profissional e pessoal nos valores éticos ali consignados, estando sujeito às penalidades previstas no Decreto nº 20.786, de 25 de abril de 2016, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia, e na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais, em caso de quebra do compromisso firmado neste Termo.

Sob as penas do Decreto-Lei nº 2.848, de 1940 (art. 299 do Código Penal^[1]), **reconheço**, por fim, serem verídicas e integrais as informações por mim prestadas, e assumo a inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal por esta declaração.

Porto Velho/RO, ____/____/____.

Assinatura eletrônica

[1] Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

Portaria nº 74 de 16 de março de 2026

Altera a Portaria nº 54, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitação e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, e revoga a Portaria nº 13, de 14 de janeiro de 2026, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

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

CONSIDERANDO a Portaria Id. (0059510290) que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, com o objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso I do art. 1º da Portaria nº 54, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 3ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, passando a vigorar com a seguinte composição:

"[...]

I -Agente de contratação:

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula nº *****520.

II - Equipe de Apoio:

a) Bruna da Silva e Souza, matrícula nº *****559;

b) Izys Larissa de Azevedo Infante, matrícula nº *****930.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea “a”, atuará como pregoeira sempre que a modalidade de licitação escolhida for o pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea “a”, deste artigo, a qual desempenhará as atribuições da pregoeira titular em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 13, de 14 de janeiro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 70150742

Portaria nº 76 de 17 de março de 2026

Altera a Portaria n.º 60, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO e revoga a Portaria nº 70 de 13 de março de 2026.

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

CONSIDERANDO a Portaria 63/2025 (0059510290) que institui a Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do Art. 1º da Portaria nº 74 de 12 de maio de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, passando a comissão a vigorar com a seguinte composição:

a) Roger Martins Cardoso, matrícula n.º *****961.

II - Equipe de Apoio:

a) Lucas Farias Duarte Hifram, matrícula n.º *****073; e

b) Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832; e

c) Alex Lourenço Campos, matrícula n.º *****451.

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea "a)", atuará como pregoeiro, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea "a)", deste artigo, o qual desempenhará as atribuições do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

§ 3º Na hipótese de ausência ou impedimento simultâneo do pregoeiro titular e do substituto referido no § 2º, fica designada como pregoeira substituta a servidora indicada no inciso II, alínea "b)", deste artigo, a qual desempenhará as atribuições do pregoeiro.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 70 de 13 de março de 2026

Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 06 de março de 2026.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 70236418

AVISO

AVISO DE REVOGAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 90005/2026/SUPEL/RO.

Processo Administrativo: 0029.066498/2025-11

Objeto: Registro de Preços para a futura e eventual Contratação de empresa especializada para a disponibilização de solução tecnológica, composta por plataforma digital inteligente integrada a recursos de inteligência artificial, destinada a padronizar, sistematizar e otimizar o processo de rastreamento e identificação precoce de sinais de alerta em estudantes com indícios de Transtorno do Espectro Autista (TEA) no âmbito da Rede Estadual de Ensino de Rondônia.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, através de sua Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 73 de 16 de março de 2026, publicada no DOE de 16 de março de 2026, torna público aos interessados, que foi **REVOGADO** o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90005/2026/SUPEL/RO, com base no art. 71 da Lei Federal no. 14.133/2021, conforme decisão da autoridade competente, através da Justificativa Id. (70161818), tendo em vista à superveniência de razões de interesse público, que fazem com que o procedimento inicialmente pretendido não seja mais conveniente e oportuno para esta Administração Pública.

Porto Velho/RO, 19 de março de 2026.

BIANCA MATIAS DE SOUZA

Presidente da Comissão Especial de Licitações - COESP/SUPEL

Portaria n.º 73 de 16 de março de 2026

Protocolo 70311864

AVISO

DE SUSPENSÃO SINE DIE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90149/2025/SUPEL/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0036.059744/2024-17

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

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por meio 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 encontra-se **SUSPENSÃO SINE DIE**, para análise de pedido de esclarecimento apresentados em relação ao Instrumento Convocatório. Publique-se.

Porto Velho, 19 de março de 2026

JANAINA MUNIZ LOBATO

Pregoeira da Comissão de Saúde 4 - SUPEL/COSAU4

Protocolo 70315249

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90657/2025/SUPEL/RO****Processo Administrativo: 0033.033230/2025-34**

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento contínuo e ininterrupto de refeições prontas (desjejum, almoço, jantar e ceia) aos reeducandos das unidades prisionais de Machadinho/RO assegurando prestação de serviço público essencial, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

Tipo: Menor Preço Global.**Método De Disputa:** Aberto.

Valor Estimado: R\$R\$ 3.244.494,40 (três milhões, duzentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)

Data de Abertura: 07/04/2026 às 10H00 (horário de Brasília - DF).**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

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

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.**TONNY VALE RENDA JÚNIOR**

Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4

Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026

Protocolo 70332131

AVISO**DE SUSPENSÃO****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90445/2025/SUPEL/RO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.017953/2025-55**

OBJETO: Aquisição de Empilhadeira, Paletizadora, Palete e Transpalete, para atender a Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através do Pregoeiro nomeado na Portaria nº 234/2025/GAB/SUPEL, publicada no DOE de 19 de setembro 2025, torna público, aos interessados e, em especial, às empresas que retiraram o edital, que a licitação está **SUSPENSÃO SINE DIE** para análise e manifestação de pedidos de esclarecimentos/impugnações, os quais vertem sobre prazo de entrega, especificações dos garfos e torres das empilhadeiras. Publique-se no Comprasnet e demais meios legais.

Porto Velho, 19 de março de 2026.

RÓGER CARDOSO

Pregoeiro SUPEL-COEDU

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2025/SUPEL/RO
Benefícios ME/EPP

Para TODOS os ITENS e LOTES, aplica-se a AMPLA PARTICIPAÇÃO sem a reserva de cota de até 25% para as ME/EPP

Processo Administrativo: Nº 0036.049238/2024-10

Objeto: Registro de Preços destinado à aquisição de materiais de consumo para procedimentos de "CIRURGIA CARDÍACA com fornecimento de equipamento em Regime de Comodato" para atender Centro Cirúrgico da unidade Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP e Hospital Regional de Cacoal - HRC/SESAU-RO - EXERCÍCIO 2025. A aquisição destes materiais é primordial para dar continuidade no planejamento e atendimento da demanda de Cirurgias da Área de Cardiologia do HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP E HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL - HRC / SESAU-RO previstas para os EXERCÍCIOS 2025.

Tipo: Menor Preço por Item e Lote

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 9.259.460,40 (nove milhões, duzentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e sessenta reais e quarenta centavos)

Data de Abertura: 10 de abril de 2026, às 10:00:h (horário de Brasília)

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

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

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

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

RIVELINO MORAES DA FONSECA
Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO
Portaria nº 273 de 16 de outubro de 2025
Matrícula n.º *****098

Protocolo 70084332

AVISO
AVISO DE REABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90419/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0015.004935/2025-62

Objeto: O presente Termo de Referência tem por objeto Registro de Preços para aquisição de Tablets, conforme descrição e características técnicas elencadas no Estudo Técnico Preliminar 12 (0060552628), visando atender as necessidades e demandas da IDARON, que é uma autarquia de abrangência estadual que atualmente conta com 100 escritórios espalhados em todo o território de Rondônia, entre postos fiscais, Unidades Locais de Sanidade Animal e Vegetal, Supervisões Regionais e escritórios administrativos;

Tipo: Menor Preço por Item.

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$1.668.012,50 (um milhão, seiscentos e sessenta e oito mil, doze reais e cinquenta centavos)

Data de Abertura: 01 de abril de 2026 às 10:00 H (horário de Brasília - DF).

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Matrícula nº *****238

Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 70341664

AVISO

AVISO DE REABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90433/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0015.005001/2025-48

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

Tipo: Menor Preço por Item.

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 382.291,60 (trezentos e oitenta e dois mil duzentos e noventa e um reais e sessenta centavos)

Data de Abertura: 01 de abril de 2026 às 11:00 H (horário de Brasília - DF).

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Matrícula nº *****238

Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 70342474

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0020.000205/2026-02

INTERESSADOS(AS): Maria Clara Cunha de Toledo Prado e Tatiane de Brito Vieira Vasconcelos

VALOR TOTAL: R\$ 8.865,60 (oito mil oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno desta Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, conforme Parecer nº 30 de 10 de março de 2026 Id. (69941022), e Análise nº 9 de 18 de março de 2026 Id. (70286845), opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor das servidoras **Maria Clara Cunha de Toledo Prado e Tatiane de Brito Vieira**, submeto a apreciação de vossa Senhoria para homologação, segundo o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27 de março de 2014.

MICHELI PINHEIRO DE ANDRADE

Coordenadora de Administração e Finanças / SUPEL-CAF

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando a Coordenação de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade das beneficiárias **Maria Clara Cunha de Toleto Prado** e **Tatiane de Brito Vieira Vasconcelos**, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro de 2012.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva / SUPEL-DE

Portaria nº 68 de 07 de maio de 2025 (SEI nº 0059883343)

Protocolo 70327567

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 74 de 18 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 Convênio nº 172/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 Nova Brasilândia D'Oeste.

CONSIDERANDO o Despacho 70270693 dos autos 0064.232933/2020-71 no qual se solicita a substituição dos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para fiscalizar a execução de serviços de georreferenciamento e topografia de lotes urbanos e o registro de títulos definitivos:

	SERVIDORES
GESTOR	André Lucas Vieira de Oliveira
GESTOR Suplente	Iuri Silva Souza
FISCAL	Bruna da Conceição de Melo
FISCAL Suplente	Hátilla Peres dos Santos

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 114 de 20 de maio de 2024 (0048916353).

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

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 70298442

Portaria de férias nº 4895 de 19 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOANA D'ARC DOS SANTOS LIMA**, SEPAT - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****059, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, do(s) período(s) de **(15/04/2026 a 24/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55898

Portaria de férias nº 4896 de 19 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAMARA KATIELE SOARES OLIVEIRA**, SEPAT - GERENTE VIII - CDS-08 *, matrícula *****566, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2026 a 20/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55899

Portaria de férias nº 4898 de 19 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/03/2026 a 18/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TATIANE DA SILVA PEREIRA, SEPAT - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula *****412, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/03/2026 a 18/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC55901

Portaria nº 76 de 19 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 70242597, constante no processo administrativo 0005.003766/2023-09, o qual solicita a substituição dos servidores na Portaria nº 197 de 26 de setembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR a Comissão de Fiscalização do Convênio nº 571/PGE-2024, 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 Cacaulândia.

Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para fiscalizar a execução de serviços de regularização fundiária urbana, por meio do instrumento jurídico REURB, para registrar e titular o Núcleo Urbano Informal Consolidado, denominado SETOR 6:

	Gestor
Servidor	Tatiane da Silva Pereira
Servidor Suplente	Ana Claudia Cardoso Melquide de Magalhaes
	Fiscal
Servidor	Jocasta Taciana Neves
Servidor Suplente	André Lucas Vieira de Oliveira

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 197 de 26 de setembro de 2024.

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

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

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 70310552

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

PORTARIA CONJUNTA Nº 25, DE 18 DE MARÇO DE 2026.

Altera o Anexo I, do Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2025.

O Contador-Geral do Estado - COGES, o Secretário de Estado de Finanças - SEFIN, a Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e o Controlador-Geral do Estado - CGE, no uso de suas atribuições nos termos do artigo 31, do Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO as particularidades operacionais inerentes ao encerramento do exercício financeiro de 2025.

RESOLVEM :

Art. 1º O Anexo I "Limites de Prazo para Encerramento do Exercício de 2025", do Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê	Leia-se
XXVIII - 13 de fevereiro de 2026 - encaminhamento à CGE, pela Coges, das peças que formam o Balanço Geral do Estado, para emissão de relatório de auditoria interna;	XXVIII - 20 de março de 2026 - encaminhamento à CGE, pela Coges, das peças que formam o Balanço Geral do Estado, para emissão de relatório de auditoria interna;

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos do Anexo I, do Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025.

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado de Rondônia

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Protocolo 70268433

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 286 de 11 de março de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (69415200), constante no processo SEI nº 0030.001820/2026-17.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **BRENO DIOGENES FERNANDES**, matrícula *****407, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, lotado na Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SEFIN/GETIC, o gozo de 8 (oito) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, no período de **05/01/2026 a 12/01/2026**, por ter realizado 04 (quatro) doações de sangue no período de 1 (um) ano, nos dias **27/01/2025, 26/06/2025, 30/08/2025 e 06/11/2025**, conforme preceitua a Lei nº. 3922, de 17 de outubro de 2016.

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

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

Protocolo 70008567

Portaria nº 304 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (69903480), constante no Processo Sei nº 0030.004665/2023-30.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** à servidora CLARISSA GILMARA BARROS, matrícula *****840, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, lotada na Gerência de Arrecadação - SEFIN/GEAR, o gozo de 04 (quatro) dias de folgas compensatórias, no período de **17/03 a 20/03/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Presidente - MRV, referente às Eleições Gerais de 2022 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17/03/2026.

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70264068

Portaria nº 305 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017, considerando o Memorando nº 15/2026/SEFIN-NCEC (69708005), constante no Processo Sei nº 0030.002503/2026-18.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **LETHICIA LAEINA DOS SANTOS CAMPOS**, ocupante do cargo de Assessor III - CDS-03, matrícula *****669, para substituir a Chefe do Núcleo de Compras e Execução Contratual - NCEC/GAF, a Sra. LIDIANE ALEXANDRA GRANO, ocupante do cargo de Analista Tributária da Receita Estadual, matrícula nº *****490, a contar de 10 de março de 2026, em suas ausências e impedimentos legais, ficando responsável pelo expediente daquela unidade administrativa nestas ocasiões.

Art. 2º- Revoga-se o teor da Portaria nº 29 de 12 de janeiro de 2024 (0045130454).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10/03/2026.

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70266176

Portaria nº 308 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (70007819), constante no Processo Sei nº 0030.440174/2018-91.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **MAILSON SILVA SOARES**, matrícula *****622, ocupante do cargo de Técnico em Tecnologia de Informação e Comunicação, lotado na Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC/GAB, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, no dias **13/03/2026 e 16/03/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de 1º Secretário, referente às Eleições Municipal de 2016 em Itapuã do Oeste/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13/03/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70300510

Portaria nº 309 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o Requerimento (69953889), constante no Processo Sei nº 0030.003162/2025-17.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **HUASCAR CARVAJAL MONTEIRO NETO**, matrícula *****979, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Gerência de Fiscalização, o gozo de 02 (dois) dias de folgas compensatórias, nos dias **26/03 e 27/03/2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral na função de Monitor, referente às Eleições Municipal de 2024 em Porto Velho/RO, nos termos do Art. 98 da Lei 9.504/97 e da Resolução nº. 22.747/2008 do Tribunal Superior Eleitoral.

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70301080

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90153/2025/SUPEL-RO

A **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN/RO**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Estadual n.º 28.874 de 25 de janeiro de 2024, torna público aos interessados que a Licitação referente à Pregão Eletrônico n.º 90153/2025/SUPEL-RO, cujo objeto é a contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromática novas, e impressão e cópias monocromáticas em Papel A4, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes e fornecimento de suprimentos de impressão, foi **ADJUDICADA e HOMOLOGADA** em favor da seguinte empresa:

EMPRESA	CNPJ	LOTE	ITEM	VALOR
ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	15.512.542/0001-10	I	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10	R\$ 190.560,00

Resultando no valor total da contratação de **R\$ 190.560,00 (cento e noventa mil quinhentos e sessenta reais)**, conforme o Termo de Homologação no Portal COMPRASGOV (ID 70156193) e Termo de Julgamento no Portal COMPRASGOV (ID 69926709).

Publique-se nos meios previstos em Lei.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

FRANCO MAEGAKI ONO
AFTE | Secretário de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 70156259

Portaria nº 302 de 17 de março de 2026

Designa servidora para responder pelo expediente do Escritório de Gestão e Estratégia/EGE em substituição a titular, no que tange aos assuntos pertinentes do Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária - FUNDAT no âmbito da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia.

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 o servidor **SONY ROBERTY DA SILVA**, matrícula nº *****671, ocupante do cargo de Assessor de Processos, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN, para responder pelo expediente do Escritório de Gestão e Estratégia – EGE, no que tange exclusivamente aos assuntos pertinentes ao Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária – FUNDAT, em substituição à servidora **MÔNICA PEREIRA DE CARVALHO ALMEIDA**, matrícula nº *****131, nos casos de ausência da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 572, de 06 de julho de 2022 (SEI nº 0030220837).

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

Protocolo 70246772

Portaria nº 311 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 41 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, bem como o Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019, e

CONSIDERANDO que o levantamento geral dos bens móveis tem por base o inventário analítico de cada Unidade Gestora, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 4.320/64, em seu Art. 96;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 13/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na Seção II, Art. 9º, inciso III, alíneas f, g e h, que recomenda às Unidades Gestoras o encaminhamento, na Prestação de Contas Anual, do Inventário do Estoque em Almoxarifado e Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis;

CONSIDERANDO o Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019, o qual regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes para o exercício 2026 no âmbito da **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS**, conforme preceitua os Artigos 19 e 20 do Decreto 24.041 de 08 de julho de 2019.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis Permanentes para o exercício 2026:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Patricia Xavier Pacheco	*****715	Presidente
Paulo Robson Alves Teixeira	*****852	Membro
Anderson Pinheiro de Souza	*****201	Membro

Art. 3º - A Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis para o exercício 2026 permanecerá em vigor durante todo o exercício financeiro no qual foi criada até que nova comissão seja nomeada no exercício subsequente.

Art. 4º - Compete à Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens Móveis para o exercício 2026, quando do modelo desconcentrado de inventário:

I - realizar o inventário físico de bens móveis da **SEFIN/RO** sempre que demandado;

II - realizar o desfazimento dos bens móveis da **SEFIN/RO** 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 e

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

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

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

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70302548

BALANÇO
NOTAS EXPLICATIVAS - ASPECTO GERAL

Exercício Financeiro de 2025

Recurso sob a Supervisão da SEFIN - 140002 - RS/SEFIN

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO (Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), regidas pela Lei Federal n. 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas através da Portaria STN n. 438, de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 17, relativas ao exercício de 2025, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Unidade Gestora.

Porto Velho, 17 de março de 2026.

ELIANA LOPES DE MORAIS

Analista Contábil RS-SEFIN

CRC-RO 007169/O-5

CONTEXTO GERAL

Natureza jurídica da entidade

A Recursos sob a Supervisão da SEFIN (RS-SEFIN) é uma unidade gestora da Administração Pública Estadual, vinculada a Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia (SEFIN-RO), a qual utiliza o CNPJ 05.599.253/0001-47 para as duas Unidades Gestoras: 140001 (SEFIN) e 140002 (RS-SEFIN).

Unidade orçamentária com orçamento próprio, a RS-SEFIN opera por meio da Gerência de Controle da Dívida Pública (GCDP), que faz parte da Coordenadoria do Tesouro Estadual (COTES), contando com o apoio das demais gerências da SEFIN.

Domicílio da entidade

A RS-SEFIN fica localizada no Palácio Rio Madeira (PRM) - Edifício Rio Jamari - 6º andar. Avenida Farquar, n. 2986, Pedrinhas, CEP: 76801-478.

Natureza das operações

Instituída através do Decreto nº 9, de 31 de dezembro de 1981, sob a antiga denominação de Divisão de Controle da Dívida Pública - DCDP, atualmente possui sua estrutura e competências definidas pelo Decreto nº 25.424, de 24 de setembro de 2020.

Principais atividades da entidade

De acordo com o artigo 94 do Decreto n. 25.424, de 24 de setembro de 2020, compete a Gerência de Controle da Dívida Pública (GCDP):

- Monitorar a dívida fundada da administração estadual;
- Controlar os encargos da dívida pública estadual, bem como sentenças judiciais;

- Executar atividades orçamentárias e financeiras referentes aos encargos da dívida pública do Estado, sob gerenciamento da Secretaria de Estado de Finanças;
- Elaborar estudos e produzir informes sobre a dívida pública estadual;
- Manter fluxo permanente de informações com o Governo Federal sobre a dívida pública estadual;
- Acompanhar os cadastros e inscrições relativas à regularidade fiscal do Estado;
- Propor ao Secretário de Finanças as metas e apresentar o monitoramento dos resultados do Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal - PAF;
- Representar e praticar atos necessários à extinção de empresas em processo de liquidação;
- Elaborar relatórios gerenciais para subsidiar demandas do Coordenador do Tesouro Estadual relativas a sua área de competência; e
- Outras atividades correlatas.

Atendimento às Normas e Determinações

- **Remessas mensais ao TCERO através do SIGAP em 2025:** em cumprimento as disposições do "caput" do artigo 53, da Constituição do Estado de Rondônia e da Instrução Normativa nº 72/2020/TCERO conforme processo nº 0088.000502/2025-84;
- **Demonstrativo da Dívida Fundada:** em cumprimento as disposições do Anexo 16 da lei 4.320/64 conforme processo nº 0030.001276/2025-14;

RESUMO DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS SIGNIFICATIVAS

Bases de Mensuração Utilizadas

- **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), 10ª edição, e ainda observa os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000.
- **Moeda Funcional e de Apresentação:** A moeda funcional é o Real. Os saldos em moeda estrangeira são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.
- **Disponibilidades:** As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis. As aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor justo, atualizadas até a data das demonstrações contábeis. As atualizações apuradas são contabilizadas em contas de resultado.
- **Créditos e Obrigações:** Os direitos, os títulos de créditos e as obrigações são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis. Os riscos de recebimento dos créditos são reconhecidos em conta de ajuste. As atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado. Implementado os ajustes para perdas da dívida ativa das guias com datas anteriores a 01/01/20XX, conforme regulamento vigente.
- **Depósitos Judiciais:** Os créditos oriundos da conversão de penas alternativas em pecúnia são registrados na conta 1.1.1.1.1.00.00 caixa e equivalente de caixa, com reconhecimento do passivo no grupo Demais Obrigações a Curto Prazo conta 2.1.8.8.0.00.00 - Valores Restituíveis.
- **Custos dos empréstimos:** Os juros e outros custos relacionados aos empréstimos de recursos são reconhecidos como despesas no período em que foram incorridos, independentemente de como esses empréstimos foram aplicados, sendo assim aplicado o tratamento padrão dos custos dos empréstimos.
- **Resto a pagar:** Os Restos a Pagar são todas as despesas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas ou não canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, estes são classificados em: processados (despesas já liquidadas); e não processados (despesas a liquidar ou em liquidação). O Estado de Rondônia adota para os restos a pagar inscritos como não processados, quando liquidados e não pagos em exercício anterior ao de referência, passam a ser controlados como restos a pagar processados. Os estágios de execução dessas despesas ocorrem no exercício seguinte, e o controle é efetuado em contas com informações de

natureza orçamentária. Havendo tratamento específico para o encerramento, transferência e abertura de saldos entre o exercício financeiro que se encerra e o que se inicia, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 9ª Edição.

- **Retenções:** Rondônia adota a política contábil considerando a Retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

- **Provisões matemáticas e previdenciárias:** Os lançamentos referentes às provisões matemáticas previdenciárias foram efetuados com base na avaliação atuarial periódica do plano de benefícios do Regime Próprio de Previdência Social do Estado elaborada por empresa especializada para tal fim, de acordo com a Lei nº. 9.717/98 e Portaria MPS nº. 204/08. A avaliação atuarial é essencial para a revisão dos planos de custeio e de benefícios previdenciários, no sentido de manter ou atingir o equilíbrio financeiro e atuarial, e para os Regimes Próprios de Previdência.

- **Distinção entre circulante e não circulante:** A política contábil adotada evidencia como circulante os direitos e as obrigações com valores de realização em até 12 meses da data de levantamento destas demonstrações contábeis. Os ingressos extraorçamentários, tais como cauções e outras entradas compensatórias, são considerados como circulante, independentemente do prazo de devolução dos recursos.

- **Apuração de custos:** As atividades desenvolvidas foram refletidas em contas de controle, em estrito atendimento a NBC TSP 34 – Custos no Setor Público.

- **Renúncia de receita:** Em observância ao artigo 35, I, da Lei Federal nº 4.320/1964, os valores referentes a renúncia de receita não transitam pelo orçamento tendo em vista que não percorrem o estágio da arrecadação. Logo, os valores correspondentes foram contabilizados como dedução de receita.

- **Passivos sem execução orçamentária:** Os passivos oriundos de despesas sem dotação orçamentárias são reconhecidos patrimonialmente pelas Unidades Gestoras de acordo com o regime de competência, NBCs TSP.

- **Apuração do resultado:** Os resultados orçamentário e patrimonial foram apurados de acordo com as práticas contábeis vigentes, sendo as receitas orçamentárias reconhecidas pelo regime de caixa, as despesas orçamentárias pelo empenho no exercício e as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas de acordo com o seu fato gerador.

- **Apuração do superávit/déficit financeiro:** Reflete a diferença positiva entre o Ativo Financeiro, que compreende os valores de numerário e os créditos realizáveis que independam de autorização orçamentária e o Passivo Financeiro, que abrange as obrigações exigíveis que independam de autorização orçamentária, podendo ser utilizado como fonte para abertura de Créditos Suplementares e Especiais. Acrescido ao conceito da norma para a composição do Superávit/Déficit Financeiro o Estado de Rondônia adota a Política Contábil de não considerar no somatório do Ativo Financeiro a conta contábil 1.1.3.1.2.01.00 “F” – Adiantamentos Concedidos ao RPPS e a conta 1.1.3.8.1.60.00 “F” – Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo e 2.1.8.9.1.9.8.03.00 “F” Outras Obrigações a Curto Prazo (Poderes), sendo estas utilizadas no somatório do Ativo Permanente apenas para consistência na equação contábil. Quanto a não inclusão da conta 1.1.3.1.2.01.00 “F”, ela representa adiantamento por parte dos Poderes e Órgãos ao Regime Previdenciário decorrente do cumprimento à Decisão Monocrática n. 0203/2021-GCESS para equalização do Déficit Atuarial, estando o recurso sob controle da Previdência. No que se refere ao grupo de contas 1.1.3.8.1.60.00 “F” e 2.1.8.9.1.9.8.03.00 “F”, de acordo com a política já constituída a partir da edição do Decreto n. 20.339/2015, característica trazida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público para esse grupo, e por não se tratar disponibilidade financeira factível, também requer seu desprezo no momento da apuração do superávit. Cabe dizer que a conta 1.1.3.8.1.06.04 “F” – Ordens Bancárias a Compensar é incluída no cômputo do superávit, haja vista representar disponibilidade factível por se tratar de repasses financeiros entre unidades gestoras. O julgamento para a definição dessa política levou em consideração a relevância para a tomada de decisão dos usuários, demonstrando-se consistente a ponto de que as Demonstrações Contábeis, no caso o Balaço Patrimonial, represente fidedignamente a situação patrimonial, o desempenho e os fluxos de caixa da entidade, além de prudente e completa em todos os aspectos materiais, de tal forma que em nenhum momento vá de encontro com as características da informação dispostas na Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.

Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais

O processo de convergência às Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (International Public Sector Accounting Standards - IPSAS) teve como um dos marcos iniciais a Portaria n. 184, emitida pelo Ministério da Fazenda em 25 de agosto de 2008, que ficou conhecida como a “Portaria da Convergência” que

determinou à STN o desenvolvimento de ações no sentido de promover a convergência, e detalhar as providências adotadas extra contabilmente a fim de realizar os registros contábeis.

A COGES, Órgão Central de Contabilidade do Estado de Rondônia, define a forma em que cada procedimento poderá ser implementado pelas Unidades Gestoras.

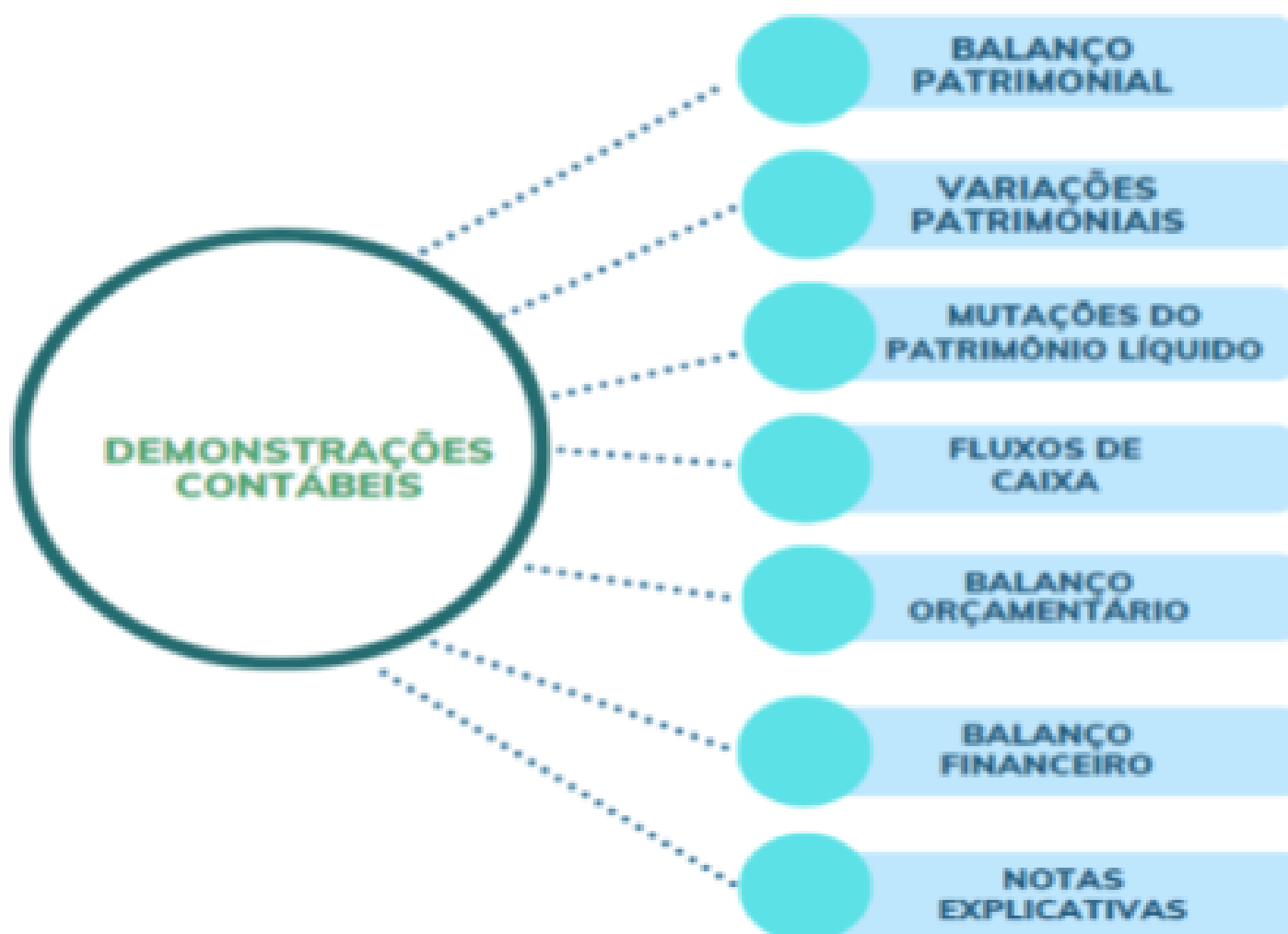
JULGAMENTOS PELA APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS

Uso de Estimativas e Julgamentos

- Os saldos dos Precatórios foram registrados conforme documentação encaminhada pelo Tribunal de Justiça de Rondônia (TJ-RO). A atualização monetária e os juros são registrados a partir do procedimento de pagamento do Precatório, de acordo com os critérios definidos pelo TJ-RO.
- A mensuração de Juros e Encargos da Dívida é por estimativa. Os contratos têm indexadores que variam de acordo com o desempenho econômico nacional, como a SELIC, por exemplo. Em relação ao valor principal, o valor registrado no curto prazo é projetado com base nos valores a serem pagos no exercício seguinte. Contudo, o valor consolidado dos contratos é igual ao informado pelas entidades credoras do Estado.

INFORMAÇÕES DE SUPORTE E DETALHAMENTO DE ITENS APRESENTADOS

Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) aprovadas pela Parte V do MCASP 10ª Edição:



Cada Demonstração Contábil tem sua respectiva Nota Explicativa, sendo abordado cada item relevante evidenciado.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
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)	-	-	431,99	431,99
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	-	-	431,99	431,99
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)	-	-	431,99	431,99
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	0,00	0,00	431,99	431,99
DEFICIT (VI)	-	-	1.473.394.594,47	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	1.473.395.026,46	431,99

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	-	285.372.530,31	236.682.680,40	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	285.372.530,31	236.682.680,40	-
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)	1.204.393.243,00	1.495.183.391,06	1.360.312.186,22	1.360.027.186,22	1.360.027.186,22	134.871.204,84
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	319.583.157,00	546.801.824,83	412.497.849,02	412.497.849,02	412.497.849,02	134.303.975,81
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	151.874.964,00	139.175.322,39	139.175.322,39	139.175.322,39	139.175.322,39	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	732.935.122,00	809.206.243,84	808.639.014,81	808.354.014,81	808.354.014,81	567.229,03
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	33.661.854,00	33.207.835,07	33.207.835,07	33.207.835,07	33.207.835,07	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	329.557,71	329.557,71	329.557,71	329.557,71	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	33.661.854,00	32.878.277,36	32.878.277,36	32.878.277,36	32.878.277,36	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	1.238.055.097,00	1.528.391.226,13	1.393.520.021,29	1.393.235.021,29	1.393.235.021,29	134.871.204,84
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	82.900.628,00	79.875.005,17	79.875.005,17	79.875.005,17	79.875.005,17	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	82.900.628,00	79.875.005,17	79.875.005,17	79.875.005,17	79.875.005,17	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	82.900.628,00	79.875.005,17	79.875.005,17	79.875.005,17	79.875.005,17	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI+ XII)	1.320.955.725,00	1.608.266.231,30	1.473.395.026,46	1.473.110.026,46	1.473.110.026,46	134.871.204,84
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	1.320.955.725,00	1.608.266.231,30	1.473.395.026,46	1.473.110.026,46	1.473.110.026,46	134.871.204,84
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

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

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	22.007.216,83	-	22.007.216,83	22.007.216,83	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	22.007.216,83	-	22.007.216,83	22.007.216,83	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	22.007.216,83	-	22.007.216,83	22.007.216,83	-	-

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

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	-	2.417.800,90	2.222.059,48	195.741,42	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	2.263.102,00	2.067.360,58	195.741,42	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	154.698,90	154.698,90	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	2.417.800,90	2.222.059,48	195.741,42	-

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

ESTADO DE RONDÔNIA
RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEFIN / RS-SEFIN
NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Exercício Financeiro de 2025
Anexo 12 - Lei nº 4.320/1964

1. APRESENTAÇÃO

O Balanço Orçamentário tem a finalidade de evidenciar as receitas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou insuficiência de

arrecadação. Evidencia ainda, as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada, as despesas empenhadas, liquidadas, pagas e o saldo da dotação. Sob a ótica orçamentária, Rondônia adota o regime misto, ou seja, reconhece a despesa orçamentária no exercício financeiro da emissão do empenho e a receita orçamentária no momento da arrecadação. O sistema orçamentário é composto por três instrumentos de planejamento a Lei Orçamentária - LOA o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, no Estado de Rondônia foram definidos da seguinte forma:

2. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Para o exercício de 2025, em obediência ao princípio orçamentário da anualidade, a Lei Orçamentária Anual 2025 - nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, publicada em 30 de janeiro de 2025, estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2025. O orçamento aprovado foi de R\$ 1.320.955.725,00. O orçamento atualizado foi de R\$ 1.608.266.231,30 - aumento de 237,9 milhões em relação a 2024. O orçamento utilizado foi de R\$ 1.473.395.026,46. O Saldo orçamentário foi de R\$ 134,8 milhões.

2.1 Receita Realizada

No exercício de 2025, a receita arrecadada totalizou: **R\$ 431,99**

Composição da Receita

Categoria Econômica	Valor (R\$)	Participação
Receita Patrimonial	431,99	100%
Demais Receitas	0,00	0%
Total	431,99	100%

2.2 Nota

A receita realizada concentrou-se exclusivamente em receita patrimonial e referem-se a rendimentos bancários, não havendo arrecadação tributária, transferências correntes ou receitas de capital. Tal configuração evidencia que a unidade gestora não possui perfil arrecadador próprio, financiada por recursos concentrado em Conta Única gerenciada pelo Tesouro Estadual, com movimento na conta limite de saque, sendo movimentada transferências e delegações recebidas - intra de variação patrimonial sem movimento no caixa e equivalente de caixa.

3. RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

3.1 Déficit Apurado

Resultado Orçamentário = Receita Realizada - Despesa Empenhada = Déficit/Superávit:
Resultado: **R\$ 431,99 - R\$ 1.473.395.026,46 = Déficit de R\$ 1.473.394.594,47**

3.2 Nota

O déficit orçamentário não representa uma inconsistência devido a natureza jurídica da Unidade, por se tratar de unidade gestora tipicamente de despesa, sendo que as receitas para fazer frente à execução de despesas são gerenciadas pela Conta Única do Tesouro Estadual - não transitando pela conta caixa e equivalente de caixa. Considerando os repasses recebidos - intra o resultado do orçamento apresenta-se superavitário conforme demonstrado:

Descrição	Valor (R\$)
Repasse Recebido	1.343.921.440,93
Saldo de Exercício Anterior	285.372.530,31
(-) Déficit Apurado	(1.473.394.594,47)
Resultado Superávit Orçamentário	155.899.376,77

4. SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Foram evidenciados no demonstrativo:

Recursos orçamentários em exercícios anteriores: **R\$ 285.372.530,31**

Superávit financeiro utilizado: **R\$ 236.682.680,40**

Nos termos do MCASP, o superávit financeiro não integra a receita do exercício; é apurado no Balanço Patrimonial e financia despesas mediante abertura de créditos adicionais.

5. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

5.1 Execução da Despesa

Indicador	Valor (R\$)
Dotação Inicial	1.320.955.725,00
Dotação Atualizada	1.608.266.231,30
Despesa Empenhada	1.473.395.026,46
Despesa Paga	1.473.110.026,46
Saldo de Dotação	134.871.204,84

5.2 Análise Horizontal

A variação da dotação foi: R\$ 287.310.506,30 correspondendo a um acréscimo de: 21,75%

O grau de execução da dotação atualizada foi: 91,63% indicando elevada utilização da autorização orçamentária.

5.3 Análise Vertical da Despesa

Categoria Econômica	Valor Empenhado (R\$)	Participação
Despesas Correntes	1.360.312.186,22	92,32%
Despesas de Capital	33.207.835,07	2,25%
Amortização da Dívida/Refinanciamento	79.875.005,17	5,43%
Total	1.473.395.026,46	100%

5.4 Nota

Verifica-se predominância de despesas correntes, refletindo perfil voltado ao custeio e manutenção administrativa, com baixa representatividade de investimentos em razão da natureza jurídica da unidade gestora típica de despesa, sem caráter arrecadador, responsável pela execução de Dívida Pública e demais obrigações correlatas.

6. RESTOS A PAGAR

O Balanço Orçamentário contempla os quadros de:

Restos a Pagar Não Processados;

Restos a Pagar Processados.

Os valores inscritos, liquidados, pagos e cancelados encontram-se evidenciados nos respectivos quadros demonstrativos, observadas as orientações do MCASP.

Execução Restos a Pagar	Processados (R\$)	Não Processados (R\$)
Inicial – Exercícios Anteriores	2.417.800,90	22.007.216,83
Pagos no Exercício	2.222.059,48	22.007.216,83
Cancelados	195.741,42	0,00
A Pagar	0,00	0,00

7. CONCLUSÃO

O Balanço Orçamentário do exercício de 2025 evidencia:

Execução significativa da despesa;

Déficit orçamentário devidamente justificado.

A ampliação da dotação inicial decorrente da abertura de créditos adicionais, e realocação de dotação.

Porto Velho – RO, 17 de março de 2026.

ELIANA LOPES DE MORAIS

Analista Contábil – CRC 007169/O

Gerência de Controle da Dívida Pública – RS/SEFIN

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças – SEFIN

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
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)	431,99	1.462,47
Recursos Não Vinculados	431,99	1.462,47
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	-	-
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.343.921.440,93	1.341.742.777,71
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	1.299.179.211,57	1.341.709.399,82
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	44.742.229,36	33.377,89
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)	1.252.921.133,17	1.103.366.233,40
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	285.000,00	-
Inscrição de Restos a Pagar Processados	-	2.417.800,90
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	264.018.866,47	43.880.085,48
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	988.617.266,70	1.057.068.347,02
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	24.427.536,83	111.350,23
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	24.427.536,83	111.350,23

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)	2.621.270.542,92	2.445.221.823,81

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

R\$

DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	1.473.395.026,46	1.328.737.071,25
Recursos Não Vinculados	1.466.558.440,00	1.327.656.521,15
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	6.836.586,46	1.080.550,10
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	6.836.586,46	1.080.550,10
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 Concedidas (VIII)	1.473.725,37	11.882.962,85
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	1.435.413,92	11.849.584,96
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	38.311,45	33.377,89
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)	1.146.116.791,09	1.080.174.252,88
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	22.007.216,83	139.763.432,69
Pagamento de Restos a Pagar Processados	2.222.059,48	660.000,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	570.975.901,89	43.990.379,08
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	550.911.612,89	895.760.441,11
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	285.000,00	24.427.536,83
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	285.000,00	24.427.536,83

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)	2.621.270.542,92	2.445.221.823,81	

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

		R\$				
		JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024	
Especificação	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	431,99	-	431,99	1.462,47	-	1.462,47
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-	-	-	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-	-	-	-	-
TOTAL	431,99	-	431,99	1.462,47	-	1.462,47

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

ESTADO DE RONDÔNIA
RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEFIN / RS-SEFIN
NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO FINANCEIRO
Exercício Financeiro de 2025

Anexo 13 - Lei nº 4.320/1964

Nota 1 - Base de Elaboração e Conformidade Normativa
O presente Balanço Financeiro foi elaborado em conformidade com:

Lei nº 4.320/1964, art. 103 a 105;

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (11ª edição);

IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro;

Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

O demonstrativo evidencia as movimentações financeiras que impactaram o Caixa e Equivalentes de Caixa, segregadas em ingressos e dispêndios, incluindo operações orçamentárias e extraorçamentárias.

Nota 2 - Receita Orçamentária

A Receita Orçamentária arrecadada no exercício de 2025 totalizou R\$ 431,99, integralmente classificada como Recursos Não Vinculados e referem-se a receita patrimonial de rendimentos bancários.

Observações relevantes: Trata-se de Unidade Gestora com caráter exclusivamente orçamentário e de despesa, não possuindo competência arrecadatória própria, sendo integralmente financiada por meio de repasses provenientes da Conta Única do Tesouro Estadual.

O valor apresenta redução significativa em relação a 2024 (R\$ 1.462,47), em razão da transferência do saldo de rendimentos bancários para a Conta Única do Tesouro, conforme estabelecido no decreto de encerramento do exercício.

Nota 3 - Transferências Financeiras Recebidas

O montante de R\$ 1.343.921.440,93 refere-se majoritariamente a:

Transferências Recebidas para Execução Orçamentária: R\$ 1.299.179.211,57

Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária: R\$ 44.742.229,36.

Houve aumento de aproximadamente R\$ 2,18 milhões em relação a 2024.

Essas transferências representam a principal fonte de ingresso financeiro do exercício.

Contabilização conforme Classe 4 (VPA) – Transferências Financeiras Recebidas.

Nota 4 - Recebimentos Extraorçamentários

Totalizaram **R\$ 1.252.921.133,17**, compostos por:

Inscrição de RP Não Processados: R\$ 285.000,00

Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados: R\$ 264.018.866,47

Haveres Financeiros – Outros Créditos: R\$ 988.617.266,70

Observações:

O valor em **Haveres Financeiros** indica forte movimentação de direitos financeiros no exercício e referem-se à contabilização conforme conta contábil 113810 de Direito a Receber Precatórios - Acordo Direto; Direito a Receber Precatórios - Ordem Cronológica e Valores em trânsito realizáveis a curto prazo.

Em **Depósitos Restituíveis** (comparado a 2024) o aumento refere-se ao volume expressivo de remessas de precatórios recebidos do TJRO, para regularização orçamentária de pagamentos que incide retenções com RPPS e IRRF; e regularização de despesa com amortização de principal/ juros/encargos da prestação Contrato PAC II efetuado por entrada compensatória.

A inscrição de RP foi registrada conforme art. 103, parágrafo único da Lei 4.320/64, compensando a despesa empenhada.

Contas envolvidas:

Classe 2.1.8.8 / 1.1.3.5 – Depósitos e Consignações

Classe 5.3 – Inscrição de Restos a Pagar

Observações: Em 2025 houve alteração na metodologia de contabilização de precatórios. O saldo existente na conta contábil **1.1.3.8.10.5.00 - Direito a Receber Precatórios** foi reclassificado para a conta contábil **1.1.3.5.10.8.00 - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados - Conta Especial Precatórios**, para melhorar o resultado nominal e as projeções da dívida pública que consta no mapeamento do RGF como haveres financeiros, sem impactos no RGF e no Anexo II, conforme determinações constantes no processo 0088.000070/2025-10.

Nota 5 - Despesa Orçamentária

A despesa empenhada totalizou **R\$ 1.473.395.026,46**, distribuída em:

Recursos Não Vinculados: R\$ 1.466.558.440,00

Recursos Vinculados (exceto RPPS): R\$ 6.836.586,46.

Houve crescimento de aproximadamente **R\$ 144,66 milhões** em relação ao exercício anterior.

A despesa está evidenciada pelo valor empenhado (Classe 6 – Execução do Orçamento), conforme determina o MCASP.

Nota 6 - Pagamentos de Restos a Pagar

Total pago no exercício: **R\$ 24.229.276,31:**

RP Não Processados: R\$ 22.007.216,83

RP Processados: R\$ 2.222.059,48

Observa-se redução relevante no pagamento de RP Não Processados em comparação com 2024 e referem-se exclusivamente a despesas com pagamento de precatórios.

Nota 7 - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados

Movimentação expressiva no exercício:

Recebidos: R\$ 264.018.866,47

Pagos: R\$ 570.975.901,89

A diferença indica a reclassificação de saldo de ativo - precatórios por fonte de recursos - conta **1.1.3.8.10.5.00 - Direito a Receber Precatórios** para **1.1.3.5.10.8.00 - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados - Conta Especial Precatórios** em atendimento as decisões técnicas e demais normatizações contidas no processo 0088.000070/2025-10.

CONTA	TÍTULO	DÉBITO ATÉ O MÊS	CRÉDITO ATÉ O MÊS
11351080201	=Acordo Direto	415.111.124,19	152.333.123,50
11351080202	=Ordem Cronológica	44.179.034,73	0,00
21880000000	VALORES RESTITUÍVEIS	111.685.742,97	111.685.742,97
TOTAL		570.975.901,89	264.018.866,47

Nota 8 - Resultado Financeiro do Exercício

1 (Variação do Caixa)

Saldo Final (2025): R\$ 285.000,00

Saldo Inicial (2025): R\$ 24.427.536,83

Resultado Financeiro = - R\$ 24.142.536,83

Houve redução do caixa no exercício não considerado inconsistência uma vez que os recursos financeiros da unidade gestora são gerenciados pelo TJRO e Conta Única do Tesouro Estadual. O saldo inicial de R\$ 24.427.536,83 representa a reclassificação de saldo de direito a receber/precatórios para disponibilidade de caixa para cobertura orçamentária de despesas inscritas em restos a pagar com precatórios. O saldo final de R\$ R\$ 285.000,00 representa a transferência na conta limite de saque para cobertura orçamentária de despesas inscritas em restos a pagar com obrigações e contratos da dívida pública

2 (Ingressos - Dispêndios)

Ingressos Totais: R\$ 2.621.270.542,92

Dispêndios Totais: R\$ 2.621.270.542,92

Conciliação de Saldos: O demonstrativo está formalmente equilibrado, o total de Ingressos (VI) é idêntico ao total de Dispêndios (XII): R\$ 2.621.270.542,92

Porto Velho - RO, 17 de março de 2026.

ELIANA LOPES DE MORAIS

Analista Contábil - CRC 007169/O

Gerência de Controle da Dívida Pública - RS/SEFIN

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças - SEFIN

ESTADO DE RONDÔNIA
BALANÇO PATRIMONIAL - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
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	285.000,00	24.427.536,83
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	285.000,00	24.427.536,83
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	285.000,00	-
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	306.957.035,42	437.705.653,81
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	307.242.035,42	462.133.190,64
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
INVESTIMENTOS	56,71	240,73
PARTICIPAÇÕES PERMANENTES	242.690,25	242.690,25
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS	(242.633,54)	(242.449,52)
IMOBILIZADO	-	-
BENS MOVEIS	-	-
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	-	-
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	56,71	240,73
TOTAL DO ATIVO	307.242.092,13	462.133.431,37

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 07/03/2026 às 11:40 por Eliana Lopes De Moraes

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	24.270.318,83
PESSOAL A PAGAR	-	24.270.318,83
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	124.261.413,89	111.636.392,00
EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO - INTERNO	121.397.832,28	108.580.230,34
EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO - EXTERNO	2.863.581,61	3.056.161,66
JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO - INTERNO	-	140.044.538,24
JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO - EXTERNO	-	1.553.202,04
(-) ENCARGOS FINANCEIROS A APROPRIAR - INTERNO	-	(140.044.538,24)
(-) ENCARGOS FINANCEIROS A APROPRIAR - EXTERNO	-	(1.553.202,04)
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	154.698,90
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	124.261.413,89	136.061.409,73
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	1.376.575.200,91	1.620.115.009,76
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	3.089.335.741,94	2.943.498.916,92
EMPRÉSTIMOS A LONGO PRAZO - INTERNO	3.077.225.973,40	2.927.111.924,54
EMPRÉSTIMOS A LONGO PRAZO - EXTERNO	12.109.768,54	16.386.992,38
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO	118.773.495,63	125.511.686,18
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	118.773.495,63	125.511.686,18
PROVISÕES A LONGO PRAZO	11.617.865.523,73	10.615.816.598,17
PROVISÃO PARA RISCOS FISCAIS A LONGO PRAZO	224.243.059,85	164.881.992,14
OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO	11.393.622.463,88	10.450.934.606,03
OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO - INTRA OFSS	11.393.622.463,88	10.450.934.606,03
TOTAL DO PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	16.202.549.962,21	15.304.942.211,03
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	(16.019.569.283,97)	(14.978.870.189,39)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	(16.019.569.283,97)	(14.978.870.189,39)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	(16.019.569.283,97)	(14.978.870.189,39)
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	307.242.092,13	462.133.431,37

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

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 07/03/2026 às 11:40 por Eliana Lopes De Moraes

Página 2 de 3

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	307.242.036,42	462.133.190,64
Ativo Permanente	56,71	240,73
Total Ativo (I)	307.242.092,13	462.133.431,37
PASSIVO		
Passivo Financeiro	285.000,00	24.425.017,73
Passivo Permanente	16.326.811.376,10	15.416.578.603,03
Total Passivo (II)	16.327.096.376,10	15.441.003.620,76
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	(16.019.854.283,97)	(14.978.870.189,39)

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

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-
Obrigações Contratuais a Executar	54.054.424,89	57.200.883,15
Outros Atos Potenciais Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	54.054.424,89	57.200.883,15

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

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
500 Recursos não Vinculados de Impostos	257.097.285,53	152.333.123,50
501 Outros Recursos não Vinculados	49.859.749,89	285.375.049,41
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	306.957.035,42	437.708.172,91

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

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 07/03/2026 às 11:40 por Eliana Lopes De Moraes

Página 3 de 3

ESTADO DE RONDÔNIA
RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEFIN / RS-SEFIN
NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO PATRIMONIAL
Exercício Financeiro de 2025
Anexo 14 - Lei nº 4.320/1964

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), o Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação (natureza de informação de controle).

As contas são dispostas em ordem decrescente de liquidez, ou seja, da disponibilidade em caixa para os bens que, após um determinado período, podem ser convertidos em caixa.

1. Caixa e Equivalentes de Caixa

2025: R\$ 285.000,00

2024: R\$ 24.427.536,83

Variação: Redução de aproximadamente **98,8%** não representa inconsistência por se tratar de unidade gestora não arrecadadora de receitas, os recursos financeiros para fazer frente às obrigações são gerenciados pelo TJRO (Precatórios) e Conta Única do Tesouro Estadual (Demais despesas) e o repasse da conta única ocorre no momento do pagamento. Os saldos em Caixa e Equivalente de Caixa representam os valores inscritos em restos a pagar.

2. Demais Créditos e Valores a Curto Prazo

2025: R\$ 306.957.035,42

2024: R\$ 437.705.653,81

Redução: R\$ 130.748.618,39

Contas 1.1.3.5: Depósitos Restituíveis Conta Especial Precatórios e 1.1.3.8: Direito a Receber Precatórios.

Observações: Os repasses destinados ao pagamento de precatórios são efetuados pela unidade gestora 140001 / SEFIN para o TJRO, conforme atribuições previstas no artigo 106, inciso V, do Decreto nº 25.424, de 24 de setembro de 2020. Ressalta-se que, a partir do mês de setembro de 2025, houve alteração na metodologia de cálculo adotada, passando-se a observar o disposto na **Emenda Constitucional nº 136, que reduziu o percentual de 2% para 1% da Receita Corrente Líquida (RCL)** para fins de apuração dos valores destinados ao pagamento de precatórios.

3. Investimentos: Valor residual em 2025: **R\$ 56,71**

Houve redução por ajuste ao valor recuperável (impairment) e referem-se a investimento em ações na Oi S/A (25 ações OIBR3 e 23 ações OIBR4), registrado no patrimônio da RS-SEFIN devidamente mensurados conforme processo 0030.013754/2024-58. Em fase de liquidação para baixa do valor.

4. Imobilizado: Os bens estão registrados em unidade central consolidada (140001 / SEFIN)

5. Empréstimos e Financiamentos

Curto Prazo - 2025: Total R\$ 124.261.413,89. Aumento de 12,6 milhões em relação a 2024.

Empréstimo a Curto Prazo Interno: R\$ 121.397.832,28

Empréstimo a Curto Prazo Externo: R\$ 2.863.581,61

CONTRATOS - CURTO PRAZO	BASE LEGAL	SALDO DEVEDOR EM 31/12/2024	SALDO DEVEDOR EM 31/12/2025
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNO		27.646.173,61	29.371.914,16
01. CT 0270086 - PROINVEST/BB (20/00012-3)	LEI Nº 2851, DE 24/09/2012	25.761.391,64	27.006.794,73
02. CT 0270096 - PAC II - SANEAMENTO-JI-PARANÁ¹	LEI Nº 2483, DE 30/05/2011	1.884.781,97	2.365.119,43
REESTRUTURAÇÃO DA DÍVIDA DE ESTADOS E MUNICÍPIOS		80.934.056,72	92.025.918,12
03. CT 0270010 - LEI 9496/97-LIQ. DO BERON	LEI Nº 9496/97	80.934.056,72	92.025.918,12
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNO		3.056.161,66	2.863.581,61
04. CT 0270087 - PROFISCO I¹	LEI Nº 2087, DE 12/06/2009	3.056.161,66	2.863.581,61
TOTAL		111.636.391,99	124.261.413,89

Observações: Em 2025 houve mudança na metodologia de contabilização dos juros e encargos da dívida pública. Os juros e encargos eram registrados considerando o valor correspondente aos próximos 12 meses (curto prazo), gerando-se o passivo e, como o fato gerador ainda não havia ocorrido, criava-se uma conta redutora, que era baixada mensalmente conforme a realização da obrigação. No atual modelo conforme descrito no MCASP, para os casos de juros pós-fixado, a obrigação de juros e encargos deve ser registrada apenas no momento de sua realização para os contratos que possuem juros pós-fixados.

6. Empréstimos e Financiamento Longo Prazo - 2025: Total R\$ 3.089.335.741,94. Aumento de 145,8 milhões em relação a 2024.

Empréstimo a Longo Prazo Interno: R\$ 3.077.225.973,40

Empréstimo a Longo Prazo Externo: R\$ 12.109.768,54

CONTRATOS - LONGO PRAZO	BASE LEGAL	SALDO DEVEDOR EM 31/12/2024	SALDO DEVEDOR EM 31/12/2025
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNO		171.099.813,46	152.742.392,73
01. CT 0270086 - PROINVEST/BB (20/00012-3)	LEI Nº 2851, DE 24/09/2012	155.859.035,82	136.080.692,89
02. CT 0270096 - PAC II - SANEAMENTO-JI-PARANÁ¹	LEI Nº 2483, DE 30/05/2011	15.240.777,64	16.661.699,84
REESTRUTURAÇÃO DA DÍVIDA DE ESTADOS E MUNICÍPIOS		2.756.012.111,08	2.924.483.580,67
03. CT 0270010 - LEI 9496/97-LIQ. DO BERON	LEI Nº 9496/97	2.756.012.111,08	2.924.483.580,67
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNO		16.386.992,38	12.109.768,54
04. CT 0270087 - PROFISCO I¹	LEI Nº 2087, DE 12/06/2009	16.386.992,38	12.109.768,54
TOTAL		2.943.498.916,92	3.089.335.741,94

7. Obrigações Trabalhistas a Longo Prazo

2025: R\$ 1.376.575.200,91. Redução de R\$ 243,5 milhões em relação a 2024.

As obrigações trabalhistas referem-se ao grupo de Contas 2.2.1.1.1 - Precatório de Pessoal Regime Especial Vencidos e Não Pagos; e Precatório de Pessoal Regime Especial Não Vencidos.

8. Provisões a Longo Prazo

2025: R\$ 11.617.865.523,73.

As provisões foram reconhecidas com base em informação da Procuradoria Geral do Estado - PGE que indicam probabilidade de perda classificada como **provável**, conforme NBC TSP 03.

8.1 Composição:

8.1.1 Riscos fiscais: R\$ 224.243.059,85. Aumento de R\$ 59,3 milhões em relação a 2024 conforme relação atualizada de processos judiciais encaminhados pela PGE - processo (0088.001238/2025-04).

PROVISÃO PARA RISCOS FISCAIS A LONGO PRAZO - CLASSE DE CONTAS 2273			
Processo	Probabilidade do Estado ser condenado na ação (classificação em "provável", "possível" ou "remota").	Valor demandado na ação - atualizado índice IPCA-E/SELIC	Lançamento
00057305020174014100	Derrota provável - Artigo 2º, I da Portaria 106/2019/PGE-GAB	34.064.429,90	2025NL007248 - Valor incorporado: R\$ 34.064.429,90. SI: R\$ 18.476.036,45 e SF: R\$ 34.064.429,90
70064790520178220001	Derrota provável - Artigo 2º, I da Portaria 106/2019/PGE-GAB	20.755.227,19	2025NL007248 - Valor atualizado em R\$ 9.625.276,96 SI: R\$ 11.129.950,23 e SF: R\$ 20.755.227,19
00050672420054014100	Derrota provável - Artigo 2º, I, h da Portaria 106/2019/PGE-GAB	74.226.100,02	2025NL007248 - Valor atualizado em R\$ 53.604.310,57. SI: R\$ 20.621.789,45 e SF: R\$ 74.226.100,02
00015137120114014100	Derrota provável - Artigo 2º, I, h da Portaria 106/2019/PGE-GAB	74.334.040,35	2025NL007248 - Valor atualizado em R\$ 47.616.453,35. SI: R\$ 26.717.587,00 e SF: 74.334.040,35
10031883720204014100	Derrota provável - Artigo 2º, I, h da Portaria 106/2019/PGE-GAB	20.863.262,40	2025NL007248 - Valor atualizado em R\$ 8.357.102,26. SI: R\$ 12.506.160,14 e SF: R\$ 20.863.262,40
TOTAL		224.243.059,86	

8.1.2 Outras provisões - Obrigação com Amortização de Déficit Atuarial:

2025: R\$ 11.393.622.463,88. Aumento de R\$ 942,6 milhões em relação a 2024 proveniente do reconhecimento de obrigação para atualização do déficit atuarial do Poder Executivo no valor complementar de R\$ 942.687.857,85 conforme Ofício 173 (68120488) - processo 0016.000196/2026-19 e Planilha ANEXO II - Provisões Matemáticas - Rondônia - EXE (68120567).

Das provisões de Longo Prazo, a obrigação com amortização do déficit atuarial corresponde a 98% do total da dívida, e 2% correspondem aos passivos contingentes de riscos fiscais.

9. Patrimônio Líquido

2025: R\$ -16.019.854.283,97. O saldo encontra-se impactado pelo elevado volume de obrigações de longo prazo e provisões constituídas. Contudo, o valor negativo do Patrimônio Líquido não representa uma ilegalidade tendo em vista a natureza da Unidade Gestora exclusiva de despesa - e não ter caráter arrecadatório.

Apresenta-se elevado volume de provisões de longo prazo.

Concentração do passivo em obrigações estruturais.

A Administração acompanha a evolução da dívida e das provisões com vistas ao equilíbrio fiscal.

10. Contas de Compensação

Os atos potenciais ativos e passivos encontram-se registrados na Classe 8 do PCASP.

2025: R\$ 54.054.424,89 - Atos potenciais passivos. Redução de R\$ 3,1 milhões em relação a 2024.

Observações: O saldo atos potenciais passivos refere-se aos CTs **0270086 e 0270096**, bem como, liberação de crédito do PAC II - CEF (CT0270096) na UG 270001/SEOSP com movimento na conta LP na UG 140002/RS-SEFIN em que são efetuados a reclassificação do saldo de Contratos de Empréstimos e Financiamentos - A EXECUTAR para EXECUTADOS em contas de controle.

10.1 Registrado em contas de compensação, não evidenciado em balanço, o valor total de R\$ 1.639.032.961,26 referente registro do passivo contingente da CAERD tendo o Estado de Rondônia como garantidor do crédito, conforme Termo de Transação Individual celebrado entre o Estado de Rondônia, a Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia (CAERD) e a Fazenda Nacional (0055796339), correspondente à integralidade do valor devido,

sem os descontos aplicados pela efetivação do acordo, nos termos do o Parecer nº 2/2025/PGE-NEF (0056845268), Ofício nº 1077/2025/COGES-CCC (0057674862) e Ofício 6578 (67831280) conforme 0088.001562/2025-14 - Nota Lançamento 2025NL007766

11. Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes

Elaborado conforme art. 105 da Lei nº 4.320/1964.

O superávit/déficit financeiro foi apurado pela diferença entre:

Ativo Financeiro – Passivo Financeiro (R\$ 307.242.035,42 – 285.000,00)

O detalhamento por fonte de recurso consta no Quadro do Superávit/Déficit Financeiro (DDR), elaborado com base na conta 8.2.1.1.1 – Disponibilidade por Destinação de Recursos – Valor de R\$ 306.957.035,42.

12. Considerações Finais

A presente Nota Explicativa têm por objetivo complementar as informações do Balanço Patrimonial, assegurando transparência, conformidade normativa e adequada evidenciação patrimonial.

Porto Velho – RO, 17 de março de 2026.

ELIANA LOPES DE MORAIS

Analista Contábil – CRC 007169/O

Gerência de Controle da Dívida Pública – RS/SEFIN

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças – SEFIN

ESTADO DE RONDÔNIA									
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS									
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						-	14.978.870.189,39	-	14.978.870.189,39
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento de capital		-	-	-	-	-	-	-	-
Cotas		-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	1.040.699.094,58	-	1.040.699.094,58
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais						-	16.019.569.283,97	-	16.019.569.283,97
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal									
Módulo de Contabilidade									
Relatório Emitido em 07/03/2026 às 09:29 por Eliana Lopes De Moraes									
Página: 1 de 1									

ESTADO DE RONDÔNIA
RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEFIN / RS-SEFIN
NOTAS EXPLICATIVAS
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Exercício Financeiro de 2025

1. Objetivo da Demonstração

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) evidencia as alterações ocorridas nas contas que compõem o patrimônio líquido da entidade ao longo do exercício, demonstrando os efeitos: do resultado patrimonial do período; de ajustes de exercícios anteriores; de eventuais reavaliações patrimoniais ou reservas.

Embora não seja obrigatória para entes públicos da administração direta, sua apresentação auxilia na análise da evolução patrimonial quando adotada nos relatórios contábeis ou em sistemas estaduais.

2. Composição das Mutações do Patrimônio Líquido em 2025

Movimentação	Valor (R\$)
Saldo inicial do patrimônio líquido	-14.978.870.189,39
Ajustes de exercícios anteriores	0,00
Resultado patrimonial do exercício	-1.040.699.094,58
Saldo final do patrimônio líquido	-16.019.569.283,97

3. Análise das Principais Variações

3.1 Saldo Inicial do Patrimônio Líquido

O exercício de 2025 iniciou com patrimônio líquido negativo de R\$ 14,9 bilhões (déficit patrimonial). Esse saldo reflete o acúmulo histórico de resultados patrimoniais negativos de reconhecimento de obrigações de longo prazo como a dívida pública, precatórios, passivos contingentes de riscos fiscais, provisão do déficit atuarial sem o reconhecimento de ativos, por se tratar de unidade gestora sem caráter arrecadador.

3.2 Resultado Patrimonial do Exercício

O exercício de 2025 apresentou resultado patrimonial negativo de R\$ 1.040.699.094,58. Esse resultado decorre do confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) e Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD), apuradas na Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP). O resultado negativo indica que, no período, as variações patrimoniais diminutivas superaram as aumentativas, reduzindo o patrimônio líquido da entidade.

4. Variação do Patrimônio Líquido

Situação	Valor (R\$)
Patrimônio Líquido Inicial	-14,9 bilhões
Resultado do Exercício	-1,04 bilhões
Patrimônio Líquido Final	-16,02 bilhões

O patrimônio líquido negativo não representa, isoladamente, insolvência, pois parte significativa dos passivos decorre de obrigações de longo prazo como precatórios; amortização e encargos da dívida; provisões para riscos fiscais e provisões intra de déficit atuarial de previdência, que são absorvidos pela entidade.

Porto Velho – RO, 17 de março de 2026.

ELIANA LOPES DE MORAIS
Analista Contábil – CRC 007169/O
Gerência de Controle da Dívida Pública – RS/SEFIN

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças – SEFIN

ESTADO DE RONDÔNIA
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Anexo 15 - Lei Federal Nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025 e Janeiro a Dezembro de 2024

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	21.523.927,37	104.896.956,01
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	3.430.059,98	716.732,66
REMUNERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	431,99	1.462,47
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	18.093.435,40	104.178.760,88
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	1.343.921.440,93	1.341.742.777,71
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.343.921.440,93	1.341.742.777,71
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	195.741,42	187,24
REVERSÃO DE REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL	-	187,24
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	93.906.505,32	343.308.842,07
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS	93.906.505,32	343.308.842,07
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	1.459.547.615,04	1.789.948.763,03
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	550.809.651,37	362.170.771,71
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	139.175.322,39	133.113.214,39
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	409.694.483,61	215.659.985,52
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	1.939.845,37	13.397.571,80
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	650.690.486,42	573.300.734,65
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	61.788.982,19	78.826.706,00
REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS	184,02	-
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	61.788.798,17	78.826.706,00
TRIBUTÁRIAS	140.672.601,05	122.022.948,54
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	1.096.284.988,59	-
VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS	942.687.857,85	-
VPD DE PROVISÕES PARA RISCOS FISCAIS	153.267.573,03	-
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	329.557,71	-
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	2.500.246.709,62	1.136.321.160,90
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	(1.040.699.094,58)	653.627.602,13

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 07/03/2026 às 10:28 por Eliana Lopes De Moraes

ESTADO DE RONDÔNIA
RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEFIN / RS-SEFIN
NOTAS EXPLICATIVAS
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - DVP
Exercício Financeiro de 2025
Anexo 15 - Lei nº 4.320/1964

Resultado Patrimonial do Exercício de 2025

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) foi elaborada em conformidade com o art. 104 da Lei nº 4.320/1964, com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (11ª edição) e com a Instrução de Procedimentos Contábeis – IPC nº 05, evidenciando as variações quantitativas ocorridas no patrimônio durante o exercício financeiro de 2025.

A apuração do resultado patrimonial decorre do confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) e as Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) registradas no período, conforme demonstrado a seguir:

Quadro 1 – Apuração do Resultado Patrimonial

Descrição	Valor (R\$)
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA)	1.459.547.615,04
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD)	2.500.246.709,62
Resultado Patrimonial do Exercício	(1.040.699.094,58)

No exercício de 2025 foi apurado déficit patrimonial de R\$ 1.040.699.094,58, resultado influenciado principalmente pelo reconhecimento de provisões para riscos trabalhistas e fiscais (precatórios e passivos contingentes); atualizações monetárias e cambiais dos contratos da dívida registradas no grupo Outras Variações Patrimoniais Diminutivas, conforme detalhamento abaixo.

Quadro 2 – Constituição de Provisões Reconhecidas no Exercício

Tipo de Provisão	Valor (R\$)
Provisão para Riscos Trabalhistas	942.687.857,85
Provisão para Riscos Fiscais	153.267.573,03
Total de Provisões Constituídas	1.095.955.430,88

Passivos Contingentes - houve incorporação e atualização de valores de Longo Prazo conforme informação encaminhados pela PGE (0088.001238/2025-04) de processos judiciais: DERROTA PROVÁVEL: Processo 00057305020174014100 R\$ 34.064.429,90; Processo 70064790520178220001 R\$ 9.625.276,96; Processo 00050672420054014100 R\$ 53.604.310,57; Processo 00015137120114014100 R\$ 47.616.453,35; Processo 10031883720204014100 R\$ 8.357.102,26. (Total de Incorporação: R\$ 34.064.429,90. Atualização de valores: R\$ 119.203.143,13 - Total de incorporações: R\$ 153.267.573,03).

Essas provisões representam obrigações decorrentes de processos judiciais e administrativos com probabilidade de perda classificada como provável, registradas com base em informações fornecidas pelos órgãos jurídicos responsáveis e em conformidade com os princípios e critérios estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

Ressalta-se que tais registros possuem natureza patrimonial, podendo sofrer alterações em exercícios futuros em função da evolução dos processos judiciais ou da revisão/atualização dos valores.

Por fim, informa-se que o resultado patrimonial apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais foi devidamente transferido para a conta Resultado do Exercício, integrante do Patrimônio Líquido evidenciado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025.

Porto Velho - RO, 17 de março de 2026.

ELIANA LOPES DE MORAIS

Analista Contábil - CRC 007169/O

Gerência de Controle da Dívida Pública - RS/SEFIN

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças - SEFIN

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
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	2.596.558.006,09	2.442.692.672,68
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	431,99	1.462,47
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências recebidas	1.343.921.440,93	1.341.742.777,71
Outros ingressos operacionais	1.252.636.133,17	1.100.948.432,50
Desembolsos	2.507.617.702,68	2.305.986.482,15
Pessoal e demais despesas	595.864.379,09	659.821.712,92
Juros e encargos da dívida	139.175.322,39	133.113.214,39
Transferências concedidas	650.690.486,42	573.300.734,65
Outros desembolsos operacionais	1.121.887.514,78	939.750.820,19
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	88.940.303,41	136.706.190,53
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	329.557,71	-
Aquisição de ativo não circulante	-	-
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	329.557,71	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(329.557,71)	-

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

	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	112.753.282,53	112.390.003,93
Amortização / Refinanciamento da dívida	-	-
Outros desembolsos de financiamentos	112.753.282,53	112.390.003,93
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	(112.753.282,53)	(112.390.003,93)
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	(24.142.536,83)	24.316.186,60
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	24.427.536,83	111.350,23
Caixa e Equivalente de Caixa Final	285.000,00	24.427.536,83

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

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	1.343.921.440,93	1.341.742.777,71
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	1.343.921.440,93	1.341.742.777,71
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	650.690.486,42	573.300.734,65
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	650.690.486,42	573.300.734,65

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	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	595.864.379,09	659.821.712,92
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	595.864.379,09	659.821.712,92

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	136.259.155,97	130.006.999,18
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	949.399,22	1.248.091,43
Outros Encargos da Dívida	1.966.767,20	1.858.123,78
Total dos Juros e Encargos da Dívida	139.175.322,39	133.113.214,39

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

ESTADO DE RONDÔNIA
RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEFIN / RS-SEFIN
NOTAS EXPLICATIVAS
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DFC
Exercício Financeiro de 2025
Anexo 18 - Lei nº 4.320/1964

1. Base de Elaboração da Demonstração

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) foi elaborada em conformidade com as disposições da NBC TSP 12 - Demonstração dos Fluxos de Caixa, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição) e da Instrução de Procedimentos Contábeis - IPC 08/STN.

Nesse método são evidenciados os ingressos e desembolsos de caixa e equivalentes de caixa, classificados nos seguintes grupos:

Fluxos das atividades operacionais;

Fluxos das atividades de investimento;

Fluxos das atividades de financiamento.

A demonstração evidencia a movimentação ocorrida nas disponibilidades financeiras durante o exercício, permitindo avaliar a capacidade do ente público de gerar caixa e equivalentes de caixa.

2. Composição do Caixa e Equivalentes de Caixa

Consideram-se caixa e equivalentes de caixa as disponibilidades financeiras mantidas em:

caixa;

bancos conta movimento;

aplicações financeiras de curto prazo com liquidez imediata.

Esses recursos estão registrados nas contas patrimoniais do ativo circulante e correspondem aos valores disponíveis para utilização imediata pelo ente.

Descrição	Valor (R\$)
Saldo inicial em 01/01/2025	24.427.536,83
Saldo final em 31/12/2025	285.000,00

A variação negativa de R\$ 24.142.536,83 corresponde ao resultado líquido dos fluxos de caixa do exercício e referem-se a 100% a valores inscritos em restos a pagar.

3. Fluxos de Caixa das Atividades Operacionais

As atividades operacionais correspondem às principais atividades geradoras de caixa do ente público, incluindo arrecadação de receitas e pagamentos relacionados à manutenção da administração pública.

Descrição	Valor (R\$)
Ingressos operacionais	2.596.558.006,09
Desembolsos operacionais	2.507.617.702,68
Fluxo líquido operacional	88.940.303,41

Os ingressos operacionais são compostos principalmente por:

transferências recebidas intragovernamentais;

outros ingressos operacionais intragovernamentais.

Os desembolsos operacionais referem-se, principalmente, a:

pagamento de precatórios e encargos;

pagamento de juros e encargos da dívida;

transferências concedidas (estornos de repasses);

outros desembolsos operacionais.

O resultado positivo indica geração líquida de caixa nas atividades operacionais.

4. Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento

No exercício de 2025 não foram registrados desembolsos classificados como investimentos, resultando em fluxo líquido igual a R\$ 0,00 nesse grupo.

5. Fluxos de Caixa das Atividades de Financiamento

As atividades de financiamento correspondem às operações que provocam alterações na composição do endividamento público, como contratação de operações de crédito; amortização da dívida e pagamento de encargos financeiros.

Descrição	Valor (R\$)
Amortização da dívida	112.753.282,53
Fluxo líquido de financiamento	-112.753.282,53

O fluxo negativo indica que no exercício houve predominância de pagamentos da dívida, sem registro de novas captações de recursos com contratação de operações de crédito, sendo os desembolsos cobertos por repasses da conta única do tesouro estadual.

6. Conciliação da Variação do Caixa

A variação do caixa no exercício corresponde à soma dos fluxos das atividades operacionais, de investimento e de financiamento.

Fluxo	Valor (R\$)
Fluxo operacional	88.940.303,41
Fluxo de investimento	-329.557,71
Fluxo de financiamento	-112.753.282,53
Variação líquida do caixa	-24.142.536,83

Os valores apresentados na Demonstração dos Fluxos de Caixa refletem exclusivamente movimentações financeiras efetivas, ou seja, ingressos e desembolsos de caixa ocorridos no exercício.

Não são considerados eventos sem impacto financeiro imediato, como variações patrimoniais sem movimentação de caixa.

7. Mapa Simplificado de Conciliação

Elemento	Origem	Valor
Saldo inicial caixa	BP / BF	24.427.536,83
Fluxo operacional	DFC	88.940.303,41
Fluxo investimento	DFC	-329.557,71
Fluxo financiamento	DFC	-112.753.282,53
Variação do caixa (SI – SF)	DFC	-24.142.536,83
Saldo final caixa	BP / BF	285.000,00

Apresenta conciliação consistente.
Porto Velho – RO, 17 de março de 2026.
ELIANA LOPES DE MORAIS
Analista Contábil – CRC 007169/O
Gerência de Controle da Dívida Pública – RS/SEFIN
FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças – SEFIN

Protocolo 70278543

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 325 de 17 de março de 2026

Designa Gestor do Contrato e Fiscais para acompanhamento e fiscalização da execução nos Termo do Contrato nº 1444/2025/PGE-SESDEC.

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

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem na gestão e fiscalização do Termo de Contrato em tela, celebrado com a empresa RENAULT DO BRASIL S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.913.443/0001-73, cujo objeto é a aquisição de veículos especiais caracterizados para policiamento ostensivo, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024.

§ 1º Ficam designados como Gestores do Contrato os servidores: Amarildo Brito Pantoja Arnhold, matrícula *****345 (Titular); e Geórgia Reis Versalli Mota, matrícula *****188 (Suplente), competindo-lhes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - elaborar o relatório final de gestão contratual;

XIV - realizar o recebimento definitivo do objeto contratual, mediante termo circunstanciado;

XV - promover o encerramento administrativo do contrato.

§ 2º Ficam designados como Fiscais do Contrato os servidores: Francisco Uésclei Lopes da Silveira, matrícula *****818 (Titular); e Jackson Robledo da Silva, matrícula *****536 (Suplente), competindo-lhes:

§ 3º Compete aos Fiscais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70221654

Portaria nº 329 de 18 de março de 2026

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

RESOLVE:

I - Constituir Comissão de acompanhamento, fiscalização e demais atribuições, para atuarem junto aos processos de aquisição de Equipamentos de Atividade Física, de acordo com os contratos firmados entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretária de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC e as seguintes empresas:

STAR COMERCIO LTDA , inscrita no CNPJ/MF sob o n. 05.252.941/0001-36, processo de aquisição nº: 0037.007572/2025-69

Termo de Contrato nº 17/2026/PGE-SESDEC.

II - Para tanto resolve designar os servidores abaixo para exercer as funções de Gestão, Fiscalização e Recebimento:

a. Gestor de Contrato:

- Amarildo Brito Pantoja Arnhold, CPF nº ***.530.822-**, Matrícula *****345 (Titular); e

- Reginaldo Valle de Souza , CPF nº ***.756.782-**, Matrícula *****457 (Suplente).

b. Fiscal de Contrato:

- Deomir Zambiazzi Júnior , CPF nº ***.400.652-**, Matrícula *****173 (Titular);

- Francisco Uésclei Lopes da Silveira, CPF nº ***.721.462-**, Matrícula *****818 (Suplente);

- Rozivan Ribeiro Rodrigues, CPF nº ***.666.202-**, Matrícula *****476 (Suplente);

III - Compete ao gestor:

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

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

c) controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável de 6 (seis) meses que antecede o encerramento do contrato, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

e) comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

f) adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

g) promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

h) propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

i) receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

j) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

k) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

l) registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

m) diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

n) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

o) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

p) receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

IV - Compete ao fiscal do contrato:

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

b) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

c) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

d) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

e) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

f) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

g) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

i) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

j) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

k) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

l) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

m) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

n) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

o) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

p) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

q) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

r) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; e

s) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

A efetiva fiscalização deverá ser realizada por meio de mecanismos transparentes, seguros e rastreáveis que possibilitem verificar a quantidade e a qualidade dos objetos contratados, com a devida evidenciação documental das atividades, acompanhado de Relatório Fotográfico e Listas de Verificação (checklists), se necessários.

V - Sejam adotadas as providências necessárias para a ciência dos servidores.

VI - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70273503

Portaria nº 231 de 23 de fevereiro de 2026

SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº 21.887, de 25 de abril de 2017, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47 da Lei complementar 224, de 04/01/2000, combinado com o artigo 1º do Decreto 10.851 de 29/12/2003, considerando a Portaria nº 572 de 24 de junho de 2024, sendo o que consta no Processo Administrativo nº0019.003916/2026-60 (Compras: Suprimento de fundos), referente a Adiantamento.

CONSIDERANDO a Lei nº 872 de 28 de Dezembro de 1999, que dispõe sobre a aplicação do regime de Suprimento de Fundos no âmbito da Administração Direta do Estado;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 10.851, de 29 de Dezembro de 2003, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 5.383, de 29 de dezembro de 2003, que regulamenta a Lei nº 872, de 28 de Dezembro de 1999, e trata da concessão de Suprimento de Fundos e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o Artigo 1º do Decreto nº 12.014, de 09 de fevereiro de 2006, que alterou o parágrafo único do Art. 2º, do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, preconiza que “ato amplamente justificado do ordenador de despesa poderá autorizar a concessão de adiantamento acima do valor especificado no caput, observadas as normas legais vigentes”; (grifo nosso);

CONSIDERANDO as instalações e funcionamento das Unidades Integradas de Segurança Pública – UNISP’s no Estado, comportando as Instituições Policiais Cíveis e Militares e Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Técnica-Científica;

CONSIDERANDO a Portaria nº 292, de 28 de abril de 2021, que dispõe sobre a concessão de Suprimento de Fundos sob o regime de adiantamento para as Unidades Integradas de Segurança Pública, onde no Art. 2º, § 2º, estabelece que são considerados equiparados à Unidade Integrada de Segurança Pública o Núcleo de Criminalística, o Núcleo de Operações Aéreas, o Departamento de Flagrantes e o Centro Integrado de Operações Policiais;

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 Unidades Integradas de Segurança

Pública - UNISPs, Núcleo de Operações Aéreas - NOA e Núcleos de Criminalística - NUCRIM's no âmbito de todo o Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que as instituições acima referidas 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;

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;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao servidor RICARDO SOUSA RODRIGUES, matriculado no CPF número *****.196.966-****, **Adiantamento** na importância de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais), destinados à cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

Art. 2º - O recurso deverá ser utilizado para atendimento dos fins mencionados na NE - Nota de Empenho 2026NE000349 (69337169), no valor de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais), alocadas nesse processo administrativo, por conta do orçamento consignado no exercício financeiro corrente.

Art. 3º - A aplicação do recurso deve ser realizada em até 30 (trinta) dias, a contar da disponibilização do numerário ao servidor.

Art. 4º - A prestação de contas deverá ser **realizada para o Ordenador de Despesas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas.**

Art. 5º - Fica estabelecido a data de **25/03/2026** como data limite para utilização do recurso.

Art. 6º - Ao responsável pela aplicação do Adiantamento caberá fazer, pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003 (0042911588) e Instrução Normativa nº 001/2019/SESDEC-GCI (0042911646).

Art. 7º - O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno fará as conferências comprobatórias da aplicação do Adiantamento.

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

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL - CEL BM

Coordenador de Administração e Finanças - SESDEC

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

Elaborado por:

THALIA LUIZA ANTUNES CARVALHO

Núcleo de Suprimento de Fundos

Protocolo 69374280

Portaria nº 333 de 19 de março de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (70273666) e Ofício nº 5169/2026/CBM-CPOFCONTRATOSCONT (70277369) do Processo SEI 0004.003387/2026-63;

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, a contar de 20 de março de 2026, o **PVSA JOSÉ ROCHA DE MEDEIROS NETO**, matrícula*******824**, lotado no Corpo de Bombeiro

Militar - Porto Velho/RO, com fulcro ao Art. 7º, II da Lei n. 4.016, de 31 de março de 2017 c/cArt. 22 do Decreto n. 22.053 de 29 de junho de 2017.

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

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70326369

Portaria nº 330 de 18 de março de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (70182530) e Ofício nº 21807/2026/PM-4BPMP1 (70148696) do Processo SEI 0021.015391/2026-66;

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos da SESDEC, a contar de 16 de março de 2026, a **PVSA JHEIMILLY NATALIA RAMOS**, matrícula*****629, lotada no 4º Batalhão de Polícia Militar - Cacoal/RO, com fulcro ao Art. 7º, II da Lei n. 4.016, de 31 de março de 2017 c/cArt. 22 do Decreto n. 22.053 de 29 de junho de 2017.

Art. 2º - Determinar à Gerência de Recursos Humanos que providencie o desligamento da voluntária do sistema de folha de pagamento, e ao 4º Batalhão de Polícia Militar - Cacoal/RO a exclusão de acesso ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI/RO e demais sistemas utilizados pela Prestadora Voluntária.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70283341

Portaria nº 332 de 19 de março de 2026

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

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

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

Considerando a Portaria nº 1056 de 17 de setembro de 2025(0064482047) do Processo Sei nº0037.006645/2025-03;

Considerando o Memorando nº 46/2026/SESDEC-GESPM (70308391) do Processo Sei nº 0037.001998/2026-90.

RESOLVE:

Art. 1º - Convalidar a Interrupção, por necessidade da administração pública, a contar de **16 a 25.03.2026 (10 dias)**, o gozo das férias regulamentares, do **3ºSGT QPPM *****906 MICHEANGELO PEREIRA DA COSTA**, lotado na Gerência de Proteção Social dos Militares do Estado da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GESPM, as férias anteriormente marcadas de 16 a 25.03.2026 (10 dias), referente ao exercício de 2025.

Art.2º - Remarcar os dias interrompidos de 16 a 25.03.2026 (10 dias) para **23.03 a 01.04.2026 (10 dias)**;

Art.3º - Manter o período de férias de **04 a 13.05.2026 (10 dias)**;

Art. 4º - Considerar o Abono Pecuniário no período de **01 a 10.03.2026 (10 dias)**.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70323118

POLÍCIA MILITAR - PM

AVISO

COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada tecnicamente para executar a instalação de portas de vidro temperado, janelas em vidro temperado, forro em PVC, e divisórias em gesso.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 19, 20 e 21 de março de 2026.

O Conselho Escolar do COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I, C.N.P.J nº CNPJ 32.148.649/0001-40, localizado na Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291-Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para contratação de pessoa jurídica especializada tecnicamente para executar a instalação de portas de vidro temperado, janelas em vidro temperado, forro em PVC, e divisórias em gesso, conforme especificação contida no subitem 2.1, sendo a presente contratação regida nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo estipulado, pelo endereço eletrônico colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Unidade Executora no endereço Av. Imigrantes, nº 4884, Bairro: Setor Industrial, CEP: 76.821-291 - Porto Velho/RO, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras.

1. DO OBJETO

1.1. **Descrição:** Contratação de pessoa jurídica especializada tecnicamente para executar a instalação de portas de vidro temperado, janelas em vidro temperado, forro em PVC, e divisórias em gesso.

1.2. O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Dos itens e quantidades

Ord.	Descrição	Unid.	Qdte
1	Retirar portas em madeira, regularizar o esquadrejamento do vão, substituí-las por portas em vidro temperado.	und.	8
2	Retirar janelas com grades e vidro comum, regularizar o esquadrejamento do vão, e substituí-las por janelas em vidro temperado.	und.	4
3	Retirar forro em madeira, substituir por forro em PVC.	m²	300
4	Instalar divisória em gesso acartonado com tratamento nas juntas, com pintura impermeável.	m²	100

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

3.1. Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

3.2. Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - Com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - Com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**;
- V - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 4.1. O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail *colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br* a proposta contendo os valores e condições e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à Unidade Executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.2. Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 4.3. A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 4.4. A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 4.5. O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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.
- 4.6. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 4.7. O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 4.8. Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 4.9. Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
 - I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

4.10. Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

5. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

5.1. O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ***colegiotiradentespmro@seduc.ro.gov.br***, dentro do prazo de estipulado devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

5.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

6. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

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

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

6.3. 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.

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

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

7.4. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

8. DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2. Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI 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.

8.3. Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4. O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

9.3. Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4. Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5. A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

9.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

LAURO BARBOZA PEDRAZA - 1º SGT QPPM

Presidente da Comissão de Contratação

LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - Ten Cel QOPM

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70303245

TERMO
TERMO DE RECONHECIMENTO
TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º 0021.014892/2026-25 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R\$ 222,50 (duzentos e vinte e dois 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 70065059

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR III, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 155 (70033191), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70305125) e o Demonstrativo do Resultado (70305700), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	D.C.R. NASCIMENTO	1 ao 7	R\$ 39.000,00

Leanderson Couto de Jesus
Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do CTPM III

Protocolo 70305856

Extrato de Portaria nº 1756 de 13 de março de 2026
Instaura Conselho de Justificação no âmbito da Polícia Militar de Rondônia e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nas alíneas "a" e "c" do inciso I, do Art. 2º do Decreto-Lei no 35, de 7 de dezembro de 1982, que "Dispõe sobre o Conselho de Justificação da Polícia Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências." c/c o inciso I, do Art. 48, do Decreto-Lei no 09-A, de 09 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências", motivado pelas informações contidas no APFD RGF 24.06.7280 (0053084559), pág.), e na Denúncia recebida (0063378951), há indícios de que o Oficial procedeu incorretamente no exercício da função, bem como, praticou ato os quais afetaram a honra pessoal, diante disso,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Conselho de Justificação em desfavor do MAJ QOPM MATRÍCULA *****91042 A.O.V.de S., filho de S.C de S. e D.DO., natural de *****, nascido em **/**/****, Estado Civil *****, portador do RG nº 000000-SSP/RO, CPF nº ***.000.000-**, lotado no *****, em Porto Velho/RO, pelos seguintes fatos:

Fato

[...]

infringiu, o inciso XIV - utilizar-se da condição de policial militar para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros; XXIII - deixar de observar rigorosamente as normas pertinentes ao serviço, colocando em risco a segurança de pessoas ou instalações;XXIV - dar, por escrito ou verbalmente, ordem manifestamente ilegal, ainda que não chegue a ser cumprida; todos do Art. 17, além dos incisos

III - deixar de cumprir ou de fazer cumprir as normas, regulamentos ou instruções na esfera de suas atribuições do Art. 16 do RDPM.

[...]

agindo assim, em tese, incorreu na transgressão de natureza grave prevista nos incisos: XXVII - utilizar veículos oficiais para fins particulares ou não previstos em normas, regulamentos ou instruções do Art. 16 e inciso XV - ausentar-se do local de trabalho, sem autorização da autoridade competente, para tratar de assuntos estranhos ao serviço do Art.15; todos do Decreto nº 13255/2007, que aprova o Regulamento Disciplinar da PMRO - RDPM.

Diante de tais conduta, o Oficial PM, foi preso em flagrante delito APFD RGF 24.06.7280 (0053084559), o macula sobremaneira a imagem Institucional e em tese incorreu nas transgressões graves, violação do dever funcional de probidade e lealdade, além configurar também grave violação aos preceitos da ética Policial militar, o sentimento do dever, o pundonor policial militar e o decoro da classe que impõem a cada um dos integrantes da Polícia Militar conduta moral e profissional irrepreensíveis, com observância dos seguintes preceitos da ética policial militar conforme Decreto-Lei, nº 09-A, de 09/82 (Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia), especialmente nos seguintes incisos:

I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade pessoal;

II - exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;

IV - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

XIII - proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;

XVI - conduzir-se, [...], 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; e

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.

Art. 2º - Determinar ao Conselho de Justificação:

I - Informar o início dos trabalhos, mediante Ofício, via SEI-RO, à CORREGEPOM, após a 1ª reunião, constando em Ata os atos para fins de controle de prazo;

II - Instruídos os autos do processo, o Conselho deverá reunir-se e proceder à exposição oral do julgamento, em sessão cuja data será previamente designada e notificada ao acusado e à sua defesa, informando-os acerca da faculdade de comparecimento ao ato. No caso de comparecerem o acusado e a defesa serão cientificados da Decisão do Conselho, logo após a exposição oral, certificando-se nos autos. Na hipótese de ausência, a decisão deverá ser formalmente comunicada por meio de notificação, com o respectivo comprovante juntado aos autos; (§ 1º do art. 9º do Dec. Lei nº 35/82).

III - Nos termos do art. 5º da CF/88, "*LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes*", logo, deverá ser notificado o acusado e sua defesa de que da decisão do Conselho caberá recurso, dentro do prazo de 10(dez) dias, contados da data da intimação ou da sua leitura em pública audiência, na presença das partes ou seus procuradores (por analogia ao art. 14 do Decreto-Lei nº 34/82 e à inteligência do art. 529 do CPPM).

IV - Recebido o recurso, o Conselho pronunciar-se-á sobre a admissibilidade, no prazo de 20 (vinte) dias manifestando-se quanto a tempestividade e quanto à procedência ou improcedência, indicando seus fundamentos, e encaminhará os autos a Autoridade Nomeante para apreciação e deliberação final, no prazo de 20 (vinte) dias (art. 13, do Decreto-Lei 35, de 07 de dezembro de 1982).

Art. 3º - Determinar ao Comandante imediato do acusado que o mantenha no desempenho regular das funções administrativas, salvo outro impedimento, e que promova o afastamento das atividades operacionais. (§ 1º do art. 48 do Dec. Lei nº 09-A e inc. II, do art. 3º do Dec. Lei nº 35/82).

Art. 4º - Suspender o porte de arma de fogo, com fulcro no inciso I, alínea "d", do art. 8º e no art. 9º da Resolução nº 155/2003 (alterada pela Resolução nº 163/2004), inclusive durante o serviço policial militar, até o encerramento do processo.

Art. 5º - Determinar à CORREGEPOM, à Coordenadoria de Pessoal, à Coordenadoria de Saúde e ao Centro de Inteligência que adotem as medidas legais necessárias.

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

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

Protocolo 70114296

Extrato de Portaria nº 1795 de 13 de março de 2026

Instaura Conselho de Justificação no âmbito da Polícia Militar de Rondônia e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nas alíneas "a" e "c" do inciso I, do Art. 2º do Decreto-Lei no 35, de 7 de dezembro de 1982, que "Dispõe sobre o Conselho de Justificação da Polícia Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências" c/c o inciso I, do Art. 48, do Decreto-Lei no 09-A, de 09 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências", motivado pelas informações contidas no Inquérito Policial Militar nº 23.01.5821 (SEI 0053731226), das quais emergem indícios de que o Oficial procedeu incorretamente no exercício da função, bem como praticou atos que potencialmente afetaram o sentimento do dever, o pundonor policial-militar e o decoro da classe, com repercussões em sua conduta moral e profissional, podendo caracterizar procedimento incompatível com o oficialato e com o decoro da classe, hipótese que enseja a submissão do Oficial ao Conselho de Justificação, nos termos do art. 2º do Decreto-Lei nº 35, de 7 de dezembro de 1982.

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Conselho de Justificação em desfavor do MAJ QOPM MATRÍCULA *****83946 M.T da S., filho de J.L da S. e O.F.T., natural de *****/**/, nascido em **/**/****, Estado Civil *****, portador do RG nº 000000-SSP/RO, CPF nº ***.000.000-**, lotado no *****, em Porto Velho/RO, pelos seguintes fatos:

Fato

[...]

Agindo assim, em tese, configurando-se transgressão grave, art. 17 do RDPM: XIV - utilizar-se da condição de policial militar para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros; Transgressão média, art. 16 do RDPM: III - deixar de cumprir ou de fazer cumprir as normas, regulamentos ou instruções na esfera de suas atribuições do Decreto nº 13255/2007, que aprova o Regulamento Disciplinar da PMRO - RDPM.

1)

[...]

Tal conduta, onfigurando-se transgressão de natureza média, art. 16 do RDPM: XXXIX - exercer qualquer atividade incompatível com os motivos do afastamento, estando o policial militar dispensado ou licenciado para tratamento de saúde própria ou de dependente, todos do Decreto nº 13255/2007- RDPM.

2)

[...]

Dessa forma, em tese, configurando-se transgressão de natureza média, art. 16 do RDPM: XXXIX - exercer qualquer atividade incompatível com os motivos do afastamento, estando o policial militar dispensado ou licenciado para tratamento de saúde própria ou de dependente, do Decreto nº 13255/2007- RDPM.

3)

[...]

Agindo dessa forma, Em tese, configurando-se transgressão de natureza grave, art. 17 do RDPM: XXIV - dar, por escrito ou verbalmente, ordem manifestamente ilegal, ainda que não chegue a ser cumprida, do RDPM.

4)

[...]

Em tese, configurando-se transgressão de natureza grave, art. 17 do RDPM: I – faltar à verdade, espalhar boatos ou utilizar-se do anonimato; XIV – utilizar-se da condição de policial militar para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros; e Transgressão de natureza leve, art. 15 do RDPM: XI – representar a Corporação ou a OPM sem estar devidamente autorizado; XII – assumir compromisso pela Corporação sem estar devidamente autorizado.

5)

[...]

Em tese, configurando-se transgressão de natureza grave, art. 17: XXIII – deixar de observar rigorosamente as normas pertinentes ao serviço, colocando em risco a segurança de pessoas ou instalações; Art. 16. São transgressões disciplinares de natureza média: XXXIII – desrespeitar regras de circulação de trânsito, de tráfego aéreo ou de navegação marítima, lacustre ou fluvial.

6)

[...]

Em tese, configurando-se transgressão de natureza média, art. 16 do RDPM: III – deixar de cumprir ou de fazer cumprir as normas, regulamentos ou instruções na esfera de suas atribuições.

7)

[...]

Em tese, configurando-se transgressão de natureza grave, art. 17 do RDPM: X – deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por subordinados quando decorrerem do cumprimento de sua ordem; XXIV – dar, por escrito ou verbalmente, ordem manifestamente ilegal, ainda que não chegue a ser cumprida.

Diante da gravidade dos fatos narrados e das circunstâncias em que teriam sido praticados, as condutas atribuídas ao Oficial, em tese, extrapolam o âmbito meramente disciplinar e podem revelar procedimento incompatível com os valores da ética policial-militar, bem como com o decoro da classe e o pundonor policial-militar, circunstâncias que demandam a apreciação pelo Conselho de Justificação quanto à sua permanência ou não no oficialato, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º - Determinar ao Conselho de Justificação:

I – Informar o início dos trabalhos, mediante Ofício, via SEI-RO, à CORREGEPOM, após a 1ª reunião, constando em Ata os atos para fins de controle de prazo;

II – Instruídos os autos do processo, o Conselho deverá reunir-se e proceder à exposição oral do julgamento, em sessão cuja data será previamente designada e notificada ao acusado e à sua defesa, informando-os acerca da faculdade de comparecimento ao ato. No caso de comparecerem o acusado e a defesa serão cientificados da Decisão do Conselho, logo após a exposição oral, certificando-se nos autos. Na hipótese de ausência, a decisão deverá ser formalmente comunicada por meio de notificação, com o respectivo comprovante juntado aos autos; (§ 1º do art. 9º do Dec. Lei nº 35/82).

III – Nos termos do art. 5º da CF/88, “*LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes*”, logo, deverá ser notificado o acusado e sua defesa de que da decisão do Conselho caberá recurso, dentro do prazo de 10(dez) dias, contados da data da intimação ou da sua leitura em pública audiência, na presença das partes ou seus procuradores (por analogia ao art. 14 do Decreto-Lei nº 34/82 e à inteligência do art. 529 do CPPM).

IV – Recebido o recurso, o Conselho pronunciar-se-á sobre a admissibilidade, no prazo de 20 (vinte) dias manifestando-se quanto a tempestividade e quanto à procedência ou improcedência, indicando seus fundamentos, e encaminhará os autos a Autoridade Nomeante para apreciação e deliberação final, no prazo de 20 (vinte) dias (art. 13, do Decreto-Lei 35, de 07 de dezembro de 1982).

Art. 3º – Determinar ao Comandante imediato do acusado que o mantenha no desempenho regular das funções administrativas, salvo outro impedimento, e que promova o afastamento das atividades operacionais. (§ 1º do art. 48 do Dec. Lei nº 09-A e inc. II, do art. 3º do Dec. Lei nº 35/82).

Art. 4º - Suspender o porte de arma de fogo, com fulcro no inciso I, alínea "d", do art. 8º e no art. 9º da Resolução nº 155/2003 (alterada pela Resolução nº 163/2004), inclusive durante o serviço policial militar, até o encerramento do processo.

Art. 5º - Determinar à CORREGEPOM, à Coordenadoria de Pessoal, à Coordenadoria de Saúde e ao Centro de Inteligência que adotem as medidas legais necessárias.

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

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

Protocolo 70105240

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 006/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR - PARCELA EXTRA

PROCESSO SEI Nº 0021.032542/2025-60

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, para atender o Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

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 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 **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmvvh@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 expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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 ctpmvha@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 ctpmvha@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 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, 19 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 70320794

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR - PARCELA EXTRA

PROCESSO SEI Nº 0021.032542/2025-60

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de limpeza e produção de higienização, para atender o Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

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 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 **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmvvh@educ.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 limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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 ctpmvha@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 ctpmvha@educ.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 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, 19 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 70330133

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **Conselho Escolar Tiradentes VIII**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **28/2025-2026 ID** (69553994) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (69553996) e o Resultado da Análise ID (69554004), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

01	PAPELARIA E COSMÉTICOS NACIONAL LTDA. CNPJ: 13.236.729/0001-03	Blocos Magnéticos de montar - Brinquedo Infantil Bastões 64 peças, Brastoy - Blocos de Construção 3d Magnéticos ímã, Brinquedo Montessori de Habilidades motora, Brinquedo Educativo de Madeira para empilhar, Jogo Desafio cerebral - Encaixe se for capaz, cubo magico, Jogo cilada, Jogo Montessori Tetris(blocos de encaixe vertical tetris, Jogo Desafio cerebral - Encaixe se for capaz. cubo magico, Jogo da Memória Genus, Jogo de associação de ideias.(domino), Jogo sudoku, Jogo de Motricidade fina, Jogo Educativo rima ou combina, Jogo de velocidade mental. Palavras cruzada, Quebra cabeça Tetris equilíbrio em madeira, Sulfite A4, caixa com 10 resmas de 500 folhas.	R\$ 9.641,22
02	PAPELARIA LUPI LTDA. CNPJ: 03.174.759/0001-89	Quebra cabeça de 50 peças, Quebra cabeça de 100 peças, Quebra cabeça de 150 peças, Quebra cabeça de 200 peças, Massinha de modelar com 12 cores, Plástico adesivo preto rolo com 10MTS X45 CM.	R\$ 756,00
Valor Total			R\$ 10.397,22

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

MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM

Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 69554006

HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90303/2024/SUPEL/RO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições conferidas pelo § 1º do art. 169 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e considerando a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.042854/2024-09, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de tablets e acessórios para atender as necessidades da Polícia Militar do Estado de Rondônia, torna público aos interessados, a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico Nº: 90303/2024/SUPEL/RO, com base na Lei nº 14.133/2021, inciso IV do Art. 71, regulamentada através do Decreto Estadual nº 28.874/24, e demais legislações vigentes, dos quais consagraram-se como vencedor a seguinte empresa, nos itens correspondentes:

a) Grupo 1, itens 1, 2, 3 e 4 em favor da Empresa: **MICROSENS S/A**, CNPJ 78.126.950/0011-26, Valor Total: R\$ 5.375.825,00 (cinco milhões e trezentos e setenta e cinco mil e oitocentos e vinte e cinco reais).

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 70294096

HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90339/2024/SUPEL/RO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições conferidas pelo § 1º do art. 169 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e considerando a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.039586/2024-30, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de máquinas, aparelhos e equipamentos (CHALEIRA ELÉTRICA, FORNO DE MICROONDAS, AR-CONDICIONADO, FREEZER, FOGÃO 6 BOCAS e outros), para atender as necessidades da PMRO, torna público aos interessados, a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico Nº: 90339/2024/SUPEL/RO, com base na Lei nº 14.133/2021, inciso IV do Art. 71, regulamentada através do Decreto Estadual nº 28.874/24, e demais legislações vigentes, dos quais consagraram-se como vencedoras as seguintes empresas, nos itens correspondentes:

a) Itens 1, 9, 14, 15, 16, 18, 24, 25, 27, 30, 31, 34, 38 e 39 em favor da Empresa: **CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA**, CNPJ 41.947.390/0001-99, Valor Total: R\$ 635.958,00 (seiscentos e trinta e cinco mil novecentos e

cinquenta e oito reais).

b) Itens 2, 13 e 22 em favor da Empresa: **GAZIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS S.A.**, CNPJ 77.941.490/0036-85, Valor Total: R\$ 177.772,00 (cento e setenta e sete mil setecentos e setenta e dois reais).

c) Itens 5, 7, 8, 10, 32 e 33 em favor da Empresa: **PORTO TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ 05.587.568/0001-74, Valor Total: R\$ 579.022,18 (quinhentos e setenta e nove mil e vinte e dois reais e dezoito centavos).

d) Itens 6, 19 e 35 em favor da Empresa: **R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRÔNICOS LTDA**, CNPJ 59.565.097/0001-22, Valor Total: R\$ 312.971,63 (trezentos e doze mil novecentos e setenta e um reais e sessenta e três centavos).

e) Itens 11 e 20 em favor da Empresa: **STAR COMÉRCIO LTDA**, CNPJ 05.252.941/0001-36, Valor Total: R\$ 263.550,00 (duzentos e sessenta e três mil quinhentos e cinquenta reais).

f) Item 12 em favor da Empresa: **VGC COMÉRCIO DE PEÇAS E MÁQUINAS DE COSTURA LTDA**, CNPJ 23.342.051/0001-05, Valor Total: R\$ 71.250,00 (setenta e um mil duzentos e cinquenta reais).

g) Item 23 em favor da Empresa: **H2O COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE BEBEDOUROS LTDA**, CNPJ 61.852.834/0001-10, Valor Total: R\$ 62.700,00 (sessenta e dois mil e setecentos reais).

h) Item 28 em favor da Empresa: **WDCL COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA**, CNPJ 39.436.640/0001-84, Valor Total: R\$ 2.744,00 (dois mil setecentos e quarenta e quatro reais).

i) Itens 29 e 37 em favor da Empresa: **SOUL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA**, CNPJ 51.659.136/0001-49, Valor Total: R\$ 49.406,70 (quarenta e nove mil quatrocentos e seis reais e setenta centavos).

j) Itens 3, 4, 17, 21, 26 e 36, **fracassados** em razão da discrepância entre o valor estimado pela Administração e as propostas apresentadas.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 70217189

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

TERMO DE RECONHECIMENTO

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 75 § 1º da Lei Complementar nº 773, de 10 de outubro de 2013, 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 de exercícios anteriores no valor de **R\$ 667,50** (seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos) referente ao Processo nº 0004.002761/2026-11, pertinente a diárias ocorridas no exercício financeiro de 2025, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, em favor dos servidores:

TEN CEL BM RE *****93-1 JOÃO LUIZ **CORDEIRO JÚNIOR**

CAP BM RE *****70-1 JAILTON PINTO **PINHEIRO**

SGT RE *****75-9 JOÃO **RABELO** DE SOUZA JÚNIOR

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBM/RO

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 69828076

Portaria nº 326 de 18 de março de 2026

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao servidor VALMIR SANTIN - **1º TEN BM** - CPF *****.141.902-****, Suprimento de Fundos de Base Mensal em regime de adiantamento, na importância de R\$ 2.932,00 (dois mil novecentos e trinta e dois reais), para cobertura de despesas administrativas urgentes/extraordinárias do 3ºSGBM/1ºGBM - Candeias do Jamari, 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\$ 932,00
06.122.1015	208730	3390-39	1.759	R\$ 2.000,00

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

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

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do CBM/RO

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 70279298

Portaria nº 333 de 19 de março de 2026

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

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

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0004.000338/2026-79,

CONSIDERANDO ainda, o documento de indicação, Despacho SEI nº 70230359,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor STEN BM RE **06-0 FÁBIO MARTINS DE PAULA como Fiscal do Termo de Contrato nº 5/2026/CBM-CPOFASSTEC (70104003), que tem como objeto a contratação de empresa especializada, para a capacitação de servidores mediante inscrição no *"21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação"*, na *"13ª Contratos Week - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos"*, no *"7º Congresso Brasileiro de Compras Públicas"* e no *"10º Congresso de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições"*, com o objetivo de promover a capacitação técnica e jurídica continuada dos servidores do CBMRO, com foco na correta aplicação da **Lei Federal nº 14.133/2021** e do **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, no aprimoramento das rotinas de planejamento e contratação pública, no fortalecimento da governança e da gestão de

riscos, bem como na elevação da eficiência, da segurança jurídica, da padronização de procedimentos e da qualidade dos atos administrativos praticados pela Corporação.

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

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Termo de Contrato nº 5/2026/CBM-CPOFASSTEC (70104003) deverão fiscalizar, acompanhar e realizar o recebimento provisório de todos os atos da execução contratual, incluindo o controle da finalidade do objeto contratado, vigência do contrato, execução, saldo contratual e saldo de empenho para a ordenação da despesa. Deverão, ainda, observar as determinações do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.

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

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

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

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

Protocolo 70325610

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria de férias nº 4820 de 18 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) **JESSICA CRISTINA CARDOSO VALERIO**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****493, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(18/06/2026 a 27/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/08/2026 a 26/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55877

Portaria de férias nº 4821 de 18 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) **KELLY CRISTINA DOS SANTOS**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****234, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/09/2026 a 04/10/2026)**, 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 (14/07/2026 a 23/07/2026) e (15/09/2026 a 24/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55878

Portaria de férias nº 4822 de 18 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) **KEVEN KALTTY DE TORRES**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****425, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(20/04/2026 a 29/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55879

Portaria de férias nº 4823 de 18 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) **LAUDIONOR CONCEICAO NUNES SANTOS**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****641, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, 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 **(14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Portaria nº 324 de 17 de março de 2026

O DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Resolução N. 02/2025/PC-CONSUPOL, publicada no DOE n. 61 de 01/04/2025;

Considerando a autorização para a concessão de trabalho remoto aos servidores do Poder Executivo do Estado de Rondônia, inserta no Decreto Estadual nº 26.869, de 26/01/2022, publicada no DOE n. 16 de 26/01/2022;

Considerando a possibilidade de inclusão dos servidores à disposição da Central de Atendimentos de Urgências (CAU) da Polícia Civil do Estado de Rondônia, inserta no art. 11, § 4º, da Resolução n. 03/2024/PC-CONSUPOL (regulamenta o plantão virtual e institui a Central de Atendimentos de Urgência do Interior - CAU- da Polícia Civil do Estado de Rondônia e dá outras providências), publicada no DOE n. 87 de 13/05/2024;

Considerando que o(a) servidor(a) se encontra à serviço da Central de Atendimentos de Urgências (CAU);

Considerando o requerimento do servidor e preenchimento dos demais requisitos previstos no art. 3º da Resolução N. 02/2025/PC-CONSUPOL;

Considerando o Plano de Trabalho Individualizado apresentado através do id (691401300), e autorização expedida pelo Delegado Geral da Polícia Civil, conforme consta Processo SEI de nº 0019.003938/2026-20;

Considerando a necessidade de expedição de portaria, pelo Delegado Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para a inclusão de servidores da Instituição em regime de trabalho remoto, conforme art. 4º da Resolução n. 02/2025-PC/CONSUPOL,

RESOLVE:

Art. 1º. **AUTORIZAR** a inclusão do(a) servidor(a) Elias Pinto da Silva, matrícula n. *****463, Escrivão de Polícia de 1ª Classe, à disposição da Central de Atendimentos de Urgências (CAU) da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no Regime de Escritório Remoto - Home Office, podendo exercer suas atividades e atribuições fora das dependências físicas das unidades policiais da Instituição.

Art. 2º. O (a) servidor(a) deverá cumprir com o estabelecido no art, 8º, do Decreto nº 26,869, de 26/01/2022 e no art. 8º da Resolução n. 02/2025/PC-CONSUPOL ficando condicionado a efetiva execução das atribuições, em conformidade ao respectivo Plano de Trabalho Individualizado.

Art. 3º. O servidor terá assegurado sua inclusão no Regime de Escritório Remoto entre 14/02/2026 e 14/08/2026, permitidas sucessivas renovações, podendo ser revogada a qualquer tempo.

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

Art. 5º. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 70254442

Portaria de férias nº 4893 de 19 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) **MAURO MAGALHAES**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****667, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **24/02/2026 a 05/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **24/02/2026 a 05/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **04/10/2027 a 13/10/2027**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55896

Portaria de férias nº 4894 de 19 de março de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/03/2026 a 30/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **REGINALDO CARLOS DE MORAES, MÉDICO LEGISTA**, matrícula *****760, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/03/2026 a 30/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55897

Portaria de férias nº 4909 de 19 de março de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/02/2026 a 21/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOAO NETO PEREIRA DA SILVA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****636, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 21/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55910

Portaria de férias nº 4910 de 19 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) **JOAO NETO PEREIRA DA SILVA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****636, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **02/02/2026 a 21/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **02/02/2026 a 21/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/04/2026 a 04/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55911

Portaria nº 333 de 19 de março de 2026

Institui a Comissão de Recebimento e Fiscalização para o Contrato nº 2/2026 e dá outras providências.

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. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de serviços.

Considerando a celebração do Contrato nº 2/2026 (69328600), tendo como partes a **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a empresa **RKV ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.652.187/0002-00, com endereço na Avenida das Nações, Nº 1250, Bairro Primavera, CEP 76.997-000, Cerejeiras - RO.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Recebimento e fiscalização para o Contrato nº 2/2026.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, realizar todos os atos necessários à análise quantitativa, qualitativa, e recebimento definitivo do objeto contratado junto à contratada:

SERVIDOR	CARGO
HENRIQUE CAMPOS BATISTA DE SOUZA HENRIQUE	Agente de Polícia - 300***347
ISMAEL DAVI FREITAS MAIA DA SILVEIRA	Agente de Polícia - 300***376
PEDRO LUCAS DE LIMA ANDRADE	Agente de Polícia - 300***499

Art. 3º - A atuação dos servidores acima descritos pode se dar em conjunto ou individualmente, nos termos do art. 140, I da Lei 14.133/2021, *in verbis*.

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

[...]

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 4º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, na condição de fiscais técnicos, em conjunto ou individualmente, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 2/2026;

Função	Nome	Cargo
Fiscal Técnico	SIMONY HECHENBERGER	Agente de Polícia - 300***447
Fiscal Técnico	DOUGLAS GABRIEL DE ALMEIDA	Agente de Polícia - 300***434

Art. 5º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem, respectivamente, como Gestora e Fiscal Administrativo, observando e emitindo relatórios da regularidade da execução contratual:

Função	Nome	Cargo
Gestora	Bárbara Thaís Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia
Fiscal Administrativo	Lourenço Fernandes Costa Júnior	Agente de Polícia

Art. 6º - Caberá ao **Fiscal Técnico**, nos termos do art. 140, I, "a" da Lei 14.133/2021 o recebimento provisório dos serviços prestados.

Art. 7º - As atribuições dos servidores acima estão delimitadas no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, além de outras normativas correlatas.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 70327718

ATA

**REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
N. 01/2025/CONSUPOL/PC/RO**

Aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às 9:15, na sala do Auditório do Complexo de Polícia Civil, Avenida Rogério Weber, nº. 1926, nesta Capital, reuniu-se, em Sessão Extraordinária, o Conselho Superior de Polícia Civil – CONSUPOL, sob a presidência do Delegado-Geral Adjunto, Dr. Claudionor Soares Muniz, contando com a presença dos Conselheiros devidamente relacionados na lista de presença. Declarada aberta a reunião, procedeu-se à verificação das formalidades regimentais, bem como da existência de quórum mínimo necessário para a deliberação da matéria constante da pauta. Na sequência, foi executado o Hino da Polícia Civil. Ato contínuo, o Delegado-Geral Adjunto, Dr. Claudionor Soares Muniz, esclareceu que o atraso no início da reunião decorreu de atendimento prévio ao Delegado Dr. **Salomão de Matos Chaves**. Em seguida o Delegado-Geral Adjunto Dr. Claudionor Soares Muniz agradeceu a presença de todos, dando prosseguimento à ordem do dia.**ITEM 01** - Transferência *ex officio* do Delegado de Polícia Dr. SALOMÃO DE MATOS CHAVES da cidade de Jaru para a cidade de Machadinho do Oeste. O Delegado-Geral Adjunto, Dr. Claudionor Soares Muniz, realizou uma breve contextualização dos fatos, passando a palavra ao Delegado Dr. Fábio Henrique Fernandez de Campos, o qual informou que os fatos que levaram a realização desta reunião extraordinária estão relacionados ao contido no Inquérito Policial n. 14306/2024. Os Conselheiros Dr. José Marcos, Dr. Osmar e Dra. Leisaloma fizeram questionamentos sobre a investigação e detalhes contidos nos autos, que estão tramitando sob sigilo, sendo eles devidamente esclarecidos pelo Conselheiro Dr. Fábio. Em razão da natureza da matéria, procedeu-se à votação por escrutínio secreto, nos termos do art. 20, §4º, da Lei nº 76, de 27 de abril de 1993. Antes da votação, o Delegado-Geral Adjunto propôs alteração da pauta, sugerindo que a deliberação contemplasse a possibilidade de transferência do servidor a critério da Delegacia-Geral, conforme a conveniência e necessidade da Administração, proposta esta que foi acolhida. Submetida a matéria à votação, a proposta consistiu na transferência *ex officio* do Delegado Dr. Salomão de Matos Chaves, com lotação a ser definida pela Delegacia-Geral, conforme critérios de conveniência e necessidade do serviço público. Realizada a votação por cédulas, registrou-se o total de 09 (nove) votos favoráveis, configurando aprovação unânime. Os votos foram conferidos pela Secretária Executiva e confirmados pela Escrivã Zeni Geraldo. O Delegado-Geral Adjunto, na qualidade de presidente da sessão, absteve-se de votar. Diante do resultado, restou deliberada, por unanimidade, a transferência *ex officio* do Delegado Dr. Salomão de Matos Chaves, nos termos propostos. Nada mais havendo a tratar, o Delegado-Geral Adjunto Dr. CLAUDIONOR SOARES MUNIZ, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a 1ª Reunião Extraordinária, da qual se lavrou a presente ata, que segue assinada pelo Delegado-Geral Adjunto e Conselheiros presentes: ANA CLÁUDIA MESQUITA DE ARAÚJO/Diretora do Departamento de Perícia Oficial; ANDERSON FERNANDO DE MELO/Diretor de Administração e Finanças; ANDRÉ LUIZ TEDROS TIZIANO/Diretor do

Departamento de Polícia Metropolitana; FÁBIO HENRIQUE FERNANDEZ DE CAMPOS/Diretor do Departamento do Interior, participou da reunião de forma virtual; JOSÉ MARCOS RODRIGUES FARIAS/Diretor do Departamento de Polícia Especializada; LEISALOMA CARVALHO RESEM/Diretora do Departamento de Homicídios e Proteção à Pessoa; LEONARDO AUGUSTO SIMÕES MATOS/Diretor do Departamento de Inteligência Policial; MÁRIO JORGE PINTO SOBRINHO/Corregedor Geral da Polícia Civil; OSMAR LUIZ CASA/Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação;

Protocolo 70225337

Portaria nº 321 de 17 de março de 2026

Institui a Comissão de Recebimento e Fiscalização para o Contrato nº 1132/PGE-SUGESP/2025 e dá outras providências.

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. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de serviços.

Considerando a celebração do Contrato nº 1132/PGE-SUGESP/2025, tendo como partes a Polícia Civil do Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a empresa a PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.340.639/0001-30;

RESOLVE:

Art. 1º **INSTITUIR** a Comissão de Recebimento e fiscalização para o Contrato nº 1132/PGE-SUGESP/2025;

Art. 2º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, na **condição de integrantes**, realizar todos os atos necessários à análise, conferência e recebimento dos serviços prestados pela contratada:

SERVIDOR	CARGO
Adriano Lima de Souza	Agente de Polícia
Alessandro Guimarães Leal da Silva	Agente de Polícia
Luiz Carlos Lassen	Agente de Polícia
Lourenço Fernandes Costa Junior	Agente de Polícia

§ 1º O recebimento provisório poderá ser realizado pelo Fiscal do Contrato ou por um servidor, devidamente designado pelo Diretor de Administração e Finanças, mediante elaboração do Termo de Recebimento Provisório.

§ 2º A Comissão realizará o recebimento definitivo dos materiais permanentes após a conferência quantitativa e qualitativa, consequentemente deliberando pela sua aceitação ou recusa, mediante elaboração do Termo de Recebimento Definitivo ou Termo de Recusa, com a participação de pelo menos 3 (três) membros dentre os acima relacionados.

§ 3º Caso não seja possível o recebimento definitivo dos materiais/bens pelos membros designados nesta Portaria, poderá a autoridade competente, excepcionalmente, designar outros membros mediante justificativa nos autos.

Art. 3º - Em caso de recebimento de serviços específicos que exijam conhecimento técnico, a Comissão poderá convocar um servidor ou equipe que tenha conhecimento relativo ao objeto do contrato, que ficará encarregado da emissão de Laudo Técnico de Conformidade.

Art. 4º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, na condição de **fiscais técnicos**, em conjunto ou individualmente, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 1132/PGE-SUGESP/2025:

Função	Nome	Cargo
Fiscal Técnico	Fernando Hungaro Lemes Gonçalves	Agente de Polícia
Fiscal Técnico	Reginaldo Ferreira de Souza	Escrivão de Polícia

Art. 5º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem, respectivamente, como **Gestor e fiscal administrativa**, observando e emitindo relatórios da regularidade da execução contratual:

Função	Nome	Cargo
Gestora	Bárbara Thaís Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia

Fiscal Administrativa	Thais Nicácio de Moura Almeida	Agente de Polícia

Art. 6º -As competências do Fiscal Técnico estão elencadas no art. 23 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2025.

Art. 7º - As competências e atribuições do Fiscal Administrativo estão previstas no art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2025.

Art.8ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº. 1389 de 09 de dezembro de 2025 e as demais disposições em contrário.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 70232148

Portaria nº 331 de 18 de março de 2026

O DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Resolução N. 02/2025/PC-CONSUPOL, publicada no DOE n. 61 de 01/04/2025;

Considerando a autorização para a concessão de trabalho remoto aos servidores do Poder Executivo do Estado de Rondônia, inserta no Decreto Estadual nº 26.869, de 26/01/2022, publicada no DOE n. 16 de 26/01/2022;

Considerando a possibilidade de inclusão dos servidores à disposição da Central de Atendimento de Urgências (CAU) da Polícia Civil do Estado de Rondônia, inserta no art. 11, § 4º, da Resolução n. 03/2024/PC-CONSUPOL (regulamenta o plantão virtual e institui a Central de Atendimento de Urgência do Interior – CAU- da Polícia Civil do Estado de Rondônia e dá outras providências), publicada no DOE n. 87 de 13/05/2024;

Considerando que o(a) servidor(a) se encontra à serviço da Central de Atendimento de Urgências (CAU);

Considerando o requerimento do servidor e preenchimento dos demais requisitos previstos no art. 3º da Resolução N. 02/2025/PC-CONSUPOL;

Considerando o Plano de Trabalho Individualizado apresentado através do id (69306020), e autorização expedida pelo Delegado Geral da Polícia Civil, conforme consta Processo SEI de nº 0019.014657/2025-11;

Considerando a necessidade de expedição de portaria, pelo Delegado Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para a inclusão de servidores da Instituição em regime de trabalho remoto, conforme art. 4º da Resolução n. 02/2025-PC/CONSUPOL,

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR a inclusão do(a) servidor(a) Daniel Diniz Dalseco, matrícula n. *****584, Delegado de Polícia de 2ª Classe, à disposição da Central de Atendimento de Urgências (CAU) da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no Regime de Escritório Remoto - Home Office, podendo exercer suas atividades e atribuições fora das dependências físicas das unidades policiais da Instituição.

Art. 2º. O (a) servidor(a) deverá cumprir com o estabelecido no art, 8º, do Decreto nº 26,869, de 26/01/2022 e no art. 8º da Resolução n. 02/2025/PC-CONSUPOL ficando condicionado a efetiva execução das atribuições, em conformidade ao respectivo Plano de Trabalho Individualizado.

Art. 3º. O servidor terá assegurado sua inclusão no Regime de Escritório Remoto entre 01/03/2026 a 31/12/2026, permitidas sucessivas renovações, podendo ser revogada a qualquer tempo.

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

Art. 5º. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 70285666

Portaria nº 330 de 18 de março de 2026

O DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Resolução N. 02/2025/PC-CONSUPOL, publicada no DOE n. 61 de 01/04/2025;

Considerando a autorização para a concessão de trabalho remoto aos servidores do Poder Executivo do Estado de Rondônia, inserta no Decreto Estadual nº 26.869, de 26/01/2022, publicada no DOE n. 16 de 26/01/2022;

Considerando a possibilidade de inclusão dos servidores à disposição da Central de Atendimentos de Urgências (CAU) da Polícia Civil do Estado de Rondônia, inserta no art. 11, § 4º, da Resolução n. 03/2024/PC-CONSUPOL (regulamenta o plantão virtual e institui a Central de Atendimentos de Urgência do Interior - CAU- da Polícia Civil do Estado de Rondônia e dá outras providências), publicada no DOE n. 87 de 13/05/2024;

Considerando que o(a) servidor(a) se encontra à serviço da Central de Atendimentos de Urgências (CAU);

Considerando o requerimento do servidor e preenchimento dos demais requisitos previstos no art. 3º da Resolução N. 02/2025/PC-CONSUPOL;

Considerando o Plano de Trabalho Individualizado apresentado através do id (69274364), e autorização expedida pelo Delegado Geral da Polícia Civil, conforme consta Processo SEI de nº0019.014667/2025-57;

Considerando a necessidade de expedição de portaria, pelo Delegado Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para a inclusão de servidores da Instituição em regime de trabalho remoto, conforme art. 4º da Resolução n. 02/2025-PC/CONSUPOL,

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR a inclusão do(a) servidor(a) André Roberto Lima de Sousa Carli, matrícula n. *****682, Delegado de Polícia da Classe Especial, à disposição da Central de Atendimentos de Urgências (CAU) da Polícia Civil do Estado de Rondônia, no Regime de Escritório Remoto - Home Office, podendo exercer suas atividades e atribuições fora das dependências físicas das unidades policiais da Instituição.

Art. 2º. O (a) servidor(a) deverá cumprir com o estabelecido no art, 8º, do Decreto nº 26,869, de 26/01/2022 e no art. 8º da Resolução n. 02/2025/PC-CONSUPOL ficando condicionado a efetiva execução das atribuições, em conformidade ao respectivo Plano de Trabalho Individualizado.

Art. 3º. O servidor terá assegurado sua inclusão no Regime de Escritório Remoto entre 01/03/2026 a 31/12/2026, permitidas sucessivas renovações, podendo ser revogada a qualquer tempo.

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

Art. 5º. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 70285103

Portaria de férias nº 4927 de 19 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) **TAIZE CORDEIRO DE LUCENA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****044, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para **o03/03/2026 a 16/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **13/03/2026 a 16/03/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2027 a 08/01/2027**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Portaria de férias nº 4928 de 19 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) **NECY ALICE SILVEIRA MAIA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****147, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(25/05/2026 a 03/06/2026) e (26/08/2026 a 04/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/08/2026 a 31/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Portaria nº 334 de 19 de março de 2026

Institui a Comissão de Recebimento e Fiscalização para o Contrato nº 01/2026 e dá outras providências.

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. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que discorre sobre o recebimento do objeto contratado e a composição de comissão de recebimento de serviços.

Considerando a celebração do Contrato nº 1/2026 (68193034) tendo como partes a **POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.664.910/0001-31 e a BVIX SEGURADORA S/A, inscrita no CNPJ/MF sob n. 55.006.797/0001-26, com endereço na Rua Pequetita, nº 215 - 4º andar - Vila Olímpia, São Paulo/SP - CEP 04552-060.

RESOLVE:

Art. 1º - **INSTITUIR** a Comissão de Recebimento e fiscalização para o Contrato nº 1/2026.

Art. 2º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, realizar todos os atos necessários à análise quantitativa, qualitativa, e **recebimento definitivo** do objeto contratado junto à contratada:

SERVIDOR	CARGO
CARLOS ANDRÉ GOMES	Agente de Polícia - 300***905
DIOGO ARAÚJO COSTA	Agente de Polícia - 300***543
PAULO HENRIQUE XAVIER COSTA	Agente de Polícia - 300***337

Art. 3º - A atuação dos servidores acima descritos pode se dar em conjunto ou individualmente, nos termos do art. 140, I da Lei 14.133/2021, *in verbis*.

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

[...]

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 4º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, na condição de **fiscais técnicos**, em conjunto ou individualmente, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 1/2026;

Função	Nome	Cargo
Fiscal Técnico	ALESSANDRO GUIMARÃES LEAL DA SILVA	Agente de Polícia - 300***128
Fiscal Técnico	FERNANDO HENRIQUE MENDES DE SOUZA	Agente de Polícia - 300***268

Art. 5º - **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para atuarem, respectivamente, como **Gestora e Fiscal Administrativo**, observando e emitindo relatórios da regularidade da execução contratual:

Função	Nome	Cargo
Gestora	Bárbara Thaís Vieira de Freitas	Escrivã de Polícia
Fiscal Administrativa	Bárbara Évelin Sá de Almeida	Escrivã de Polícia

Art. 6º - Caberá ao **Fiscal Técnico**, nos termos do art. 140, I, "a" da Lei 14.133/2021 o recebimento provisório dos serviços prestados.

Art. 7º - As atribuições dos servidores acima estão delimitadas no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, além de outras normativas correlatas.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 70330182

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO FINANCEIRO DO PROGESFI

PROCESSO: 0033.000425/2026-89

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA-SEJUS, pelo presente instrumento em conformidade com o que estabelece a Lei nº 3.265/2013, regulamentada pelo Decreto nº 26.433/2021 (0019338252), que trata da concessão de Recursos Financeiro do Programa de Gestão Financeira às Unidades Prisionais/PROGESFI, bem como o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso a informação, e após análise da Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer 309 (69626506), **HOMOLOGA** a prestação de contas concernente ao 1º repasse de recursos do PROGESFI de 2026, do(s) beneficiário (s) Diretor Geral: Wanderson Silva de Arruda, matrícula: XXXXXX966, da Cadeia Pública de Colorado do Oeste , bem como determina à Gerência Administrativa e Financeira, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça - SEJUS
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto - SEJUS

Protocolo 70179855

Portaria nº 1358 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 1328/2025/PGE-SEJUS (0066807737)**, referente aquisição de bens permanentes: NOBREAKS, a serem entregues 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 27 de Novembro de 2025.

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 70324563

Portaria nº 1252 de 16 de março de 2026

A Secretaria de Estado da Justiça do Governo de Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 68/1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar pública a **HOMOLOGAÇÃO DO CURSO DE TÉCNICAS E TECNOLOGIAS NÃO LETAIS-TTNL- AGENTES QUIMICOS**, que foi realizado na comarca de porto velho/RO, no dia **13 de março de 2026**, endereçado no Centro de Treinamento da Polícia Penal Thiago Alfaia dos Santos, destinado aos servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, e forças coirmãs, conforme:

TURMA - CURSO DE TÉCNICAS E TECNOLOGIAS NÃO LETAIS-TTNL- AGENTES QUIMICOS - 13 DE MARÇO DE 2026

ORDEM	NOME	MATRICULA	ORGÃO DE ORIGEM	SITUAÇÃO
01	ALINE PEREIRA CAMACHO MARQUES	*****622	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
02	BRUNO PEREIRA FERNANDES	*****609	SEJUS	AUSENTE
03	EMANUEL CONSTANTINO DE SOUZA	*****269	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
04	JULIANO DE OLIVEIRA MENACHO	*****561	SEJUS	COM APROVEITAMENTO

05	LUIZ CHAVE SALVATERRA	*****866	SEJUS	AUSENTE
06	MAILSON PINTO BOIBA	*****085	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
07	MAGNO OLIVEIRA DE SOUSA	*****223	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
08	NATÁLIA REGO MATIAS	*****643	SEJUS	AUSENTE
09	ODLANIER DE SOUZA FRAZÃO	*****209	SEJUS	AUSENTE
10	RAPHAEL HENRIQUE MENDANHA CABRAL BARBOZA	*****510	SEJUS	COM APROVEITAMENTO
11	RANDELES AMAZONAS DOS SANTOS AZEVEDO	*****710	SEJUS	COM APROVEITAMENTO

Art. 2º - Atuou como coordenador neste curso o servidor Policial Penal:

- HENRIQUE FRANCISCO GONÇALVES DAMASCENO, **Mat nº *****289..**

Art. 3º - Atuou como auxiliar de coordenação neste curso a servidora:

- ELEONICE PEREIRA DA SILVA - **Mat. nº *****056.**

Art. 4º - Atuaram como docente, no presente curso, os servidores:

- DIEGO DUARTE PEREIRA , **Mat nº *****839.**

- ELVISON ROBERTO CAMPOS, **Mat nº *****610.**

- HALAN DA SILVA MESQUITA, **Mat nº *****458**

Art. 5º - Esta portaria torna-se pública a partir da data de sua publicação.

VANESSA DA SILVA KRAUSE

DIRETORA DA ESCOLA ESTADUAL DE SERVIÇOS PENAIS - ESEP

Matrícula:*****972

Protocolo 70181771

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 49 de 17 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE-AJUNTA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016, e conforme documentação constante no Processo nº 0022.000538/2026-11.

R E S O L V E:

Art.1º Conceder Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei n. 3.922, de 17 de Outubro de 2016, ao servidor RICHERS HATZINAKIS SIQUEIRA, **Perito Criminal, matrícula n. *****935, lotado na Superintendência de Policia Técnico Cientifica - Regional de Criminalística de Ji-Paraná, no período de 12.08.2026 a 19.08.2026**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 24.04.2024, 03.07.2027, 12.09.2024 e 21.03.2025, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira doação.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente-Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 70243545

EDITAL Nº 6/2026/POLITEC-GAB

A Superintendente Adjunta da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, em conformidade com o Edital nº 3/2025/POLITEC-GAB de 16 de dezembro de 2025 e suas alterações, torna público o presente edital de deferimento das inscrições do Processo Seletivo Simplificado, em caráter preliminar, nos seguintes termos:

1. RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES

Nome Completo	CPF	Instituição de Origem
Adalgisa Patricia Miranda Fortes	608.***.***-68	POLITEC-RO
Ailton Rodrigues Ferreira	687.***.***-72	CBM-RO
Alex Carvalho de Miranda	002.***.***-20	PM-RO
Anderson Fernandes Costa	580.***.***-15	POLITEC-RO
Andrêsa Suana Argemiro Alves	524.***.***-35	POLITEC-RO
Andressa Teixeira de Souza Guedes	528.***.***-65	POLITEC-RO
Andreya de Oliveira Lima	469.***.***-72	SESDEC
Anna Emilia Noronha Pelloi	648.***.***-59	POLITEC-RO
Artur de Santana Oliveira	841.***.***-81	POLITEC-RO
Carolina Matias Diniz	949.***.***-45	POLITEC-RO
Cleverson Esteves da Silva	618.***.***-87	POLITEC-RO
Daiana Pereira Assis Fornazier	888.***.***-20	PC-RO
Daniel Sol Sol de Medeiros	139.***.***-44	POLITEC-RO
Danilo Pinheiro De Souza Reis	844.***.***-49	POLITEC-RO
David Matos De Oliveira	252.***.***-00	POLITEC-RO
Diana Brito Da Frota	943.***.***-53	POLITEC-RO
Elvis Marinho Donadon Batista	300.***.***-81	CBM-RO
Francisco Pinto Andrade Júnior	725.***.***-49	CBM-RO
Guilherme Benelli De Azevedo	863.***.***-72	POLITEC-RO
Hamilton Lacerda Carvalho	854.***.***-87	POLITEC-RO
Ivaldo Vieira Da Rosa Dos Santos	670.***.***-15	POLITEC-RO
Janaina Queiroz de Albuquerque	313.***.***-97	PC-RO
Jaqueline Tomiê Fujimoto	405.***.***-05	POLITEC-RO
Jonas Silvestre Silva	884.***.***-91	PM-RO
José Roberto Da Silva	326.***.***-34	POLITEC-RO
Leisaloma Carvalho Resem	675.***.***-97	PC-RO
Lucas Levi Gonçalves Sobral	826.***.***-00	PC-RO
Magno Rodrigues Lopes	835.***.***-44	SEJUS
Maikom André Pasqualotto Da Silva	866.***.***-00	POLITEC-RO
Marcelo Carlos Dos Santos	711.***.***-34	POLITEC-RO
Marcos Fabrício Sena De Oliveira	632.***.***-34	POLITEC-RO
Marcos Vinicius Bezerra Pedrosa	709.***.***-36	POLITEC-RO
Marjorie Monte Bragança de Almeida	508.***.***-20	PM-RO
Michael Aquino Goveia	683.***.***-53	PC-RO

Pedro Eduardo Dos Santos Brandelero	005.***.***-23	POLITEC-RO
Ramon Nascimento De Miranda	885.***.***-53	POLITEC-RO
Renan Batista Ribeiro	882.***.***-34	PC-RO
Rodrigo Ferreira Lima	974.***.***-03	PM-RO
Rosaly Rebouças Dias de Araújo	524.***.***-91	PM-RO
Sérgio Felipe Furukawa	531.***.***-04	CBM-RO
Taciano Madeiro Nogueira	639.***.***-04	POLITEC-RO
Talita Lima de Castro Espicalsky	104.***.***-03	PC-RO
Tiago José Ferreira	845.***.***-82	POLITEC-RO
Uendel Reis Lima Azevedo	904.***.***-34	SEJUS
Valdomiro Silvino De Melo	709.***.***-49	SEJUS
Vark Marcio Dos Santos Ferreira	737.***.***-72	POLITEC-RO

2. PERÍODO DE RECURSO

Em caso de indeferimento de inscrição, caberá recurso, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://forms.gle/ktQt3RNBtCGncN2M8> no período da 0h00min do dia 20/03/2026 até às 23h59min do dia 23/03/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Porto Velho (RO), 19 de março de 2026.

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 70338861

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 1385 de 11 de março de 2026

Dispõe sobre a convalidação de atos administrativos e a autorização de doação de bem móvel ao Município de Guajará-Mirim/RO, para fins de regularização patrimonial e atendimento ao interesse público.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE **ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO**, nomeada por meio do Decreto de 28 maio de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 99, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, e:

CONSIDERANDO a necessidade de promover a adequada gestão e destinação de bens móveis pertencentes ao patrimônio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU;

CONSIDERANDO que, no contexto da emergência em saúde pública decorrente da **pandemia da COVID-19**, diversos equipamentos foram disponibilizados para reforço da rede assistencial de saúde nos municípios do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o equipamento descrito nesta Portaria foi disponibilizado ao **Município de Guajará-Mirim/RO** para utilização no **Hospital Regional Perpétuo Socorro - HRPS**, visando atender às demandas assistenciais da população local;

CONSIDERANDO que a disponibilização do referido equipamento ocorreu mediante **Termo de Cautela (70028642)**, formalizado nos autos do **Processo nº (0036.059429/2017-52)**, no qual foi registrada a entrega do bem ao Município de Guajará-Mirim/RO;

CONSIDERANDO que o equipamento permanece em utilização no referido município, contribuindo para o fortalecimento da rede pública de saúde local;

CONSIDERANDO a necessidade de **regularização administrativa e patrimonial da destinação do bem**, com vistas à formalização da transferência definitiva ao Município de Guajará-Mirim/RO;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do **Processo Administrativo nº (0036.010747/2026-14)**;

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar os atos administrativos anteriormente praticados que resultaram na disponibilização do bem móvel descrito no art. 2º ao **Município de Guajará-Mirim/RO**, mediante **Termo de Cautela (70028642)**, **formalizado no Processo nº** (0036.059429/2017-52), sanando eventuais vícios formais relacionados à ausência de formalização prévia da transferência definitiva do bem.

Art. 2º Autorizar a **doação ao Município de Guajará-Mirim/RO**, inscrito no CNPJ sob nº **05.893.631/0001-09**, do seguinte bem móvel pertencente ao patrimônio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU:

Item	Descrição do Bem	Marca	Modelo	Série	Tomb. (antigo)	Tomb. (novo)
01	Aparelho de Raio-X Móvel	VMI	Aquila 320 S	00496101001	78442	40000127

Art. 3º Fica declarada, para fins de regularização patrimonial, a **inexistência de interesse público na retomada do referido bem para o patrimônio do Estado de Rondônia**, considerando sua atual utilização nos serviços de saúde do Município de Guajará-Mirim/RO.

Art. 4º Compete à **Coordenadoria de Logística, Almoxarifado e Patrimônio - CLAP/SESAU** adotar as providências administrativas necessárias à formalização da transferência patrimonial do bem, incluindo os registros de baixa patrimonial no âmbito desta Secretaria, nos termos do **art. 57 do Decreto nº 24.041, de 08 de julho de 2019**.

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 70019940

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.009975/2026-33

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **EMERGÊNCIA**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE ANGIOPLASTIA DE BULBO CAROTÍDEO DESTINADO AO PACIENTE D.P.S., ATUALMENTE INTERNADO NA CLÍNICA NEUROLÓGICA DO HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO, EM PORTO VELHO - HBAP, DE FORMA EMERGENCIAL, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021**.

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
INSTITUTO RONDONIENSE DE CARDIOLOGIA E NEUROLOGIA INTERVENCIONISTA E CIRURGIA ENDOVASCULAR LTDA	09.608.791/0001-01	1	R\$ 67.816,14
VALOR TOTAL			R\$ 67.816,14

Conforme Termo de Referência (70025189), Justificativa da Contratação (70155855), Parecer n.º 207/2026/PGE-SESAU - SESAU (70186155), Motivação da Homologação (70262514) e Análise n.º96/2026/SESAU-NAP (70279068). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo Nº 72, Parágrafo único da Lei Federal Nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa de licitação no valor total de **R\$ 67.816,14 (sessenta e sete mil oitocentos e dezesseis reais e quatorze centavos)**.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 70279089

Portaria nº 1288 de 04 de março de 2026

A SECRETÁRIA EXECUTIVA 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017; Processo nº 0036.051031/2024-05.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo na **Comissão de Acompanhamento da Contratualização e Fiscais e Gestor de Contrato do Termo de Contrato 189/2026/PGE-SESAU (69648158)** celebrado **ESTADO DE RONDÔNIA**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU** -, apoiado pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02 e a empresa **MITTEL S/A**, CNPJ/MF n. 27.229.900/0001-61, cujo o objeto e prestação de serviços de **gerenciamento da estrutura física e de pessoal**, bem como a execução de serviços profissionais na área médico-hospitalar, incluindo o fornecimento de bens e insumos necessários para o pleno funcionamento da unidade, visando assegurar o atendimento integral e contínuo à população do município de Guajará-Mirim e região.

1. Fiscais do Contrato:

Nome	Matrícula	Cargo	Lotação	Função
Uilian Barros Ferreira	*****377	Subcoordenador	SESAU/CEAS	Fiscal de Contrato
Lilian Suares Quintão	*****401	Técnica em Laboratório	SESAU/LAFRON	Fiscal de Contrato

2. Comissão de Acompanhamento da Contratualização:

Nome	Matrícula	Cargo	Lotação	Função
Renato Castro de Oliveira	*****545 *****882	Enfermeiro	SESAU/CRUE	Membro
Wanessa Carvalho Prado	*****748	Coordenadora CAMI	SESAU/SDTECS	Membro
Madeleine Laís Soares Fernandes de Lima	*****038	Enfermeira	SESAU/SDTECS	Membro
Daniessa Nunes Moya	*****874	Enfermeira	SESAU/SDTECS	Membro
Carolina Cordeiro Nogueira	*****721	Enfermeira	SESAU/SDTECS	Membro
Thiago do Carmo Brasil	*****402	Chefe de Núcleo	SESAU/CEAS	Membro
Flávia Luisa Oliveira Ribeiro	s/m	Coordenadora	SESAU/CRECSS	Membro

3. Gestor de Contrato:

Nome	Matrícula	Cargo	Lotação	Função
Jeferson Freitas Lopes	*****806	1º SGT BM	SESAU/CAD/GC	Gestor de Contratos
Tiago Resende da Silva	*****638	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	SESAU/CAD/GC	Gestor de Contratos - suplente

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus **efeitos a contar de 03 de março de 2026**.

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde
SESAU/RO

Protocolo 69778121

Portaria nº 1545 de 17 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 0050.002516/2026-41 e Certidão de Óbito 70235011 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **VANUCILEIA TEIXEIRA DOS SANTOS**, matrícula nº *******843**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, no período de **12.03.2026 a 19.03.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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 70251322

Portaria nº 1552 de 17 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.003026/2026-09 e Requerimento (70208961).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 06 (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **MARLI NASCIMENTO DALAVIA**, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, matrícula nº *******362**, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período de **25.04.2026, 28.04.2026, 11.08.2026, 15.08.2026, 18.08.2026 e 25.08.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

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 70256901

Portaria nº 1527 de 17 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 0049.002978/2026-05 e Certidão de Óbito 70174056 .

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **EDRINA FERREIRA DA SILVA**, matrícula nº *******285**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período de **13.03.2026 a 20.03.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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 70229251

Portaria nº 1453 de 13 de março de 2026

A SECRETÁRIA 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 o teor do Processo n.º 0046.000189/2026-51 e Requerimento (70068337).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga, o(a) servidor(a) **FABIANA MOREIRA MONTEIRO**, ocupante do cargo de **BIOMÉDICO**, matrícula n.º *******967**, lotado(a) no Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia -

LACEN, no período de **23.03.2026, 24.03.2026, 25.03.2026, 26.03.2026 27.03.2026 30.03.2026, 31.03.2026 e 01.04.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (70073421), nas datas de **16.02.2024, 17.06.2024 e 29.10.2024**, total de 03 (três) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

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 70141120

Portaria nº 1454 de 15 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 0036.010937/2026-23 e Certidão de Óbito 70066392.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **VANDERLÉIA SKIEZYNSKI**, matrícula nº *******118**, ocupante do cargo de **PSICÓLOGO**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no período de **07.03.2026 a 14.03.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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 70146358

Portaria nº 1495 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 nº 0050.002341/2026-71 e Certidão de Óbito 70143479.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **ANA ADELAIDE SANTOS SILVA**, federal à disposição do estado, Siape nº *******660**, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado(a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, no período de **10.03.2026 a 17.03.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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 70180197

Portaria nº 1444 de 13 de março de 2026

A SECRETÁRIA 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 o teor do Processo n.º 0063.000375/2026-82 e Requerimento (70009142).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga, o(a) servidor(a) **ARTHUR CARNEIRO MEDEIROS**, ocupante do cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula n.º *******802**, lotado(a) na Policlínica Oswaldo Cruz- POC, no período de **22.04.2026 a 29.04.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (69760106), nas datas de **15.09.2023, 19.04.2024, 19.06.2024 e 29.08.2024**, total de 04 (quatro) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá

nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

Art. 2º. Revogar a Portaria nº 1396 de 11 de março de 2026.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70134767

Portaria nº 1450 de 13 de março de 2026

A SECRETÁRIA 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 o teor do Processo n.º 0036.009464/2026-11 e Requerimento (69764612).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga, o(a) servidor(a) **ELIELSON SILVA MUNIZ**, ocupante do cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula n.º *****877, lotado(a) no Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, no período de **06.04.2026 a 13.04.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (69801571), nas datas de **06.12.2024, 28.05.2025, 27.09.2025 e 03.12.2025**, total de 04 (quatro) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

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 70139724

Portaria nº 1525 de 17 de março de 2026

A SECRETÁRIA 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0050.001084/2026-51 e Requerimento (70154868).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 06 (seis) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **UADA RODRIGUES DE SOUSA**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula n.º *****672, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPIL, no período de **18.03.2026, 22.03.2026, 23.03.2026, 24.03.2026, 27.03.2026 e 28.03.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2020.

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 70227525

Portaria nº 1486 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 n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo n.º 0036.054831/2025-51 e Requerimento (0066777923).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de folga, o(a) servidor(a) **ROSILENE MENDES DE SOUZA**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula n.º *****820, lotado(a) Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, no período de **04.04.2026, 05.04.2026, 06.04.2026, 07.04.2026, 09.05.2026, 10.05.2026, 11.05.2026**

e12.05.2026, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (0066778130), nas datas de **21.01.2025, 17.05.2025 e 24.11.2025**, total de 03 (três) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

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 70174328

Portaria nº 1544 de 17 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.037921/2024-04 e Requerimento (68118419).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 04 (quatro) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **MARIDIANE SCHELL**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula nº *****039, lotada no Hospital Regional de Cacoal - HRC, no período de **24.04.2026, 29.04.2026, 08.05.2026 e 22.05.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

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 70250557

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 29/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: FG TECNOCENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ/MF nº 29.811.993/0001-63, estabelecida na Av. Calama, n. 6339 Bairro Aponiã, Porto - Velho/RO, CEP n. 76.824-181, neste ato representado pelo Sócio Administrador, o **Sr. FAGNER LEMOS LOPES**, inscrita no CPF sob o nº XXX.642.XXX-XX.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.010309/2025-67, e à Justificativa (69380839), aos termos do Parecer nº 154/2026/PGE-SESAU (69603486) e Despacho SESAU-GECONT (70006421), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R\$ 12.500,78 (doze mil e quinhentos reais e setenta e oito centavos)**, prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos de Sistema de expansão direta (Split), a fim de atender as necessidades do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, de forma emergencial, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (0064663311), Declaração Financeira (0060941437) e Declaração de Adequação Financeira (0061463318),

correspondente ao **período de 02 a 31 de março de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (69603486).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

 **FAGNER LEMOS LOPES**

Representante Credor

(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 70115573

Portaria nº 1463 de 16 de março 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 o teor do processo SEI nº 0036.011228/2026-65;

R E S O L V E:

Art.1º- REMARCAR, recesso administrativo referente ao exercício de 2025, para o período de **20.04.2026 a 24.04.2026**, para a servidora **Roselaine de Souza Chaga**, ocupante do cargo de Coordenadora do Fundo Estadual de Saúde, matrícula nº *****521, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde.

Art.2º- Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70155952

Portaria nº 1452 de 13 de março de 2026

A SECRETÁRIA 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 e;

Considerando os termos do processo sei 0057.028932/2018-07.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH/HICD no âmbito do **Hospital Infantil Cosme e Damião/HICD**.

Membros Executores

Nome	Cargo	Matrícula
Silvana Capiche Presidente	Enfermeiro	*****188
Harianne Gedeon Barros	Médico Infectologista	*****491
Antonieta Ferreira Machado de Oliveira	Médico Infectologista	*****189
Leoneide de Souza Marques	Enfermeira	*****497
Juliana Brito Campos de Oliveira	Farmacêutica	*****837

Membros Consultores

Nome	Função	Matrícula
Heidy Veronica Orellana Hurtado Alves	Gerente Núcleo de Nutrição Dietética	*****346
Carlos Eduardo Prado Serafim	Coordenador do Núcleo de Laboratório	*****959
Vanja Raquel Bentes de Sousa	Gerente de Enfermagem	*****072
Aliny Sobrinho da Silva	Chefede Núcleo da Farmácia	*****879

Art.2º - Revogar a Portaria nº 6643 de 17 de novembro de 2025, publicada na edição 219 do Diário Oficial do Estado de Rondônia em18 de novembro de 2025.

Art. 3º. - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 13 de março de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70140690

Portaria nº 1435 de 13 de março de 2026

A SECRETÁRIA 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 e;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI n.º 0059.000955/2025-58;

CONSIDERANDO a autorização (67741696);

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 de 1 ao 17 do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **19/03/2026 a 19/06/2026**, ao servidor(a) **MARYSON DA SILVA RIBEIRO**, ocupante do cargo de Diretor Técnico VIII, matrícula nº *****763, lotada no Hospital Regional de Extrema - HRE.

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.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70124220

Portaria nº 1461 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 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.041191/2025-19

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (69746024);

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 **01.03.2026 a 31.05.2026**, ao servidor(a) **ELISANGELA BATISTA DA SILVA MACHADO**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional de Saúde, matrícula nº *****749, lotada na Coordenadoria do Fundo Estadual de Saúde - CFES.

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 70154733

Portaria nº 1513 de 17 de março 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, vem expedir a presente Portaria, e:

CONSIDERANDO o requerimento apresentado pela interessada (70143999) solicitando tornar sem efeito a sua nomeação de Subcoordenadora da Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação administrativa da estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, a pedido, o termo da Portaria nº 4579, de 30 de julho de 2025, publicada no DOE nº 144 de 01 de agosto de 2025, o qual designou MICHELLI VICENTE para exercer a função de Subcoordenadora da Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG/SESAU.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70207323

Portaria nº 1535 de 17 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar Nº 827, Art. 82, I a XIV, de 15 de julho de 2015, publicada no DOE nº 2739, de 15 de julho de 2015;

CONSIDERANDO o teor do Processo Nº 0036.005189/2024-03.

RESOLVE:

Art.1º - DETERMINAR a Criação de Portaria da Comissão de Recebimento de Medicamentos e Insumos farmacêuticos e Certificação de Medicamentos Insumos farmacêutico da Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde/SESAU/RO.

As Comissões de Recebimentos e Certificação dos Serviços compor-se-ão dos membros conforme documento em anexo, sendo o quórum mínimo para deliberação de 3 (três) membros;

Os membros das Comissões de Recebimento deverão elaborar escala de revezamento de acordo com a agenda de recebimento, afim de não prejudicar suas funções exercidas nesta coordenadoria;

Compete à Comissão de Recebimento de Medicamentos e Certificação de Medicamentos Médico-Hospitalares observar e fazer cumprir o que vem disposto nos artigos 115 a 123 da Lei de Licitações e Contratos nº. 14.133 , DE 1º DE ABRIL DE 2021;

Sempre que o Presidente da Comissão, por motivos justificados, encontrar-se impedido a realizar a certificação, em caráter temporário assumirá o substituto designado em Portaria.

A comissão será composta dos servidores abaixo relacionados no âmbito de suas funções:

Comissão de Recebimento de Medicamentos e Insumos Farmacêuticos		
COORDENADORIA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – CGAF		
PRESIDENTE	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA
LUCAS OMAR STTOCO	FARMACÊUTICO	*****275
VICE - PRESIDENTE	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA
SANDRA NOLETO PINTO CAMPOS TRINDADE	FARMACÊUTICA	*****289
MEMBROS		
DANIEL OSHIRO	FARMACÊUTICO	*****702
ELIVELTON RICARDO VELOSO DA SILVA	AUX. SERV. GERAIS	*****001
LILIAN SUZANE DE FRANÇA FREITAS	FARMACÊUTICA	*****405
IZABEL SIMOES DE OLIVEIRA	TÉCNICA DE ENFERMAGEM	*****411
MARCELO PAULO DA SILVA AVILA	FARMACÊUTICO	*****388
IRACEMA MONTEIRO CHAVES	ASSESSOR	*****192
THIAGO FRANCISCO LEITE MOREIRA	FARMACÊUTICO	*****117
TATIANA CUADAL MAGALHÃES	FARMACÊUTICA	*****434

Art.2º - Revogar a Portaria nº 1018 de 13 de fevereiro de 2025, publicada no DOE nº 31 de 14 de fevereiro de 2025.

Art.3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70245232

Portaria nº 1541 de 17 de março 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, vem expedir a presente Portaria, e:, Processo SEI Nº 0036.481804/2019-17 e o contrato Nº 347/PGE-2021 (0018192239), entre esta Secretaria de Estado da Saúde e a Comunidade Terapêutica Abisai, localizada em Cacoal/RO, CNPJ nº. 08.856.949/0001-08, Memorando nº 43/2023/CAIS GPES de 17 de Janeiro de 2023, 0036.002294/2023-00.

R E S O L V E:

Art.1º - DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Fiscalização de Contrato e Comissão de Recebimento dos serviços de acolhimento voluntário em Regime de Residência na Comunidade Terapêutica Abisai, localizada na Rodovia 383, KM 08, Gleba 07, Zona Rural- Cacoal/RO, Contrato 347/PGE - 2021 (0018192239) contratada pelo Governo do Estado, para a prestação de serviços voltados para Tratamento e Acompanhamento de pessoas com Abuso ou Dependência de Substâncias Psicoativas.

NOME	CARGO	FUNÇÃO	MATRICULA
Estela Maris Rosa Diaz	Fiscal de Contrato	Auxiliar Operacional de Serviços Div	*****816
José Augusto Pereira Costa	Suplente de Fiscal	Médico Clínico Geral	*****014
Membro de Comissão de Recebimento			
Raony Gomes Ferreira		Psicólogo	*****342
Dionéia Martins Marinho		Psicólogo	*****216
Darllen Quellen Rodrigues da Silva de Melo		Enfermeiro	*****999
Daniel Amaral Lima		Psicólogo	*****696

Art.2º - Tornar sem efeito a Portaria nº 142 de 13 de janeiro de 2026, publicada no DOE nº 10 de 15 de janeiro de 2026.

Art.3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70248002

Portaria nº 1543 de 17 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.000095/2024-91 e Requerimento (0044905348).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVALIDAR, 08 (oito) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) EDINEUSA GUSMÃO RAMOS, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº *****190, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB, no período de **29.02.2024, 02.03.2024, 07.03.2024, 10.03.2024, 14.03.2024, 16.03.2024, 21.03.2024 e 28.03.2024**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições gerais de 2022.

Art. 2º - Revogar a Portaria nº 802 de 01 de fevereiro de 2024, publicada no DOE nº 24 de 06 de fevereiro de 2024.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70248848

Portaria nº 1572 de 18 de março de 2026

A SECRETÁRIA 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 e;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI n.º 0053.002098/2025-81;

CONSIDERANDO a autorização do Titular da Pasta (70187693);

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 de 1 ao 17 do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **12.03.2026 a 11.06.2026**, ao servidor(a) **RENATA MORENO MARTINS**, ocupante do cargo de **MÉDICO**, matrícula n.º *****263, lotada no Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON.

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 70294698

Portaria n.º 1580 de 18 de março de 2026

A SECRETÁRIA 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 e;

Considerando a necessidade de implementar o fluxo de acesso aos pacientes com transtorno mental em conflito com a Lei nas Redes de Atenção à Saúde - RAS;

Considerando a Lei n.º 10.216, de 6 de Abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental;

Considerando a Portaria Interministerial n.º 01, de 02 de Janeiro de 2014, que institui a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade - PNAISP, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

Considerando Portaria GM/MS n.º 4.876, de 18 de Julho de 2024, que altera as Portarias de Consolidação GM/MS n.º 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Equipe de Avaliação e Acompanhamento de Medidas Terapêuticas Aplicáveis à Pessoa com Transtorno Mental em Conflito com a Lei - EAP-Desinst, no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial - RAPS do Sistema Único de Saúde - SUS;

Considerando a Portaria SAES/MS N.º 2.070, de 4 de setembro de 2024 que estabelece regras para registro da Equipe de Avaliação e Acompanhamento de Medidas Terapêuticas Aplicáveis à Pessoa com Transtorno Mental em Conflito com a Lei (EAP-DESINST) e inclui procedimento na Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde;

Considerando as Resoluções do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNPCP n.º 05/2004, n.º 04/2010, bem como as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça - CNJ n.º 113/2010, n.º 35/2011 e n.º 487/2023.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os membros a compor a Equipe de Avaliação e acompanhamento de medidas terapêuticas aplicáveis à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei - EAP-Desinst, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, com carga horária semanal mínima de 30 horas:

I - Darllen Quellen Rodrigues da Silva de Melo, matrícula *****999 - Enfermeira e Coordenadora da EAP;

II - Samanda Priscila Sphinx Maia, matrícula *****595 - Médica ;

III - Silvânia Dias Camargo, matrícula *****912 - Assistente Social;

IV - Géssica Cavalcante Pinheiro, matrícula *****425 - Assessora;

V - Ariane Pereira de Oliveira, matrícula *****935 - Psicóloga.

Art. 2º O serviço é parte da estratégia para redirecionamento dos modelos de atenção à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei, sendo beneficiários todas as pessoas que apresente transtorno mental, preferencialmente em casos graves ou persistente, e que esteja em conflito com a lei, com as seguintes condições:

I - com inquérito policial em curso;

II - sob custódia da justiça criminal;

III - com processo criminal;

III - com processo criminal e em cumprimento de pena privativa de liberdade ou prisão provisória ou respondendo em liberdade, desde que tenha o incidente de insanidade mental instaurado;

IV - em cumprimento de sanção penal de medida de segurança;

V - sob liberação condicional da medida de segurança; ou

VI - com medida de segurança extinta e necessidade expressa pela justiça criminal ou pelo SUS.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se às pessoas com necessidades de saúde mental em decorrência do uso de álcool e outras drogas.

Art. 3º São atribuições da EAP-RO:

I - realizar avaliações diagnósticas e apresentar proposições fundamentadas na Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001, e nos princípios da RAPS, orientando a adoção de ações terapêuticas, preferencialmente de base comunitária, a serem implementadas segundo um Projeto Terapêutico Singular - PTS;

II - subsidiar os serviços de referência das redes SUS e SUAS na elaboração do PTS, envolvendo, sempre que possível, a pessoa com transtorno mental em conflito com a lei e suas referências familiares e comunitárias, visando à construção de corresponsabilização no cuidado e ao estabelecimento de condutas terapêuticas articuladas em rede;

III - identificar programas e serviços do SUS e SUAS e de direitos de cidadania necessários para a atenção à pessoa com transtorno mental em conflito com a lei e para a garantia da efetividade do PTS;

IV - estabelecer articulação com gestores e equipes de serviços do SUS e SUAS e de direitos de cidadania para viabilização do acesso e da corresponsabilização pelos cuidados da pessoa com transtorno mental em conflito com a lei;

V - contribuir para a ampliação do acesso a serviços e ações de saúde, em consonância com a justiça criminal;

VI - acompanhar a execução da medida terapêutica, atuando como conector entre os órgãos de justiça e as equipes de saúde em estabelecimentos penais e programas e serviços sociais e de direitos de cidadania, garantindo a oferta de acompanhamento integral, resolutivo e contínuo;

VII - apoiar a capacitação dos profissionais atuantes nas políticas públicas afetas ao tema para orientação acerca de diretrizes, conceitos e métodos para atenção à pessoa com transtorno mental em conflito com a lei;

VIII - contribuir para o processo de desinstitucionalização de pessoas que cumprem medida de segurança ou com transtorno mental em conflito com a lei em instituições penais ou hospitais de custódia, articulando-se às equipes de saúde desses estabelecimentos, quando houver; e

IX - informar à referência técnica designada pelo município habilitado no Programa De Volta Para Casa, de que trata a Lei nº 10.708, de 31 de julho de 2003, sobre o destino da pessoa que foi desinternada ou recebeu alvará de soltura de hospitais de custódia e tratamento psiquiátrico e encaminhar a documentação, nos casos elegíveis, para o recebimento do auxílio à reabilitação psicossocial.

§ 1º As ações de avaliação e acompanhamento decorrentes das audiências de custódia e relativas a desinstitucionalização devem ser priorizadas pelas EAP-Desinst.

§ 2º As avaliações decorrentes dos incidentes de insanidade mental deverão respeitar o caráter de urgência e as singularidades de cada caso, não podendo exceder 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instauração pelo Judiciário.

§ 3º O encaminhamento do beneficiário ao serviço de referência, na Rede de Atenção à Saúde, poderá ser realizado de forma emergencial, conforme a necessidade definida pela EAP-Desinst, em articulação com o gestor local do serviço de referência.

§ 4º Para os fins do inciso IX do caput do art. 3º, a desinternação ou soltura deve ser informada à Secretaria Municipal de Saúde na hipótese de o município não ser habilitado no Programa De Volta Para Casa.

§ 5º é vedada à EAP o trabalho assistencial.

Art. 4º A EAP-Desinst será acionada por meio de agendamento regulado e serão requisitados: pela Coordenação da PNAISP, pela Secretaria de Justiça ou equipe de saúde no sistema prisional (ESP); por determinação judicial; por requerimento apresentado pelo Ministério Público ou representante da pessoa beneficiária; por iniciativa dos serviços de referência para realização do PTS ou da própria EAP-Desinst, desde que previamente cientificado as instâncias responsáveis pela custódia ou pela medida terapêutica destinada à pessoa a ser avaliada e com a devida comunicação à coordenação da RAPS, nos âmbitos estadual ou municipal.

Art. 5º A EAP-Desinst realizará um trabalho integrado com a área de atenção psicossocial da respectiva gestão estadual ou municipal e os Grupos de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário - GMF, no âmbito dos Tribunais de Justiça dos estados e do Distrito Federal, para:

I - identificação de pessoas com transtorno mental em unidades de custódia, potencialmente destinatárias de medidas terapêuticas; e

II - conhecimento dos aspectos jurídico-administrativos dos processos, para melhor integração das práticas inerentes à justiça criminal e à RAPS, e direcionamento das formas de atenção de que trata este Título.

Art. 6º A EAP-Desinst deve cumprir carga horária semanal mínima de 30 (trinta) horas e ser composta por no mínimo:

I - 1 (um) médico psiquiatra ou com experiência em saúde mental;

II - 1 (um) enfermeiro;

III - 1 (um) psicólogo;

IV - 1 (um) assistente social; e

V - 1 (um) profissional com formação em ciências humanas, sociais ou da saúde.

Parágrafo único. A EAP-Desinst deve adotar como parâmetro o acompanhamento de 80 (oitenta) pessoas.

Art. 7º O fluxo de rede de acesso aos serviços de saúde da pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei será tratada em documentação específica a esta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAUSADJ

Protocolo 70302566

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 32/SESAU/2026

DEVEDOR: ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 - Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ELOIA DUARTE RODRIGUES, inscrita no CPF/MF nº XXX.480.552-XX, na forma prescrita no art. 41, IV, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar nº 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: ORTHOS MED SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, CNPJ/MF nº 11.771.393/0001-53, estabelecida na Av. Paulista, 1483, Anexo, 1499, Conjunto 1006, Sala 01, Bela Vista, São Paulo/SP, neste ato representado pelo seu Administrador, o **SR. LUCAS MARTINS SOARES**, CPF n. ***.681.***-**,

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.002608/2026-17, e à Justificativa (68915658), aos termos do Parecer nº 199/2026/PGE-SESAU (70130016) e Despacho SESAUS-GECONT (70187986), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de R\$ 247.997,52 (duzentos e quarenta e sete mil novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos), proveniente do objeto referente à prestação de serviços médicos de anestesiologia (classificadas como geral, condutiva, regional ou local, com assistência e vigilância clínica durante o ato cirúrgico, para fins terapêuticos ou diagnósticos, e visitas pré-anestésicas e pós-anestésicas aos pacientes internos que se submeterão a procedimentos cirúrgicos) a fim de atender a demanda de usuários dos serviços de saúde da rede pública do Estado de Rondônia internados no Hospital Regional de Buritis (HRB), sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (70213273), Declaração Financeira (68793307) e Declaração de Adequação Financeira (69241399), correspondente ao **período de 01 a 31 de dezembro de 2025**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (70130016).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO COMPROMISSO

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

 **ELOIA DUARTE RODRIGUES**

Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

 **LUCAS MARTINS SOARES**

Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 70257858

Ao(À) Senhor(a): GESSIANE MAYARA DE JESUS

Matrícula n.º *****345

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 70210194

Notificação nº 32/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): LUCAS RIBEIRO PRADO LIMA

Matrícula n.º *****899

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 70273844

Notificação nº 33/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **ARIANA FONSECA DA COSTA**

Matrícula n.º *****269

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 70286915

Notificação nº 34/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **ADAMIRA FERREIRA LIMA ALBUQUERQUE**

Matrícula n.º *****467

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

ATA**ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA E 1ª REUNIÃO ITINERANTE DA CIB/2026**

Aos treze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, às 9h, realiza-se a 1ª Reunião Ordinária e 1ª Reunião Itinerante da Comissão Intergestores Bipartite de Rondônia - CIB/RO, no auditório da Faculdade - FAROL, no município de Rolim de Moura. Sr. Arildo Moreira, Secretário de Saúde do município de Nova Mamoré profere a oração inicial de louvor a Deus. Na condução da reunião, Sr. Jefferson Ribeiro da Rocha, Secretário de Estado da Saúde e Coordenador da CIB, cumprimenta a todos os presentes e agradece o acolhimento feito pela Secretaria Municipal de Rolim de Moura. Sr. Wagner Wasczuk, Presidente do COSEMS, saúda a todos, parabeniza e agradece a toda a equipe do município pelo acolhimento e zelo com todos. Sra. Jeane Ribeiro, Secretária Executiva da CIB, estende as boas-vindas e registra a presença de todos os membros cadeira CIB, dos Gerentes Regionais e Coordenadores das CIRs, autoridades presentes e convidados. Agradece e parabeniza a Sra. Geiciane Louback, Secretária de Saúde de Rolim de Moura e toda sua equipe pela recepção e acolhimento recebidos. Na oportunidade, Sra. Ida Pérea Monteiro, Médica especialista em ginecologia e obstetrícia, mestre e doutora em Ciências Médicas, membro da Comissão Nacional Especializada de Mortalidade Materna da FebRASGO e apoiadora pelo Ministério da Saúde da implementação dos 10 passos para redução da mortalidade materna do estado de Rondônia, presente à reunião, pede o espaço e fala para informar a análise da série histórica da mortalidade materna em Rondônia da qual evidencia que, após um período de relativa estabilização, o ano de 2025 apresenta um recrudescimento preocupante dos óbitos maternos, interrompendo avanços obtidos com grande esforço da gestão estadual e municipal ao longo dos últimos anos. Esse aumento não pode ser interpretado como um evento isolado, mas como um sinal sentinela de fragilidades persistentes na linha de cuidado materna, especialmente no acesso oportuno, na continuidade do cuidado e na capacidade de resposta da rede frente às intercorrências obstétricas. Esse cenário se agrava quando considerado o contexto da gravidez não planejada, ainda amplamente presente no estado, refletido nas taxas de gravidez na adolescência e na morte de mulheres que sequer sabiam que estavam grávidas. Embora Rondônia tenha reduzido, ao longo da última década, o número absoluto de nascidos vivos de mães adolescentes, o volume permanece expressivo revelando situações de vulnerabilidade social e sanitária. Gestações não intencionais, tendem a se associar ao início tardio do pré-natal, menor adesão ao seguimento, maior exposição a condições clínicas e sociais adversas e maior dificuldade de acesso a serviços de referência, compondo um perfil de risco ampliado para desfechos maternos graves. Diante desse cenário, o aumento da mortalidade materna em 2025 deve ser tratado como prioridade sanitária estratégica, exigindo dos municípios e do estado uma resposta articulada e baseada em evidências. Fortalecer o planejamento reprodutivo, qualificar a Atenção Primária e garantir resposta oportuna às intercorrências obstétricas são medidas que dependem de decisão política, priorização orçamentária e compromisso dos gestores. O COSEMS tem papel decisivo em liderar essa mobilização, transformando alerta em ação concreta e proteção efetiva à vida das mulheres rondonienses alertando que a mortalidade materna é um indicador sensível da qualidade do sistema de saúde; quando ela aumenta, o sistema está falhando, finaliza agradecendo a todos. Secretários agradecem sua participação e acolhem o tema o considerando de grande relevância. Registra-se ainda a presença, como convidado, do Sr. Fabio Henrique Carraro, Secretário Municipal de Saúde de Comodoro/MT e Vice-presidente do COSEMS/MT, que em sua fala, cumprimenta a todos, agradece a oportunidade e solicita o apoio institucional do COSEMS/RO e SESAU para promover a integração entre os Estados de Mato Grosso e Rondônia através de uma Pactuação Interfederativa que possa garantir o acesso a pacientes fronteiriços entre os Estados. Na oportunidade, também convida a todos os presentes a participarem do 3º Congresso de Secretarias do Estado de Mato Grosso, que marca os 40 anos da instituição. Secretários de RO agradecem a presença do gestor de MT e acolhem a solicitação referida, já prevendo os próximos encontros. Sra. Jeane Ribeiro-SE-CIB retoma a fala e segue a pauta do dia, passa-se à apreciação dos pontos na forma que segue. **I. DISCUSSÃO E PACTUAÇÃO: 1) Aprovar a Ata da 11ª Reunião Ordinária da CIB/RO de 2025. APROVADA. 2) Pactuar o repasse financeiro de contrapartida estadual para custeio do Componente da Rede de Atenção às Urgências - Serviço Móvel de Urgência (SAMU), a ser transferido do Fundo Estadual de Saúde de Rondônia para os Fundos Municipais de Saúde dos municípios de Ariquemes, Buritis, Campo Novo de Rondônia, Cujubim, Machadinho D' Oeste e Porto Velho, para o exercício de 2026.** Sra. Luciene Carvalho, Coordenadora Estadual da Rede de Urgência e Emergência/SESAU, apresenta as minuta do valor de repasse da contrapartida estadual para os municípios que possuem unidades SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Centrais de Regulação e Unidades de Suporte

Básico e Avançado que possuem habilitação e ou qualificação junto ao Ministério da Saúde. Após a leitura da minuta o COSEMS solicita a inclusão do município de Alto Paraíso que já possuía na ocasião duas unidades de suporte básico habilitadas, e a inclusão do repasse de qualificação para o município de Campo Novo de Rondônia que possuía documento de qualificação de 2 unidades básicas. Após a comprovação documental a Sesau procedeu com as diligências necessárias para alteração da minuta e com as devidas inclusões, consenso para deliberação.

PACTUADO. 3) Pactuar o repasse financeiro de contrapartida estadual para custeio do Componente da Rede de Atenção às Urgências - Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h, a ser transferido do Fundo Estadual de Saúde de Rondônia para os Fundos Municipais de Saúde dos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Rolim de Moura e Vilhena, para o exercício de 2026. Sra. Luciene Carvalho, Coordenadora Estadual da Rede de Urgência e Emergência/SESAU, apresenta a minuta de Resolução que fora deliberada em consenso.

PACTUADO. 4) Atualizar a Resolução CIB/RO de recomposição do Grupo Condutor Estadual da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) no âmbito do estado de Rondônia. Sra. Jéssica Serra, Subdiretora Técnica em Saúde/SESAU, apresenta a minuta, contextualiza a necessidade da recomposição. Consenso para deliberação.

PACTUADO. 5) Pactuar o estudo de recomposição do teto financeiro de Média e Alta Complexidade sem incentivo no período de julho de 2024 a julho de 2025. Sra. Larissa Leite, assessora da Diretoria Executiva da SESAU, informa que por meio do Grupo de Trabalho do Teto MAC, conformado entre pares por membros da SESAU e do COSEMS, apresenta o Estudo Técnico de Recomposição do Teto MAC. O resultado do estudo é dado pela apuração da diferença entre o valor produzido e aprovado, ambulatorial e hospitalar por cada ente, estado e municípios, e o valor do Teto MAC por ente referente ao ano de 2025. O resultado encontrado identifica 36 entes elegíveis para a recomposição, que, portanto, produziram valores superiores ao valor recebido. A proposta do estudo trata-se da recomposição, uma vez que a redistribuição demandaria estudo muito mais aprofundado, bem como cientes de que os municípios têm enfrentamentos relacionados ao registro das produções e o desenvolvimento das ações no território. A equipe do COSEMS, na pessoa do apoiador Eliézer Bispo, faz apontamentos sobre a análise, em relação ao período apurado e valores, propondo outro recorte de dados ou período de apuração. Decide-se pelo retorno do estudo ao Grupo Técnico para novo alinhamento antecedendo o envio, delibera-se a retirada de pauta para uma melhor e minuciosa análise e posterior apreciação bipartite para pactuação.

CONSENSO. 6) Pactuar a atualização da tabela complementar de procedimentos com finalidade diagnóstica por endoscopia. Sra. Carolina Kohara, Diretora Executiva da SESAU, apresenta a minuta e informa que a composição de tabela diferenciada de remuneração, nominada complementar, aporta-se sobre a apuração de custos reais da execução dos procedimentos do subgrupo, conforme as despesas com recursos humanos, insumos, medicamentos, equipamentos e necessidades de infraestrutura no Sistema Único de Saúde (SUS) descritos na metodologia apresentada no Estudo Técnico. Após devido esclarecimento, deliberada em consenso.

PACTUADO. 7) Aprovar o Plano de Trabalho e autorizar os repasses do Fundo Estadual de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, oriundos de Emendas Parlamentares Estaduais. Sra. Jeane Ribeiro-SE-CIB registra que, conforme solicitado no Ofício nº 6364/2026/SESAU-NPFF (Núcleo de Propostas Fundo a Fundo - SESAU-NPFF), faz a leitura do documento que contempla a apresentação das emendas e indicações parlamentares recebidas com vistas ao repasse aos Fundos Municipais de Saúde do Estado de Rondônia, em conformidade com a Portaria nº 7.940, de 10 de dezembro de 2024, e, em atenção ao art. 10 da mencionada Portaria nº 7.940/2024, foram disponibilizados para verificação e aprovação os Planos de Trabalho dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde, conforme quadro apresentado no referido ofício, a saber: item 1, Fundo Municipal de Costa Marques, objeto "Material de consumo (insumos farmacêuticos), à Farmácia do Hospital Geral de Costa Marques, CNES 280856", total R\$ 100.000,00 (cem mil reais); item 2, Fundo Municipal de Saúde Ji-Paraná, objeto "Material de consumo aos estabelecimentos de saúde do município", total R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); item 3, Fundo Municipal de Saúde Itapuã do Oeste, objeto "Aquisição de medicamentos à Farmácia do Hospital Municipal (HPP) - CNES 4002768", total R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); item 4, Fundo Municipal de Saúde Guajará-Mirim, objeto "Aquisição de insumos para o Hospital Municipal - CNES 2497468", total R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); item 5, Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira, objeto "Aquisição de equipamentos para o centro cirúrgico do Hospital Municipal - CNES 2808595", total R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais); item 6, Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Guaporé, objeto "Aquisição de Medicamentos para abastecimento da Farmácia Básica Municipal - CNES 9699902", total R\$ 88.574,74 (oitenta e oito mil quinhentos e setenta e quatro reais e setenta e quatro centavos); item 7, Fundo Municipal de Saúde de Corumbiara, objeto "Aquisição de 01 (um) aparelho de ultrassonografia ao Centro de Fisioterapia - CNES 4325621", total R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); item 8, Fundo Municipal de Saúde de Alto Alegre dos Parecis, objeto "Aquisição de veículo aos profissionais de Saúde da UBS Distrito de Vila Bosco - CNES 5583608", total R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); item 9, Fundo Municipal de Saúde de

Governador Jorge Teixeira, objeto " Aquisição de medicamentos para a Farmácia Básica Municipal - CNES 5497000", total R\$ 100.000,00(cem mil reais) ; item 10, Fundo Municipal de Saúde de Vale do Paraíso, objeto " Aquisição de 01 (um) automóvel" total R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); item 11, Fundo Municipal de Saúde de Castanheiras, objeto "Aquisição de medicamentos para a Farmácia Básica Municipal - CNES 0751081, total R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); item 12, Fundo Municipal de Saúde de Cabixi, objeto "Aquisição de medicamentos hospitalares aos estabelecimentos de saúde do município", total R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); item 13, Fundo Municipal de Saúde de Alvorada do Oeste, objeto "Aquisição de medicamentos hospitalares e ambulatoriais à Farmácia Municipal - CNES 9391339", total R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais); item 14, Fundo Municipal de Saúde de Alto Paraíso, objeto "Aquisição de medicamentos à Farmácia Básica do Município - CNES 7703414", total R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais); item 15, Fundo Municipal de Saúde de Theobroma, objeto "Aquisição materiais permanentes, UBS São Francisco - CNES 2743973", total R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); item 16, Fundo Municipal de Saúde de Primavera de Rondônia, objeto "Aquisição materiais permanentes, UBS do Distrito de Querência - CNES 2743698", total R\$ 70.000,00 (setenta mil reais); item 17,Fundo Municipal de Saúde de Alto Paraíso, objeto "Aquisição de bicicletas elétricas/materiais permanentes para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS)", total R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); item 18, Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Guaporé, objeto "Aquisição de material permanente: equipamento de ultrassom para a UBS - CNES 7988699", total R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais); item 19, Fundo Municipal de Saúde de Theobroma, objeto "Aquisição de veículo à Unidade de Estratégia da Família Urbano Jose Juliano de Souza - CNES 7022484", total R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); item 20, Fundo Municipal de Saúde de Monte Negro, objeto "Aquisição de mobília para o CAPS do município - CNES 5874785", total R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); item 21, Fundo Municipal de Saúde de Guajará-Mirim, objeto "Aquisição de medicamentos hospitalares e ambulatoriais", total R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); item 22, Fundo Municipal de Saúde de São Miguel do Guaporé, objeto "Aquisição de medicamentos", total R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais); item 23, Fundo Municipal de Saúde de Nova Mamoré, objeto "Aquisição de 02 (duas) ambulâncias Tipo A, 4x4", total R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais); item 24, Fundo Municipal de Saúde de Cujubim, objeto "Aquisição de Medicamentos à Farmácia Básica do Município - CNES 7724918", total R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); item 25,Fundo Municipal de Saúde de Rio Crespo, objeto "Aquisição de Medicamentos", total R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais); item 26, Fundo Municipal de Saúde de Candeias do Jamari, objeto "Aquisição de Equipamentos Unidade de Emergência HPP - CNES 4002547", total R\$ 60.827,80 (sessenta mil, oitocentos e vinte e sete reais e oitenta centavos); item 27, Fundo Municipal de Saúde de São Miguel do Guaporé, objeto "Aquisição de materiais Hospitalares ao Hospital Municipal Massao Okamoto - CNES 2808668", total R\$ 147.252,00 (cento e quarenta e sete mil,duzentos e cinquenta e dois reais); item 28, Fundo Municipal de Saúde de Jaru, objeto "Aquisição de material permanente ao Hospital Municipal - CNES 2808609", total R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); item 29, Fundo Municipal de Saúde de Jaru, objeto "Aquisição de insumos ao Hospital Municipal- CNES 2808609", total R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); item 30, Fundo Municipal de Saúde de Vilhena, objeto " "Aquisição de um aparelho de Raio-X Digital à UPA", total R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais); item 31, Fundo Municipal de Saúde de Guajará-Mirim, objeto "Aquisição de Ambulância tipo C ao Hospital Municipal - CNES 2497468", total R\$ 472.806,00 (quatrocentos e setenta e dois mil oitocentos e seis reais). Informa-se que consta apensando nos autos os arquivos com os Planos de Trabalhos relativos às propostas acima listadas (SEI nº 69018098; 69018116)". **APROVADO. INCLUSÕES DO COSEMS: 1) Solicitar junto a SESAU capacitação imediata das equipes envolvidas na dieta enteral e APLV.** Sra. Edimara da Silva, Secretária de Saúde de Campo Novo de Rondônia; e Sr. Rodrigo Queiroz, Secretário de Saúde de Alto Paraíso trazem a pauta. Encaminhamento: Sr. João Paulo Subdiretor da SDILTEC, em reunião de Câmara Técnica, informa que o cronograma decapacitação está sendo elaborado e será encaminhado coma programação do curso já estabelecida. **2) Rever o fluxo de liberação de medicamentos da Policlínica Oswaldo Cruz (POC).** Pauta do Sr. Alan Rezende, Secretário de Saúde de Buritis. Sr. João Paulo, Subdiretor da SDILTEC, informa que todos os municípios estão utilizando o sistema operacional e está sendo ajustado de acordo com as situações encontradas. **3) Solicitar informações da SESAU acerca dos repasses estaduais recorrentes (SAMU, UPA, Farmácia, emendas parlamentares e UTI), os quais impactam diretamente na gestão e nos serviços municipais de saúde.** Sra. Sandra Costalonga, vice-presidente do COSEMS traz a pauta. Encaminhamento: A Secretária Executiva da SESAU informa que possivelmente até o final de fevereiro de 2026 será realizado o repasse. **4) Rever o fluxo de regulação da Região de Saúde Vale do Jamari, tendo em vista a alteração de fluxo sem prévia pactuação.** Sr. Gabriel Costa, Secretário Adjunto de Saúde de Ariquemes traz a pauta. Encaminhamento: Sr. Jefferson da Rocha, em reunião de Câmara Técnica, informa que enviará equipe técnica para estudo e alinhamento do fluxoregulatório para possível pactuação. **5) Solicitar capacitação junto à SESAU e à SEJUS das equipes do sistema prisional e solicitar esclarecimentos sobre os encaminhamentos e finalidades do PPA do**

sistema prisional, diante da ausência de definição das reuniões anteriores. Sra. Tamires dos Prazeres, Coordenadora da COAPS, faz a apresentação dessa demanda. **6) Regulação de pacientes para procedimentos cardíacos de Porto Velho a Ji-Paraná.** Sra. Mariana Prado, Secretária Adjunta de Saúde de Porto Velho, solicita ajuda de custo para avaliar os pacientes que estão indo para o município de Ji-Paraná para realizar os procedimentos cardíacos e deverá encaminhar ofício solicitando a realização do estudo de impacto. **7) Solicitar junto a SESAU e Ministério da Saúde o cronogramas carretas do Mais Especialistas. COSEMS traz a pauta solicitando rever o cronograma. Encaminhamento: A SESAU solicitará da Apoiadora do Programa que officie o Ministério da Saúde solicitando o cronograma das carretas com a finalidade de repassar aos municípios.** II. **APRESENTAÇÃO E INFORMES:** **1) Informar as Deliberações INVESTUSUS nº 002/2026 e nº 004/2026.** Sra. Jeane Ribeiro apresenta e discorre sobre o conteúdo das referidas deliberações. **2) Informar sobre as Atas da 1ª e 2ª Reunião Extraordinária da CIB de 2025.** Sra. Jeane Ribeiro informa que as atas já foram devidamente encaminhadas ao COSEMS. **3) Informar sobre a nova portaria de transferência de recursos fundo a fundo.** Sra. Eloia Duarte, Secretária Executiva da SESAU, apresenta a Portaria SESAU/RO nº 830/2026, que estabelece orientações técnicas e procedimentais para as Transferências Fundo a Fundo, constituindo guia oficial aos gestores municipais de saúde de Rondônia quanto à execução de recursos transferidos do Fundo Estadual aos Fundos Municipais, especialmente aqueles oriundos de emendas parlamentares. Gestores agradecem o apoio da SESAU. **4) Informar sobre a devolução de recursos dos programas “Compartilhando Saúde”, “Opera Rondônia” e recursos fundo a fundo.** Sra. Eloia Duarte informa sobre a vigência dos programas “Compartilhando Saúde” e “Opera Rondônia”, destacando o acompanhamento dos órgãos de controle. Os prazos estabelecidos para a prestação de contas e as reiteradas solicitações de devolução de saldos remanescentes formalizadas por meio de ofícios, ressalta que ambos os programas encontram-se sob acompanhamento dos órgãos de controle, motivo pelo qual houve a reiteração das notificações aos municípios. Além disso, os municípios que apresentarem saldo devedor deverão efetuar a devolução até o mês de novembro do exercício de 2026, preferencialmente por via administrativa, a fim de evitar a instauração de Tomada de Contas Especial. Informa ainda que a Secretaria de Estado da Saúde expedirá instrução específica disciplinando a possibilidade de parcelamento dos valores devidos. **5) Informar o cronograma e o rol de indicadores da Pactuação Interfederativa (SISPACTO) do estado de Rondônia.** Sr. Matheus Mendonça de Vasconcelos, da Coordenadoria de Regionalização e Apoio à Descentralização (CORAD) da SESAU, informa que está sendo discutido em GT bipartite um novo rol de indicadores de pactuação interfederativa, tendo em vista que desde 2021 os estados e municípios foram desobrigados a seguir o rol do SISPACTO. Além disso, informa que a Oficina Estadual ocorrerá entre os dias 03 e 06 de março de 2026, com a presença das áreas técnicas estaduais e as referências das Gerências Regionais de Saúde. A intenção é que todo o processo de pactuação interfederativa se encerre até o mês de Abril. **6) Esclarecer sobre os recursos do Programa Agora Tem Especialistas - PATE para o ano de 2026.** Sr. Matheus Mendonça de Vasconcelos informa que o nível central do Ministério da Saúde respondeu via e-mail que não tem sido repassado recursos pós-produção (FAEC), pois eles têm descontado de saldos de Parcela Única e Emendas Federais que foram cadastradas no âmbito do Programa Agora Tem Especialistas (PATE) nos componentes cirúrgico e ambulatorial. Além disso, há a expectativa de que o Ministério da Saúde lance uma nota técnica explicando detalhadamente estes descontos. Sra. Bruna Inácio, Secretária de Saúde de Seringueiras, solicita esclarecimentos a respeito da pauta e fica encaminhado que o GT da Política Nacional da Atenção Especializada (PNAES) marcará outra reunião com Sr. Rodrigo Lages, do Ministério da Saúde, para esclarecer as dúvidas dos municípios. **7) Apresentar as competências da Comissão de Coordenação Estadual no âmbito do Projeto Mais Médicos para o Brasil.** Sra. Tamires dos Prazeres, Coordenadora da Atenção Primária à Saúde (COAPS/SDTECS/SESAU), apresenta recorte da Resolução nº 536, de 22 de outubro de 2025 das competências da Comissão de Coordenação Estadual no âmbito do Projeto Mais Médicos para o Brasil, destacando que iniciativas dessa natureza fortalecem o SUS, ampliam o acesso e contribuem para a redução das desigualdades no cuidado em saúde, assegurando atendimento mais eficiente, oportuno e resolutivo à população. **8) Apresentar a Caderneta da População Trans e o processo de qualificação nos territórios do estado.** Sra. Tamires dos Prazeres apresenta a Caderneta da População Trans, documento que reúne informações essenciais para o acompanhamento em saúde, com foco nas demandas específicas dessa população, bem como o processo de qualificação. **9) Apresentar o calendário das qualificações de 2026 para os profissionais de saúde no âmbito da Atenção Primária à Saúde nos territórios do estado.** Sra. Tamires dos Prazeres apresenta o calendário de qualificações destinadas aos profissionais de saúde da Atenção Primária à Saúde. **10) Apresentar os novos indicadores de qualidade no âmbito da PNAISP - qualificação das boas práticas de equidade na atenção primária prisional e consultório de rua.** Sra. Tamires dos Prazeres apresenta panorama das Portarias relacionadas à Saúde Prisional, Consultório na Rua e Planificação da Atenção à Saúde, além de apresentar o Webnário previsto para o mês de março,

cronograma das Oficinas Tutoriais Presenciais, reunião do Grupo Condutor para tratar da Saúde Prisional, prevista para fevereiro, Oficina de Qualificação da Estratégia Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância (AIDIP), com carga horária de 40 horas, no período de março a setembro e Oficina de Qualificação do Implante Subdérmico, com previsão para maio. **11) Informa sobre a Resolução N. 01/2026/SESAU-GRS4 de 02 de fevereiro de 2026, que aprova a alteração no Plano de Ação Regional da Rede de Atenção às Urgências - PAR da Região Vale do Jamari.** **12) Informa a Resolução nº 005/2026 que aprova o credenciamento de 03 (três) novas equipes de saúde da família - ESF do município de Espigão do Oeste.** **13) Informa a Resolução Ad referendum 05/2026/Pimenta Bueno que dispõe sobre o Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o FMS de Vilhena e o FMS de Pimenta Bueno.** **14) Informa sobre a Resolução nº 103/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL, de 02 de dezembro de 2025, que aprova a implantação da sala de estabilização com dois leitos, no Hospital Municipal São Lucas, CNES nº 2334801, localizado na Rua Nova Zelândia, nº 1191, Bairro Primavera, no município de Cerejeiras.** **III. HOMOLOGAÇÃO: 1) Homologar a Resolução nº 001 "AD REFERENDUM"/2026/SESAU-CIB, de 29 de janeiro de 2026, que dispõe sobre a pactuação entre o estado de Rondônia e o município de São Francisco do Guaporé, para execução de plantões médicos nas especialidades de Cirurgia Geral e Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Ortopedia, no Hospital Regional de São Francisco do Guaporé, com repasse de recursos estaduais. HOMOLOGADA. 2) Homologar a Resolução nº 002 "AD REFERENDUM"/2026/SESAU-CIB, de 29 de janeiro de 2026, que estabelece o percentual de incentivo a ser praticado no âmbito da contratação para a oferta de serviços especializados na área de Oncologia Clínica e Radioterapia, nos termos da Tabela de Habilitação para os códigos 17.15 e 17.16, para atender, de forma complementar, as demandas dos usuários de saúde pública da UNACON Hospital de Base Ary Pinheiro - HBAP. HOMOLOGADA. 3) Homologar a Resolução nº 1/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA, de 23 de janeiro de 2026, que aprova a atualização do Projeto Técnico para Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Castanheiras. HOMOLOGADA. 4) Homologar a Resolução nº 2/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA, de 23 de janeiro de 2026, que aprova a atualização do Projeto Técnico para Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Novo Horizonte d'Oeste. HOMOLOGADA. 5) Homologar a Resolução nº 3/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA, de 23 de janeiro de 2026, que aprova a atualização do Projeto Técnico para Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Alto Alegre dos Parecis. HOMOLOGADA. 6) Homologar a Resolução nº 4/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA, de 23 de janeiro de 2026, que aprova a atualização do Projeto Técnico para Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Rolim de Moura. HOMOLOGADA. 7) Homologar a Resolução nº 5/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 23 de janeiro de 2026, que aprova a atualização do Projeto Técnico para Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao deslocamento de usuários para realizar procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Alta Floresta d'Oeste. HOMOLOGADA. 8) Homologar a Resolução nº 032/2025/CIR - REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA de 04 de junho de 2025, que aprova a proposta nº 63000640349202500, no valor de R\$ 551.264,00 (quinhentos e cinquenta e um mil e duzentos e sessenta e quatro reais), recurso financeiro oriundo do Programa Incremento Temporário/MAC ao Custeio da Média e Alta complexidade, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 2679191, localizada na Rua 07 de Setembro, nº 2370, bairro Centro, CEP 76950000, no município de Santa Luzia D'Oeste. HOMOLOGADA. 9) Homologar a Resolução nº 236/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 28 de janeiro de 2026, que aprova a implantação da assistência à laqueadura e vasectomia no Hospital Municipal Samuel Marques dos Santos, CNES nº 2808625, localizado na Rua Minas Gerais, esq. com a Rua Piauí, s/nº, CEP: 76926-000, no município de Mirante da Serra. HOMOLOGADA. 10) Homologar a Resolução nº 237/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 28 de janeiro de 2026, que aprova o Plano de Ação nº 09032025-080130/2025, Emenda Parlamentar nº 41730006, na modalidade de transferência especial no valor de R\$ 742.500,00 (setecentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais), visando à aquisição de 01 (um) Ônibus para Transporte Sanitário de Pacientes, destinado ao Hospital de Pequeno Porte Sebastião Viana Ribeiro, CNES nº 2744414, localizado na Av. Presidente Dutra, nº 4691, Centro, CEP: 76867-000, no município do Vale do Anari. HOMOLOGADA. 11) Homologar a Resolução nº 238/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 28 de janeiro de 2026, que aprova o Projeto Técnico de Qualificação do Transporte Sanitário Eletivo do município de Jarú. HOMOLOGADA. 12) Homologar a Resolução "Ad Referendum" nº 01/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 10 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 63000730500202600, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), recurso de**

Programa Custeio da Atenção Primária à Saúde (PAP), Portaria 10.169, Parcela Suplementar, recurso destinado à contratação de serviços visando atender os estabelecimentos de saúde: Centro de Saúde Ouro Preto, CNES nº 249.689-5, localizado na Av. Daniel Comboni, s/n, Bairro Jardim Tropical, CEP: 76.920-000; Centro de Saúde Pedro Alves Bitencourt, CNES nº 542.703-7, localizado na Rua Gonçalves Dias, nº 1806, Bairro Jardim Aeroporto II, CEP: 76.920-000; Centro de Saúde Christovam Castilho Filho, CNES nº 542.701-0, localizado na Rua Aluízio Ferreira, nº 1873, Bairro Novo Horizonte, CEP: 76.920-000; Centro de Saúde Distrito de Rondominas, CNES nº 542.705-3, localizado na Av. Jorge Teixeira, Nº 945, Bairro Centro; Centro de Saúde Alcinei Bueno Souto de Jesus, CNES nº 5427045, localizado na Rua Benevides, Bairro Industrial, s/n, CEP: 76.920-000; Centro de Saúde Carlos Chagas, CNES nº 2496909, localizado na Rua Dom Pedro II, nº 386, Bairro Novo Estado, CEP: 76.920-000; Centro de Saúde Bela Floresta, CNES nº 5426987, localizado na Rua Padre Adolfo Rohl, s/n, Bairro Bela Floresta, CEP: 76.920-000; Centro de Saúde Ana Nery, CNES nº 2651300, localizado na Rua Ary Pinheiro, s/n, Bairro Jardim Aeroporto, CEP: 76.920-000, no município de Ouro Preto do Oeste. **HOMOLOGADA. 13) Homologar a Resolução nº 006/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ**, de 05 de fevereiro de 2026, que aprova a proposta nº 11295659000125015, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 35.767,00 (trinta e cinco mil setecentos sessenta e sete reais), para aquisição de equipamento e material permanente, visando atender o Hospital Municipal Dr. Atalibal Victor Filho, CNES nº 2743582, localizado na Rua Prof. José Amorim Costa, Centro, no município de São Felipe do Oeste, bem como Revogar a Resolução N. 1041/2025/SESAU-CIB de 11 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial nº 238 com Disponibilização e publicação em 17/12/2025. **HOMOLOGADA. 14) Homologar a Resolução nº 06/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL**, de 03 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 12756355000125006, Programa FAF, no valor de R\$ 7.158,00 (sete mil cento e cinquenta e oito reais), para aquisição de equipamentos no âmbito da Saúde Digital e Telessaúde, visando atender à Unidade Básica de Saúde Justino Maciel Leite, CNES nº 7449100, localizada na Rua Antônio Rodrigues de Souza, nº 641, Bairro Centro, CEP 76.999-000, no município de Pimenteiras do Oeste. **HOMOLOGADA. 15) Homologar a Resolução nº 07/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL**, de 03 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 36000640176202400, Emenda Parlamentar nº 43600002, no valor de R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais), Custeio da Média e Alta Complexidade (MAC), destinado à Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 7017723, localizada na Rua Francisco Mendes Nery, Bairro Centro, CEP 76.999-000, no município de Pimenteiras do Oeste. **HOMOLOGADA. 16) Homologar a Resolução nº 08/2026/CIR - REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL**, de 03 de fevereiro de 2026, que aprova a Proposta nº 12756355000125005, Programa FAF, no valor de R\$ 199.596,00 (cento e noventa e nove mil quinhentos e noventa e seis reais), aquisição de equipamento e material permanente, visando atender a Unidade Básica de Saúde Justino Maciel Leite, CNES nº 7449100, localizada na Rua Antônio Rodrigues de Souza, nº 641, Bairro Centro, CEP 76.999-000, no município de Pimenteiras do Oeste. **HOMOLOGADA. 17) Homologar a Resolução Ad referendum nº 01/2026/CIR-REGIÃO DE SAÚDE ZONA DA MATA**, de 10 de fevereiro, que aprova por *Ad referendum* a proposta nº 63000725461202600, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), Custeio de Serviços da Média e Alta Complexidade-Manutenção Rede Alyne, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura. **HOMOLOGADA.** Nada mais havendo a tratar, encerra-se a reunião.

Rolim de Moura, 13 de fevereiro de 2026.

Wagner Wasczuk Borges
Presidente do COSEMS-RO
Eloia Duarte Rodrigues
Secretária Executiva da SESAU

Protocolo 70293052

AVISO**DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO****Processo Administrativo SEI nº: 0036.058664/2025-17**

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 Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Urupá (APAE-Urupá), inscrita sob o CNPJ nº 08.643.778/0001-20. 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 à aquisição de materiais permanentes para implantação de sala de fisioterapia e sala multissensorial na APAE de Urupá, vinculada ao CNE5:5886635.

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);

Ante o exposto, a APAE de Urupá desempenha papel essencial nas áreas de assistência social, educação, saúde, profissionalização, defesa de direitos, cultura, esporte e lazer. É mantenedora do Centro de Educação Especializada Pequenos Anjos, que atende moradores das zonas urbana e rural, oferecendo serviços educacionais, terapêuticos, de inclusão e reabilitação, sempre com foco nas necessidades específicas de cada usuário, promovendo o acesso pleno à cidadania. O trabalho pedagógico da instituição é direcionado a crianças, adolescentes e jovens, com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI), com ênfase no Atendimento Educacional Especializado (AEE), destinado a alunos entre 4 anos e 17 anos e 11 meses.

A celebração do presente Termo de Fomento entre a APAE (Urupá) e o Estado de Rondônia justifica-se pela relevância pública das atividades desempenhadas pela entidade, pela demanda crescente por atendimentos especializados e pela necessidade de fortalecimento e continuidade dos serviços ofertados à população, consistente na aquisição de materiais permanentes para implantação de Sala de Fisioterapia e Sala Multissensorial.

Ademais, a proposta está plenamente alinhada à Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que estabelece:

Art. 27, assegurando sistema educacional inclusivo em todos os níveis e modalidades;

Art. 28, que determina a adoção de medidas individualizadas e coletivas de apoio, bem como recursos de acessibilidade e tecnologia assistiva;

Art. 30, que reforça a oferta de serviços e recursos de apoio especializado.

Portanto a APAE de Urupá desenvolve trabalho pedagógico especializado em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), ofertando atendimento educacional especializado complementar e/ou suplementar ao ensino regular, promovendo o desenvolvimento integral dos educandos, considerando as especificidades do público atendido, que demanda intervenções multidisciplinares contínuas, a implantação de Sala de Fisioterapia, destinada à estimulação motora, prevenção de limitações funcionais e promoção da autonomia; de Sala Multissensorial, voltada à estimulação sensorial estruturada, organização neurosensorial, desenvolvimento cognitivo e autorregulação emocional, constitui medida indispensável para assegurar a efetividade dos direitos fundamentais à educação inclusiva, à saúde, à dignidade e ao desenvolvimento pleno.

Dessa forma, o presente Termo de Fomento configura instrumento legítimo de cooperação entre o Estado e a sociedade civil, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público, contribuindo para a concretização dos direitos constitucionais das pessoas com deficiência.

Posto isto, a Entidade Sem Fins Lucrativos Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Urupá (APAE-Urupá) atende aos requisitos exigidos em Lei, conforme argumentos apresentados no parecer emitido pela área técnica (SEI nº 67817944).

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

Protocolo 69724472

AVISO

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo Administrativo SEI nº 0036.058945/2025-70

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 Integrado de Odontologia, Medicina, Ensino e Pesquisa de Rondônia - CIOMEPE-RO, inscrita sob o CNPJ nº 35.505.927/0001-68. 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 realização do projeto “Sorrir Melhor”, a ser realizado pelo CIOMEPE/RO, vinculado ao CNES nº 5964903, por meio de consultório odontológico móvel, com foco na ampliação da atenção em saúde bucal no município de Porto Velho.

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, com a realização de atividades em prol da população no município de Porto Velho. A proposta do projeto “Sorrir Melhor”, a ser realizado pelo Centro Integrado de Odontologia, Medicina, Ensino e Pesquisa de Rondônia – CIOMEPE RO, vinculado ao CNES nº 5964903, inclusive por meio de consultório odontológico móvel, visa promover a saúde bucal de crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, incluindo pacientes PcD’s. oferecendo acesso a cuidados preventivos e tratamentos odontológicos, ampliando assim a atenção em saúde bucal em Porto Velho. A execução do projeto ampliará o acesso da população do Residencial Morar Melhor e entorno, a serviços odontológicos preventivos e curativos, reduzindo as desigualdades ao acesso à saúde bucal, além de atender pessoas com deficiência (PcD) na região, beneficiando diretamente mais de mil pessoas que nunca foram atendidas com esses benefícios no Residencial Morar Melhor e reduzindo a demanda reprimida da estrutura de saúde bucal do município.

Ademais, a entidade Entidade Centro Integrado de Odontologia, Medicina, Ensino e Pesquisa de Rondônia – CIOMEPE-RO atende aos requisitos exigidos em Lei, conforme argumentos apresentados no parecer emitido pela área técnica Parecer nº 16/2026/SESAU-COAPS (69902720).

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 70330724

RESOLUÇÃO N. 026/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução N. 025 "Ad Referendum"/2026/SESAU-CIB de 20 de fevereiro de 2026, que altera a Resolução N. 545/2024/SESAU-CIB, que pactua o Plano de Trabalho para execução de serviços de diagnóstico em laboratório clínico e procedimentos cirúrgicos nas especialidades de cirurgia geral, urologia e oftalmologia, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes no município de Cacoal, Estado de Rondônia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando o Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011, no Art. 4º - As Regiões de Saúde serão instituídas pelo Estado, em articulação com os Municípios, respeitadas as diretrizes gerais pactuadas na Comissão Intergestores Tripartite (CIT) a que se refere o inciso I do art. 30; e no Art. 6.º, as Regiões de Saúde serão referência para as transferências de recursos entre os entes federativos;

Considerando a Resolução n.º 455/2024/SESAU-CIB de 11 de julho de 2024, que institui tabela diferenciada para remuneração de procedimentos cirúrgicos nas especialidades de cirurgia geral, urologia e ortopedia, de forma complementar a tabela unificada do SUS, no âmbito do Estado de Rondônia, regulamentada por meio da Portaria n.º 4888 de 18 de julho de 2024;

Considerando a Resolução n.º 079/2024/SESAU-CIB de 23 de abril de 2024, que institui tabela diferenciada para cirurgias, exames complementares e consulta especializada em oftalmologia, de forma complementar a Tabela Unificada do SUS, no âmbito do Estado de Rondônia, regulamentada por meio da Portaria n.º 2.244, de 5 de abril de 2024;

Considerando a RESOLUÇÃO N. 545/2024/SESAU-CIB, publicada no Diário Oficial de Rondônia nº 195, em 16/10/2024, que pactua o Plano de Trabalho para execução de serviços de diagnóstico em laboratório clínico e procedimentos cirúrgicos nas especialidades de cirurgia geral, urologia e oftalmologia, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes no município de Cacoal;

Considerando o constante dos autos do processo n.º 0036.032866/2024-58,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Resolução N. 025 "Ad Referendum"/2026/SESAU-CIB de 20 de fevereiro de 2026, que altera a Resolução N. 545/2024/SESAU-CIB, de 16 de outubro de 2024, que pactua o Plano de Trabalho para execução de serviços de diagnóstico em laboratório clínico e procedimentos cirúrgicos nas especialidades de cirurgia geral, urologia e oftalmologia, para atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes no município de Cacoal, Estado de Rondônia.

Art. 2º Altera o art. 3º da Resolução N. 545/2024/SESAU-CIB, de 16 de outubro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º O Plano de Trabalho terá vigência assegurada por 24 (vinte e quatro) meses a partir de 19 de fevereiro de 2025." (NR)

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

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 69451662

RESOLUÇÃO N. 027/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.
Homologa a Resolução nº 002/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 03 de março de 2026, que aprova a atualização do Plano de Transporte Sanitário Eletivo do município de Governador Jorge Teixeira.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução *Ad Referendum* nº 03/2026 de 24 de fevereiro, do Conselho Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 002/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL de 03 de março de 2026, que aprova a atualização do Plano de Transporte Sanitário Eletivo do município de Governador Jorge Teixeira.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 69957114

RESOLUÇÃO N. 028/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.
Homologa a Resolução nº 007/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFE de 05 de março de 2026, que aprova a atualização do Projeto Técnico de Qualificação do Transporte Sanitário Eletivo da Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe D'Oeste.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 002/2026 de 23 de fevereiro, do Conselho Municipal de Saúde de São Felipe D'Oeste.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 007/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a atualização do Projeto Técnico de Qualificação do Transporte Sanitário Eletivo da Secretaria Municipal de Saúde de São Felipe D'Oeste.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 69957747

RESOLUÇÃO N. 029/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 009/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000731087202600, no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), recurso proveniente de Programa, para custeio de serviços da Atenção Primária à Saúde, CNES nº2552930, localizada no município de Cacoal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 001/2026 de 23 de fevereiro, do Conselho Municipal de Saúde de Cacoal.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 009/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000731087202600, no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), recurso proveniente de Programa, para custeio de serviços da Atenção Primária à Saúde, CNES nº2552930, localizada na Av. Cuiabá, Prédio, Bairro Jardim Clodoaldo, CEP: 76.963-665, no município de Cacoal.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 69958997

RESOLUÇÃO N. 030/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 010/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000731150202600, no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), recurso proveniente de Programa, para Custeio de Serviços da Média e Alta Complexidade à Saúde, CNES nº2552930, localizada na Av. Cuiabá, Prédio, Bairro Jardim Clodoaldo, CEP: 76.963-665, no município de Cacoal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 002/2026 de 23 de fevereiro, do Conselho Municipal de Saúde Cacoal.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 010/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000731150202600, no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), recurso proveniente de Programa, para Custeio de Serviços da Média e Alta Complexidade à Saúde, CNES nº2552930, localizada na Av. Cuiabá, Prédio, Bairro Jardim Clodoaldo, CEP: 76.963-665, no município de Cacoal.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 69959386

RESOLUÇÃO N. 031/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 013/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000732628202600, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), recurso proveniente de Programa, para Custeio de Serviços da Média e Alta complexidade - MAC/ Programa Agora tem Especialista - Componente Ambulatorial, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ministro Andreazza.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 05/2026 de 02 de março, do Conselho Municipal de Saúde Ministro Andreazza.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 013/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000732628202600, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), recurso proveniente de Programa, para Custeio de Serviços da Média e Alta complexidade - MAC/ Programa Agora tem Especialista - Componente Ambulatorial, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ministro Andreazza.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 69960167

RESOLUÇÃO N. 032/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 014/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000732629202600, no valor de R\$ 335.000,00 (trezentos e trinta e cinco mil reais), recurso proveniente de Programa, para Custeio de Serviços da Média e Alta complexidade - MAC, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ministro Andreazza.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 06/2026 de 02 de março, do Conselho Municipal de Saúde Ministro Andreazza.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 014/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000732629202600, no valor de R\$ 335.000,00 (trezentos e trinta e cinco mil reais), recurso proveniente de Programa, para Custeio de Serviços da Média e Alta complexidade - MAC, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ministro Andreazza.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 69960538

RESOLUÇÃO N. 033/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 015/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000736254202600, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), recurso proveniente de Programa, para Custeio de Serviços da Atenção Primária à Saúde, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde de Ministro Andreazza.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 07/2026 de 02 de março, do Conselho Municipal de Saúde Ministro Andreazza.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 015/2026 da REGIÃO DE SAÚDE DO CAFÉ de 05 de março de 2026, que aprova a proposta nº 63000736254202600, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), recurso proveniente de Programa, para Custeio de Serviços da Atenção Primária à Saúde, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde de Ministro Andreazza

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 69963211

RESOLUÇÃO N. 034/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 13/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de março de 2026, que aprova a proposta nº 08673415000125015, Emenda Parlamentar nº 92240004, no valor de R\$ 117.487,00 (cento e dezessete mil e quatrocentos e oitenta e sete reais), para aquisição de equipamento e material permanente, visando atender o Hospital José Ivaldo de Souza, CNES nº 2806711, localizado no município de Chupinguaia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 12/2026 de 02 de março, do Conselho Municipal de Saúde de Chupinguaia.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 13/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de março de 2026, que aprova a proposta nº 08673415000125015, Emenda Parlamentar nº 92240004, no valor de R\$ 117.487,00 (cento e dezessete mil e quatrocentos e oitenta e sete reais), para aquisição de equipamento e material permanente, visando atender o

Hospital José Ivaldo de Souza, CNES nº 2806711, localizado na Rua Osvaldo Cruz, nº 1495, Bairro Centro, CEP 76990-000, no município de Chupinguaia.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70139217

RESOLUÇÃO N. 035/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 14/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de março de 2026, que aprova a proposta nº 08673415000125019, Emenda Parlamentar nº 39450002, no valor de R\$ 385.723,00 (trezentos e oitenta e cinco mil e setecentos e vinte e três reais) para aquisição de unidade móvel de saúde visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6875696, localizada no município de Chupinguaia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 13/2026 de 02 de março, do Conselho Municipal de Saúde de Chupinguaia.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 14/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de março de 2026, que aprova a proposta nº 08673415000125019, Emenda Parlamentar nº 39450002, no valor de R\$ 385.723,00 (trezentos e oitenta e cinco mil e setecentos e vinte e três reais) para aquisição de unidade móvel de saúde visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6875696, localizada na Rua Osvaldo Cruz, nº 1495, Bairro Centro, Cep.: 76990-000, no município de Chupinguaia.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70139477

RESOLUÇÃO N. 036/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 15/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de março de 2026, que aprova a proposta nº 08673415000125011, Emenda Parlamentar nº 92240004, no valor de R\$ 646.625,00 (seiscentos e quarenta e seis mil e seiscentos e vinte e cinco reais) para aquisição de unidade móvel de saúde, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6875696, localizada no município de Chupinguaia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 14/2026 de 02 de março, do Conselho Municipal de Saúde de Chupinguaia.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 15/2026 da REGIÃO DE SAÚDE CONE SUL de 03 de março de 2026, que aprova a proposta nº 08673415000125011, Emenda Parlamentar nº 92240004, no valor de R\$ 646.625,00 (seiscentos e quarenta e seis mil e seiscentos e vinte e cinco reais) para aquisição de unidade móvel de saúde, visando atender a

Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6875696, localizada na Rua Osvaldo Cruz, nº 1495, Bairro Centro, CEP 76990-000, no município de Chupinguaia.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70139663

RESOLUÇÃO N. 037/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 004/2026 da REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ de 06 de março de 2026, que aprova ad referendum a proposta nº 36000743277202600, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6855067 através de incremento ao custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde Hospital Municipal Antônio Luiz de Macedo, CNES nº 4001958, localizado no município de Nova Mamoré.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução N. 006"AD REFERENDUM"038/2026 de 04 de março, do Conselho Municipal de Saúde de Nova Mamoré.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 004/2026 da REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ de 06 de março de 2026, que aprova ad referendum a proposta nº 36000743277202600, Emenda Parlamentar nº 44260008, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6855067 através de incremento ao custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde Hospital Municipal Antônio Luiz de Macedo, CNES nº 4001958, localizado Av. Antônio Luiz de Araújo, nº 7117, Centro, CEP 76.857- 000, no município de Nova Mamoré.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70139740

RESOLUÇÃO N. 038/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 005/2026 da REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ de 06 de março de 2026, que aprova ad referendum a proposta nº 22992304000126001, Emenda Parlamentar nº 42720002, no valor de R\$ 775.000,00 (setecentos e setenta e cinco mil reais) visando à reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde Procidônio Gomes de Aquino, CNES nº 6632904, localizada na 3ª Linha do Ribeirão, s/n - Distrito de Marechal Rondon, no município de Nova Mamoré.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução N. 007"AD REFERENDUM"038/2026 de 04 de março, do Conselho Municipal de Saúde de Nova Mamoré.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 005/2026 da REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ de 06 de março de 2026, que aprova ad referendum a proposta nº 22992304000126001, Emenda Parlamentar nº 42720002, no valor de R\$ 775.000,00 (setecentos e setenta e cinco mil reais) visando à reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde Procidônio Gomes de Aquino, CNES nº 6632904, localizada na 3ª Linha do Ribeirão, s/n - Distrito de Marechal Rondon, no município de Nova Mamoré.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70139867

RESOLUÇÃO N. 039/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução nº 006/2026 da REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ de 06 de março de 2026, que aprova ad referendum a proposta nº 36000745543202600, Emenda Parlamentar nº 43310002, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) incremento ao Custeio de Serviços da Atenção Primária à Saúde da Atenção Primária à Saúde, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6855067, localizada no município de Nova Mamoré.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução N. 008"AD REFERENDUM"038/2026 de 04 de março, do Conselho Municipal de Saúde de Nova Mamoré.

RESOLVE:

Homologar a Resolução nº 006/2026 da REGIÃO DE SAÚDE MADEIRA MAMORÉ de 06 de março de 2026, que aprova ad referendum a proposta nº 36000745543202600, Emenda Parlamentar nº 43310002, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) incremento ao Custeio de Serviços da Atenção Primária à Saúde da Atenção Primária à Saúde, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, CNES nº 6855067, localizada na Av. Dom Pedro II, nº 7096, Bairro João Francisco Clímaco, no município de Nova Mamoré.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70140001

RESOLUÇÃO N. 040/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Homologa a Resolução ad referendum nº 01/2026 da REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI de 10 de março de 2026, que aprova o Plano de Transporte Sanitário Eletivo do município de Alto Paraíso.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Resolução nº 001/2026 de 09 de março, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Alto Paraíso.

RESOLVE:

Homologar a Resolução ad referendum nº 01/2026 da REGIÃO DE SAÚDE VALE DO JAMARI de 10 de março de 2026, que aprova o Plano de Transporte Sanitário Eletivo do município de Alto Paraíso.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70140393

RESOLUÇÃO N. 041/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Dispõe sobre a pactuação entre o Estado de Rondônia e o município de Buritis, para execução de plantões médicos nas especialidades de Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria, Ortopedia, Cirurgia Geral e Ultrassonografia no Hospital Regional de Buritis/RO, com repasse de recursos estaduais.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a solicitação fundamentada no no Ofício nº 381/ADM-SAUDE/2025 (SEI n.º 67624849) e no Plano de Trabalho sob a ID 69650413, que evidencia a necessidade de garantir a continuidade da cobertura assistencial integral nas especialidades de Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria, Cirurgia Geral, Ortopedia e Ultrassonografia em regime de plantão de 24h e 12h (conforme detalhamento em Plano), frente à inexistência de alternativas eficazes até o momento para provimento estadual de pessoal, a despeito das reiteradas tentativas de contratação direta via Processo Seletivo Simplificado, conforme exposto na Autorização (SEI n.º 68925201).

Considerando o Despacho HRB-NMED (SEI n.º 69875281), emitido pelo Hospital Regional de Buritis, aprovando o Plano de Trabalho (SEI n.º 69650413), apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde de Buritis, para execução de 1258 (mil duzentos e cinquenta e oito) plantões médicos presenciais, sendo 365 na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia, 365 na especialidade de Pediatria, 144 na especialidade de Ortopedia, 144 na especialidade de Cirurgia Geral e 240 na especialidade de Ultrassonografia, no período de 01 (um) ano a contar da liberação do recurso, com financiamento estadual no valor total de R\$ 4.239.768,96 (quatro milhões, duzentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos), por meio de repasses ao Fundo Municipal de Saúde.

Considerando a Autorização (SEI n.º 68925201) emitida pela Secretária Executiva da Secretaria de Estado de Saúde (SESAU) que autoriza a continuidade da instrução processual e a adoção das providências administrativas e financeiras cabíveis para formalização da cooperação;

Considerando o constante dos autos do processo n.º 0036.058250/2025-98,

RESOLVE:

Art. 1º Fica pactuada a cooperação técnica entre o Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU), e o município de Buritis, para a execução de plantões médicos presenciais de 24 horas nas especialidades de Ginecologia e Obstetrícia e Pediatria, e de 12 horas nas especialidades de Ortopedia, Cirurgia Geral e Ultrassonografia no Hospital Regional de Buritis, no período de 01 (um) ano a contar da liberação do recurso.

Art. 2º A proposta contempla a realização de 1258 (mil duzentos e cinquenta e oito) plantões médicos presenciais de 24h, sendo 365 na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia, 365 na especialidade de Pediatria, e de 12h, sendo 144 na especialidade de Ortopedia, 144 na especialidade de Cirurgia Geral e 240 na especialidade de Ultrassonografia, conforme metas quantitativas descritas no Plano de Trabalho aprovado.

Art. 3º Fica pactuado o repasse de recursos financeiros do Fundo Estadual de Saúde (FES) ao Fundo Municipal de Saúde (FMS) de Buritis/RO, até o limite máximo de R\$ 4.239.768,96 (quatro milhões, duzentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos), observada a execução das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso definido, sendo os valores vinculados exclusivamente à efetiva realização dos plantões médicos conforme condições pactuadas.

Art. 4º A execução dos serviços objeto do Plano de Trabalho será monitorada pela Coordenadoria de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde (CRECSS), que avaliará o cumprimento das metas pactuadas.

Art. 5º O Município de Buritis/RO deverá apresentar, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da competência executada, a prestação de contas parcial da execução dos plantões médicos, contendo, no mínimo:

I - relação nominal dos profissionais médicos, com respectivas especialidades, números do CRM, datas de atuação;

II - comprovantes de pagamento realizados, acompanhados das notas fiscais emitidas;

III - outros documentos comprobatórios exigidos pelas normas aplicáveis.

Art. 6º A inexecução total ou parcial de plantões médicos, comunicada pelo Hospital Regional de Buritis, poderá ensejar a glosa ou compensação proporcional nos repasses subsequentes ao Município, observada a vinculação dos recursos à efetiva execução do objeto pactuado.

Art. 7º Compete à Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) do Governo do Estado de Rondônia, no âmbito da presente cooperação técnica, as seguintes obrigações:

I - Garantir o repasse dos recursos financeiros ao Fundo Municipal de Saúde de Buritis/RO, nos prazos e valores estabelecidos no cronograma de desembolso deste Plano de Trabalho, observando-se as parcelas e competências pactuadas.

II - Assegurar a manutenção e funcionamento do Hospital Regional de Buritis;

III - Elaborar, por meio do Hospital Regional de Buritis, a escala mensal de plantões médicos das especialidades pactuadas;

IV - Realizar o controle e a supervisão do cumprimento da escala, registrando eventuais faltas, atrasos, substituições e demais intercorrências relacionadas aos plantões médicos;

V - Encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente, o relatório consolidado dos plantões efetivamente realizados, contendo: nome do profissional, número de registro no CRM, datas e horários, eventuais substituições, e descrição de ocorrências relevantes.

VI - Assegurar que os profissionais recrutados cumpram a carga horária de acordo com a escala, realizando os atendimentos e desempenhando todas as competências e habilidades durante o período do plantão, com atendimentos ambulatoriais e hospitalares tanto de caráter eletivo quanto de urgência/emergência, nas especialidades pactuadas, incluindo a execução de procedimentos cirúrgicos.

VII - Deduzir o valor correspondente aos plantões anteriores que permanecerem descobertos pela indisponibilidade de profissionais do montante previsto referente à próxima parcela a ser repassada.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Saúde de Buritis, no âmbito da presente cooperação técnica, as seguintes obrigações:

I - Realizar o recrutamento e cadastramento prévio dos profissionais médicos que atuarão nos plantões, observando os requisitos legais e técnicos para a habilitação, e encaminhar ao Hospital Regional a relação atualizada desses profissionais nos seguintes prazos: com antecedência mínima de 05 (cinco) dias em relação ao início da execução do primeiro mês de competência; e, nos meses subsequentes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, de modo a viabilizar a organização das escalas;

II - Efetuar o pagamento dos serviços prestados pelos profissionais médicos;

III - Realizar a retenção e o recolhimento dos tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos efetuados, responsabilizando-se por seu correto cumprimento, inclusive nos casos em que não for possível a retenção diretamente da nota fiscal apresentada;

IV - Manter registros e documentação comprobatória das contratações, pagamentos, recolhimentos tributários e execução física dos serviços, para fins de prestação de contas e eventual auditoria;

V - Comunicar imediatamente à Secretaria de Estado da Saúde quaisquer dificuldades ou situações que comprometam a continuidade da cobertura dos plantões, apresentando as medidas adotadas para mitigação dos impactos;

VI - Utilizar integral e exclusivamente os recursos repassados para a finalidade prevista neste Plano de Trabalho, observando a vedação de desvio de finalidade e a necessidade de devolução de eventual saldo não utilizado ao final da execução.

Art. 9º As ações desenvolvidas no âmbito desta pactuação deverão compor o Relatório Anual de Gestão (RAG) do município, assegurando a integração das informações ao planejamento e avaliação da gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado de Rondônia.

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

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70152992

RESOLUÇÃO N. 042/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Pactuar a nova composição do Grupo Condutor Estadual da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando Decreto nº 6.949, de 25 de agosto 2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;

Considerando Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

Considerando Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde;

Considerando Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde;

Considerando Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

Considerando Portaria de Consolidação SAES/MS nº 1, de 22 de fevereiro de 2022, que consolida as normas sobre atenção especializada à saúde;

Considerando Resolução de Consolidação CIT nº 1, de 30 de março de 2021, que consolida as Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) do Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando os Art. 5º, 6º, 7º Capítulo I da Portaria GM/MS nº 1526, de 11 de outubro de 2023, que altera as Portarias de Consolidação GM/M nº 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PENAI SPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando o Art. 5º, Capítulo IV da Portaria GM/MS nº 1.526 de 11 de outubro de 2023, Art. 5º, os Estados e o Distrito Federal deverão adequar os seus Grupos Condutores respectivos às regras de composição e funcionamento;

Considerando que a Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, tem como objetivo ampliar o acesso, qualificar o atendimento e integrar os pontos de atenção da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º Pactuar a nova composição do Grupo Condutor Estadual de Governança da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência - RCPD do Estado de Rondônia, com a finalidade de acompanhar e monitorar a implementação das

ações e serviços previstas no Plano de Ação Estadual.

Art. 2º A composição do Grupo Condutor Estadual de Governança fica assim constituída:

1. Representantes da Subdiretoria Técnica em Saúde-SDTECS/SESAU;
2. Representantes da Coordenadoria de Cuidados à Pessoa com deficiência-CCPD/SESAU;
3. Representantes da Diretoria Técnica-DITEC/SESAU;
4. Representantes do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde- COSEMS;
5. Representantes da Superintendência do Ministério da Saúde em Rondônia SEMS/RO;

Art. 3º Revogar a Resolução Nº. 420/2023/SESAU-CIB de 22 de novembro de 2023;

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70153600

RESOLUÇÃO N. 043/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Pactuar a atualização do Plano de Ação Estadual da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia para o quadriênio de 2026 a 2029.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080 de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa;

Considerando a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

Considerando o Decreto nº 11.793, de 23 de novembro de 2023, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Novo Viver sem Limite;

Considerando Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde;

Considerando Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde;

Considerando Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

Considerando Portaria de Consolidação SAES/MS nº 1, de 22 de fevereiro de 2022, que consolida as normas sobre atenção especializada à saúde;

Considerando Resolução de Consolidação CIT nº 1, de 30 de março de 2021, que consolida as Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) do Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando os Art. 5º, 6º, 7º Capítulo I da Portaria GM/MS nº 1526, de 11 de outubro de 2023, que altera as Portarias de Consolidação GM/M nº 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a Política Nacional de

Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PENAI SPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria GM/MS nº 835, de 25 de abril de 2012, (atual Portaria de Consolidação no 6 de 28 de setembro de 2017), que Institui incentivos financeiros de investimento e de custeio para o Componente Atenção Especializada da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando que a Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, tem como objetivo ampliar o acesso, qualificar o atendimento e integrar os pontos de atenção da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia.

Considerando CIR da Região de Saúde do Cone Sul, Resolução N. 10/2026/SESAU-GRS3;

Considerando CIR da Região de Saúde Central, Resolução N. 005/2026/SESAU-GRS1;

Considerando CIR da Região de Saúde do Vale do Guaporé, Resolução N. 005/2026/SESAU-GRS1;

Considerando CIR da Região de Saúde do Café, Resolução CIR N° 012/2026;

Considerando CIR da Região de Saúde do Vale do Jamari, Resolução N. 06/2026/SESAU-GRS4;

Considerando CIR da Região de Saúde Madeira-mamoré, Resolução N. 003 /2026/SESAU-GRS6;

Considerando CIR da Região de Saúde Zona da Mata, Resolução N. 02/2026/SESAU-GRS5;

RESOLVE:

Art. 1º Pactuar a atualização do Plano de Ação Estadual da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia, para o quadriênio de 2026 a 2029, conforme publicação, e disponível no link: <https://plano-estadual-da-rcpd-2026>.

Art. 2º Revoga-se a Resolução N. 296/2024/SESAU-CIB, disponibilizada e publicada em 07/06/2024, no Diário Oficial nº 103, Plano de Ação Estadual da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia de 2024/2027.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70157641

RESOLUÇÃO N. 044/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Pactua a atualização da tabela de escalonamento dos pleitos, por ordem e prioridade das ações de custeio e investimento para as Regiões de Saúde, com anuência do Grupo Condutor da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia para o biênio de 2026 a 2029.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080 de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa;

Considerando a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

Considerando o Decreto nº 11.793, de 23 de novembro de 2023, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Novo Viver sem Limite ;

Considerando Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde;

Considerando Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde;

Considerando Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

Considerando Portaria de Consolidação SAES/MS nº 1, de 22 de fevereiro de 2022, que consolida as normas sobre atenção especializada à saúde;

Considerando Resolução de Consolidação CIT nº 1, de 30 de março de 2021, que consolida as Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) do Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando os Art. 5º, 6º, 7º Capítulo I da Portaria GM/MS nº 1526, de 11 de outubro de 2023, que altera as Portarias de Consolidação GM/M nº 2, 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PENAISPD) e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria GM/MS nº 835, de 25 de abril de 2012, (atual Portaria de Consolidação nº 6 de 28 de setembro de 2017), que Institui incentivos financeiros de investimento e de custeio para o Componente Atenção Especializada da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando que a Secretaria Estadual de Saúde de Rondônia, tem como objetivo ampliar o acesso, qualificar o atendimento e integrar os pontos de atenção da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia.

Considerando CIR da Região de Saúde Madeira Mamoré, Resolução N.003 /2026/SESAU-GRS6; ;

Considerando CIR da Região de Saúde do Cone Sul, Resolução N. 10/2026/SESAU-GRS3;

Considerando CIR da Região de Saúde Central, Resolução N. 005/2026/SESAU-GRS1;

Considerando CIR da Região de Saúde do Vale do Guaporé, Resolução N. 005/2026/SESAU-GRS1;

Considerando CIR da Região de Saúde do Café, Resolução CIR N° 011/2026;

Considerando CIR da Região de Saúde do Vale do Jamari, Resolução N. 06/2026/SESAU-GRS4;

Considerando CIR da Região de Saúde da Zona da Mata, Resolução N.02 /2026/SESAU-GRS5;

RESOLVE:

Art. 1º Pactuar a atualização da tabela de escalonamento dos pleitos, para quadriênio de 2026 a 2029, por ordem e prioridade das ações de custeio e investimento para as Regiões de Saúde, com anuência do Grupo Condutor da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia, publicado e disponível no link: [TABELA DE ESCALONAMENTO DE PLEITOS 2026-2029](#)

Art. 2º Revoga-se a Resolução N. 442/2023/SESAU-CIB, disponibilizada e publicada no dia 18/12/2023, no Diário Oficial nº 237, tabela de escalonamento dos pleitos, por ordem e prioridade das ações de custeio e investimento para as Regiões de Saúde, com anuência do Grupo Condutor da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência do Estado de Rondônia de 2024/2027.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70158736

RESOLUÇÃO N. 045/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Pactua a descentralização dos recursos financeiros do Componente Básico da Assistência Farmacêutica (CBAF), a transferência de responsabilidades pela execução do CBAF no âmbito da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP), e a contrapartida estadual para o exercício de 2026.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Portaria Interministerial nº 1, de 2 de Janeiro de 2014, que institui a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde;

Considerando a RESOLUÇÃO N. 075/2025/SESAU-CIB de 13 de março de 2025, que pactuou a descentralização aos municípios dos recursos financeiros do Componente Básico da Assistência Farmacêutica - CBAF no âmbito da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional- PNAISP, para o exercício de 2025;

Considerando a competência estadual em participar do financiamento para o desenvolvimento das ações e serviços em saúde no âmbito da PNAISP no Estado.

RESOLVE:

Art. 1º Pactuar a descentralização dos recursos financeiros do Componente Básico da Assistência Farmacêutica - CBAF no âmbito da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das pessoas Privadas de liberdade no sistema prisional - PNAISP para os municípios de Rondônia com adesão à PNAISP, para o exercício de 2026.

Parágrafo único. Os municípios de que trata o art. 1º são:

I - Guajará Mirim: Portaria Nº 2.326, de 4 de outubro de 2018;

II - Jaru: Portaria Nº 2.326, de 4 de outubro de 2018;

III - Ouro Preto do Oeste: Portaria Nº 3.520, de 19 de dezembro de 2019;

IV - Ji Paraná: Portaria Nº 1.329, de 8 de setembro de 2015;

V - São Francisco do Guaporé: Portaria Nº 675, de 3 de junho de 2015;

VI - Cacoal: Portaria Nº 2.448, de 11 de novembro de 2014;

VII - Pimenta Bueno: Portaria Nº 2.326, de 4 de outubro de 2018;

VIII - Vilhena: Portaria Nº 1.329, de 8 de setembro de 2015;

IX - Porto Velho: Portaria GM/MS Nº 249, de 14 de março de 2023;

X - Rolim de Moura: Portaria GM/MS nº 3.147, de 11 de março de 2024;

XI - Buritis: Portaria GM/MS nº 8.921, de 24 de novembro de 2025.

Art. 2º Os recursos de que tratam o Art. 1º correspondem a R\$ 17,73 (dezessete reais e setenta e três centavos) por pessoa privada de liberdade no Sistema Prisional, que serão repassados na modalidade fundo a fundo para os municípios relacionados acima, considerando-se a base populacional de pessoas privadas de liberdade no Sistema Prisional informada por Sistemas Oficiais da Justiça Criminal em âmbito nacional.

Art. 3º Caberá aos municípios a responsabilidade na execução das ações e serviços de saúde referentes ao CBAF durante o exercício 2026.

Art. 4º O repasse da contrapartida estadual será equivalente ao valor repassado no mesmo exercício pelo Ministério da Saúde em portaria específica do CBAF no âmbito da PNAISP e em parcela única.

Art. 5º O repasse financeiro de contrapartida estadual, destina-se exclusivamente a aquisição dos medicamentos especificados no anexo I e insumos constantes do anexo IV da RENAME que estejam relacionados ao CBAF.

Art. 6º O recurso estadual será repassado após publicação de Portaria do Ministério da Saúde informando sobre o repasse dos recursos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito da PNAISP no ano vigente.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70173572

RESOLUÇÃO N. 046/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Define e pactua os critérios e valores para o repasse do incentivo financeiro estadual destinado aos Centros Regionais de Atenção Materno Infantil (CREAMI) da gestão pública municipal, para o exercício de 2026.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

Considerando o processo de regionalização contemplado pelo decreto nº 7.508/2011;

Considerando a Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece as diretrizes para a organização da RAS, no âmbito do SUS, Portaria nº 3 de 28 de setembro de 2017 define rede de atenção à saúde como arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas, que, integradas por meio de sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão, buscam garantir a integralidade do cuidado;

Considerando a Resolução nº 467/CIB/RO de 25 de outubro de 2018 que aprova a Planificação da Atenção à Saúde como uma Política Estadual de organização e qualificação da Atenção Primária à Saúde integrada à Atenção Ambulatorial Especializada nas redes de atenção, que vise resultados sanitários e econômicos e promova importantes mudanças epidemiológicas nas regiões de saúde do estado de Rondônia;

Considerando os CREAMI já implantados na região de saúde Central e Vale do Guaporé no município de Ji-Paraná e região de saúde do Café no município de Cacoal;

Considerando a Portaria GM/MS n.º 5.340, de 5 de setembro de 2024, que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento da Rede Alynne;

Considerando a Portaria GM/MS n.º 5.341, de 5 de setembro de 2024, que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Rede Alynne;

Considerando o Plano Estadual da Rede Alynne de Rondônia 0057150859;

Considerando a necessidade de reorganizar os pontos de atenção à saúde no âmbito da Rede Alynne conforme o Modelo de Atenção às Condições Crônicas (MACC);

Considerando a descentralização de recursos financeiros e o compromisso que o estado de Rondônia firma para a consolidação do SUS e o fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde, através da integração do cuidado entre a Atenção Primária à Saúde e a Atenção Ambulatorial Especializada nos municípios sede de região de saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Definir e pactuar os critérios e valores para o repasse do incentivo financeiro estadual destinado aos Centros Regionais de Atenção Materno Infantil (CREAMI) da gestão pública municipal, para o exercício de 2026.

Art. 2º O incentivo financeiro será destinado, exclusivamente, ao custeio de despesas de manutenção dos Centros Regionais de Atenção Materno Infantil (CREAMI), em conformidade com o artigo 5º da Portaria de Consolidação n.º 6, de 28 de setembro de 2017.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - Planificação da Atenção à Saúde (PAS): metodologia que apoia as secretarias de saúde estaduais e municipais com objetivo de organizar os processos de trabalho das unidades de saúde e promove a integração das atenções

Primária e Especializada.

II - Centros Regionais de Atenção Materno Infantil (CREAMI): ambulatórios especializados estratégicos dentro da metodologia da Planificação da Atenção à Saúde no Sistema Único de Saúde (SUS), com foco no fortalecimento da atenção materno-infantil em nível regional, com equipe multiprofissional, modelo de atendimento em ciclo de atenção contínua, tendo como população prioritária crianças menores de 5 anos, gestantes e puérperas.

Art. 4º São objetivos do repasse do recurso financeiro para o CREAMI:

I - Assegurar a continuidade do atendimento especializado, garantindo a oferta da carteira de serviço completa;

II - Manter a infraestrutura e os equipamentos necessários para um atendimento de qualidade; adequada;

III - Viabilizar a realização de exames e diagnósticos necessários;

IV - Apoiar a capacitação e a educação em saúde da equipe multiprofissional;

V - Proporcionar um ambiente adequado ao paciente, garantindo conforto e alimentação

VI - Contribuir para a efetividade das funções assistenciais, educacionais, supervisionais e de pesquisa do ambulatório.

Art. 5º Para recebimento do incentivo financeiro de adesão, os municípios deverão atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - Ser sede de uma região de saúde;

II - O estabelecimento designado deve dispor da carteira de serviços completa, visível aos usuários;

III - O estabelecimento deve possuir identificação externa indicando tratar-se de um serviço de atenção regional;

IV - O estabelecimento deve atender plenamente aos requisitos estruturais e organizacionais previstos no modelo Ponto de Atenção Secundária Ambulatorial (PASA);

V - O estabelecimento deve possuir uma produtividade mínima de três (03) meses de atendimento dentro do modelo PASA.

Art. 6º Para apresentação e análise das propostas de adesão, os municípios deverão encaminhar à Secretaria de Estado da Saúde (SESAU) os seguintes documentos:

I - Documento oficial que comprove sua configuração como município sede de região de saúde;

II - Relatório técnico detalhando a infraestrutura, a equipe multiprofissional, o fluxo de funcionamento e a carteira de serviços ofertados;

III - Relatório fotográfico documentando as condições estruturais do estabelecimento (estrutura interna e externa);

IV - Declaração do gestor municipal atestando a adoção do modelo PASA de atendimento.

V- Demonstrar a produtividade mínima de três (03) meses de atendimento dentro do modelo PASA.

Art. 7º O prazo para submissão das propostas de adesão à Subdiretoria Técnica em Saúde (SDTECS) encerrar-se-á em 06 de abril de 2026, sendo obrigatória a apresentação de toda documentação exigida nesta Resolução.

Art. 8º A análise técnica das propostas será conduzida pela SDTECS, e observará os seguintes critérios:

I - Comprovação do pleno funcionamento do serviço, em conformidade com os requisitos estabelecidos no artigo 4º desta Resolução;

II - Viabilidade técnica, considerando os recursos humanos, a infraestrutura e os equipamentos disponíveis;

III - Potencial impacto positivo na regionalização da prestação da assistência.

Art. 9º Concluída a análise, a SDTECS se posicionará oficialmente sobre a aprovação ou indeferimento da proposta.

Art. 10º O acompanhamento e monitoramento da execução das ações será realizado quadrimestralmente pela SDTECS, por meio da avaliação dos indicadores nos termos do Anexo I desta Resolução.

§1º O resultado da avaliação será obtido pela soma dos percentuais alcançados nos nove (09) indicadores avaliados, conforme intervalos previstos.

§2º O total apurado será dividido pelo número de indicadores, resultando em um percentual que será aplicado ao montante financeiro previsto para repasse no quadrimestre avaliado.

Art. 11º Para a atribuição dos percentuais alcançados em cada indicador, serão consideradas as informações descritas no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e a prestação de contas apresentada pelo município, considerando o Anexo II.

§1º Fica instituído o Anexo II - Checklist de Comprovação dos Indicadores, como instrumento oficial de comprovação, validação e auditoria dos resultados quadrimestrais dos CREAMI, para fins de monitoramento, avaliação e repasse financeiro.

§2º As planilhas descritas no anexo II, serão encaminhadas pelos municípios à SDTECS em formato PDF.

I Os municípios deverão apresentar o Anexo II no prazo de 10 (dez) dias corridos após o encerramento do quadrimestre, contados a partir do recebimento do ofício da SESA, que solicita o encaminhamento dos indicadores, acompanhados de suas devidas comprovações, referentes ao quadrimestre de 2026 do CREAMI, para análise a ser realizada pela SDTECS;

II Constatada inconformidade, o município será formalmente notificado e disporá de prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a reapresentação do checklist devidamente corrigido, sanando as pendências identificadas.

III O não atendimento a inconformidade apresentada, implicará a desconsideração do indicador correspondente e o desconto proporcional do repasse financeiro.

Art. 12º Os repasses financeiros serão realizados em três (03) parcelas, na modalidade fundo a fundo, do Fundo Estadual de Saúde (FES) para o respectivo Fundo Municipal de Saúde (FMS), observando as seguintes disposições:

I - O valor do repasse da primeira parcela corresponderá a $\frac{1}{3}$ do montante total do recurso e será condicionado a aprovação da adesão, conforme estabelecido no artigo 5º a 9º desta Resolução.

II - O segundo e terceiro repasses serão proporcionais aos resultados obtidos da avaliação quadrimestral dos indicadores apresentados no Anexo I desta Resolução, mediante a comprovação conforme Anexo II.

Art. 13º Os valores de repasse são estabelecidos por meio estudo técnico realizado pela Subdiretoria Técnica em Saúde (SDTECS) em parceria com o Conselho Nacional de Secretário de Saúde (CONASS), com base nos custos assistenciais (pagamento de pessoal, programação assistencial, base populacional) e operacionais (atividade administrativa, materiais, insumos, manutenção e serviços gerais) do estabelecimento responsável pela prestação da assistência.

Art. 14º Os valores estimados para transferência, considerando os custos apurados nos CREAMI existentes dos Municípios sede de região foram:

I- Ji-Paraná - Região Central e Vale do Guaporé o valor estimado de R\$ 1.867.765,36 (um milhão, oitocentos e sessenta e sete mil , setecentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis reais)

II- Cacoal- Região Café o valor estimado de R\$ 759.462,80 (setecentos e cinquenta e nove mil e quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), seguindo critérios e análise descrito nesta resolução.

Art. 15º Caso hajam outros municípios sede de região que apresente adesão aos critérios estabelecidos, os valores serão apresentados após estudo técnico realizado pela SESA.

Art. 16º Os municípios participantes deverão apresentar prestação de contas à Secretaria de Estado da Saúde (SESA), composta pelos indicadores estabelecidos e pactuados nesta resolução.

§1º A periodicidade para apresentação da prestação de contas será a seguinte:

I- referente ao segundo quadrimestre: até o décimo (10º) dia útil de setembro de 2026;

II - referente ao terceiro quadrimestre: até o décimo (10º) dia útil de janeiro de 2027.

Art. 17º O incentivo financeiro terá como finalidade garantir:

I. A execução plena das quatro funções do CREAMI: função assistencial, função educacional, função supervisional e função de pesquisa, assegurando o adequado funcionamento do ambulatório no Modelo de Atenção às Condições Crônicas, nas regiões de saúde e municípios de abrangência;

II. A oferta contínua e ininterrupta da carteira básica de serviços, composta por médico obstetra, médico pediatra, médico ultrassonografista, enfermeiro(a), técnico(a) de enfermagem, assistente social, nutricionista,

fisioterapeuta e psicólogo(a);

III. A participação dos profissionais e dos representantes da gestão municipal nas atividades de tutoria da metodologia da Planificação da Atenção à Saúde, conduzidas pela equipe da SESAU e consultores.

Art. 18º São obrigações do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Saúde (SESAU):

I - Realizar o repasse dos recursos financeiros na modalidade fundo a fundo, observando os critérios estabelecidos nesta Resolução;

II - Monitorar e acompanhar o cumprimento dos indicadores estabelecidos no Anexo I;

III - Fornecer suporte técnico aos municípios, por meio de tutorias presenciais e virtuais no âmbito da Planificação da Atenção à Saúde, para garantir a adequada execução dos serviços;

Art. 19º São obrigações do município participante:

I - Assegurar o funcionamento do CREAMI de forma regionalizada, em conformidade com as suas funções e objetivos estabelecidos pelo modelo PASA;

II - Garantir que a infraestrutura esteja adequada para a execução do modelo instituído de condições crônicas nos ambulatorios da atenção especializada, conforme normatização da Planificação da Atenção à Saúde;

III - Disponibilizar equipamentos, insumos e serviços compatíveis com as exigências do atendimento, bem como assegurar sua manutenção regular;

IV - Garantir que o atendimento a gestantes, puérperas e crianças menores de 5 anos de alto risco seja realizado por equipe multiprofissional, sem descontinuidade dos serviços;

V - Em caso de descontinuidade do serviço, comunicar formalmente a SESAU, por meio de ofício, e informar os municípios adjacentes, para que, em conjunto, seja viabilizado um novo fluxo de atendimento.

Art. 20º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de janeiro de 2026.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

ANEXO I QUADRO DE INDICADORES

Indicador n.º 1 - Gestantes de alto risco do município sede atendidas.

Meta a cumprir	Atender a 100% das gestantes de alto risco do município sede referente no quadrimestre.
Mecanismo de cálculo	Somatória das gestantes do município sede atendidas no quadrimestre.
Pontuação	de 0 a 20% = 0%de 21 a 40% = 50%de 41 a 50% = 80%de 51 a 100% = 100%
Indicador n.º 2 - Gestantes de alto risco dos demais municípios da região de saúde atendidas.	
Meta a cumprir	Atender a 100% das gestantes de alto risco dos demais municípios da região de saúde no quadrimestre.
Mecanismo de cálculo	Somatória das gestantes dos demais municípios da região de saúde atendidas no quadrimestre.
Pontuação	de 0 a 20% = 0%de 21 a 40% = 50%de 41 a 50% = 80%de 51 a 100% = 100%
Indicador n.º 3 - Crianças menores de 5 anos de alto risco do município sede atendidas.	
Meta a cumprir	Atender a 100% das crianças de alto risco do município sede de região de saúde no quadrimestre.
Mecanismo de cálculo	Somatória das crianças de alto risco do município sede de região de saúde atendidas no quadrimestre.

Pontuação	de 0 a 20% = 0%de 21 a 40% = 50%de 41 a 50% = 80%de 51 a 100% = 100%
Indicador n.º 4 - Crianças menores de 5 anos de alto risco dos demais municípios da região de saúde atendidas.	
Meta a cumprir	Atender a 100% de crianças de alto risco dos demais municípios da região de saúde no quadrimestre.
Mecanismo de cálculo	Somatória das crianças de alto risco dos demais municípios da região de saúde atendidas no quadrimestre.
Pontuação	de 0 a 20% = 0%de 21 a 40% = 50%de 41 a 50% = 80%de 51 a 100% = 100%
Indicador n.º 5 - Divulgação da carteira de serviço.	
Meta a cumprir	Divulgar 100% da carteira de serviços.
Mecanismo de cálculo	Possuir carteira de serviço completa divulgada no estabelecimento de saúde em local visível ao usuário.
Pontuação	100%
Indicador n.º 6 - CNES atualizado	
Meta a cumprir	Manter CNES atualizado no sistema de cadastro quanto o perfil assistencial, carteira de serviço, profissionais e equipamentos.
Mecanismo de cálculo	Verificação das informações apresentadas no CNE
Pontuação	100%
Indicador n.º 7 - Exames de imagem ofertados conforme parâmetro por município(USG obstétrica e USG Obstétrica com doppler).	
Meta a cumprir	Oferta 100% dos exames de imagem (USG obstétrica e USG Obstétrica com doppler) no quadrimestre.
Mecanismo de cálculo	Somatório dos exames de imagem (USG obstétrica e USG Obstétrica com doppler) registrados na planilha padronizada a ser anexada no anexo II no indicador 7.
Pontuação	de 0 a 20% = 0%de 21 a 40% = 50%de 41 a 50% = 80%de 51 a 100% = 100%
Indicador n.º 8 - Profissionais da carteira básica de serviços	
Meta a cumprir	Manter 100% dos profissionais da carteira básica de serviços.
Mecanismo de cálculo	Verificação dos profissionais cadastrados no CNES do estabelecimento designado no quadrimestre.
Pontuação	100%
Indicador n.º 9 - Profissionais da carteira avançada de serviços.	
Meta a cumprir	Manter 100% dos profissionais da carteira avançada de serviços
Mecanismo de cálculo	Verificação dos profissionais cadastrados no CNES do estabelecimento designado no quadrimestre.
Pontuação	100%

ANEXO II

CHECKLIST DE COMPROVAÇÃO DOS INDICADORES

CREAMI: _____

CNES: _____

Nome Completo do responsável pelo preenchimento: _____

Quadrimestre de referência: () 2º quadrimestre () 3º quadrimestre

Indicador	Estimado (Ano)	Estimado por Quadrimestre	Resultado Alcançado no Quadrimestre	Percentual Alcançado (%)	Documento Comprobatório Exigido	Documento anexado - ID do SEI	Conferência Técnica SESAU
1. Gestantes de alto risco do município sede atendidas de primeira consulta					Planilha excel de gestante de alto risco	☐	☐ Conforme ☐ Não Conforme
2. Gestantes de alto risco dos demais municípios atendidas de primeira consulta					Planilha excel de gestante de alto risco dos demais municípios	☐	☐ Conforme ☐ Não Conforme
3. Crianças < 5 anos de alto risco do município sede atendidas de primeira consulta					Planilha excel de crianças de alto risco do município sede	☐	☐ Conforme ☐ Não Conforme
4. Crianças < 5 anos de alto risco dos demais municípios atendidas de primeira consulta					Planilha excel de crianças de alto risco dos demais municípios	☐	☐ Conforme ☐ Não Conforme
5. Divulgação da carteira de serviços	N/A	N/A	Cumprido / Não cumprido	100% ou 0%	Relatório fotográfico	☐	☐ Conforme ☐ Não Conforme
6. CNES atualizado	N/A	N/A	Cumprido / Não cumprido	100% ou 0%	Espelho CNES (Atualização ocorrida até 6 meses na base local)	☐	☐ Conforme ☐ Não Conforme
7. Exames de imagem ofertados (USG obstétrica, Doppler e Morfológica)					Planilha excel Consolidação de produção de USG	☐	☐ Conforme ☐ Não Conforme
8. Profissionais da carteira básica de serviços	N/A	N/A	Cumprido / Não cumprido	100% ou 0%	CNES atualizado (Atualização ocorrida até 6 meses na base local)	☐	☐ Conforme ☐ Não Conforme
9. Profissionais da carteira avançada de serviços	N/A	N/A	Cumprido / Não cumprido ou N/A	100% ou 0% ou N/A	CNES atualizado (Atualização ocorrida até 6 meses na base local)	☐	☐ Conforme ☐ Não Conforme ☐ N/A

Assinatura do Gestor Municipal de Saúde

Protocolo 70180950

RESOLUÇÃO N. 047/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Pactua o rol de indicadores de Pactuação Interfederativa (SISPACTO) do estado de Rondônia para o ano de 2026 e prazo para pactuação.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Nota Técnica nº 20/2021-DGIP/SE/MS que revoga a Resolução nº 8, de 24 de novembro de 2016, da Comissão Intergestores Tripartite (CIT), que trata do processo de Pactuação Interfederativa de Indicadores;

Considerando ainda a mesma Nota, no item 3.2, “os entes são livres para utilizar na elaboração de seus planos para o próximo período indicadores do rol constante do Anexo da Resolução CIT nº 8/2016 ou outros que considerem pertinentes de acordo com as necessidades de saúde da população em seu território de abrangência”;

Considerando a relevância dos indicadores para o planejamento e priorização das ações e serviços de saúde no âmbito do SUS;

Considerando que os indicadores têm o papel fundamental de monitoramento dos instrumentos de planejamento do SUS e sua observância periódica também retroalimenta os sistemas de informação auxiliando e melhorando as tomadas de decisões da gestão em saúde.

Considerando as reuniões virtuais realizadas com os 52 municípios e áreas técnicas dos indicadores e a importância de atualizar o processo de avaliação e monitoramento dos Indicadores de Pactuação Interfederativa;

Considerando o avanço das políticas públicas de saúde, aprimoramento das Redes Temáticas de Atenção à Saúde e modelos de avaliação e monitoramento;

RESOLVE:

Art. 1º Pactuar o novo rol de Indicadores de Pactuação Interfederativa do Estado de Rondônia para o ano de 2026. Anexo I.

Art. 2º Pactuar o prazo de 30/04/2026 para o encerramento do processo de Pactuação Interfederativa do Estado de Rondônia para o ano 2026.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

ANEXO 1

Rol de indicadores da Pactuação Interfederativa 2026
Indicador 1: Mortalidade Prematura (de 30 a 69 anos) pelo conjunto das quatro principais doenças crônicas não transmissíveis (doenças do aparelho circulatório, câncer, diabetes e doenças respiratórias crônicas).
Indicador 2: Proporção de óbitos de mulheres em Idade Fértil (10 a 49 anos) investigados
Indicador 3: Proporção de registro de óbitos com causa básica definida.
Indicador 4: Proporção de vacinas selecionadas que compõem o Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de 1 ano de idade (Pentavalente – 3ª dose, Poliomielite – 3ª dose, Pneumocócica 10-valente – 2ª dose) e para crianças de 1 ano de idade (Tríplice viral – 1ª dose), com coberturas vacinais preconizadas.
Indicador 5: Proporção de casos de doenças de notificação compulsória imediata (DNCI) encerramento oportuno.
Indicador 6: Proporção de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes
Indicador 7: Número de casos autóctones de malária
Indicador 8: Número de casos novos de sífilis congênita em menores de um ano de idade.
Indicador 9: Número de casos novos de AIDS em menores de 5 anos

Indicador 10: Proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez.
Indicador 11: Percentual de Equipes da APS com média ponderada $\geq 50\%$ no registro de boas práticas para a prevenção de câncer na mulher e do homem transgênero.
Indicador 12: Proporção de internações por condições sensíveis à Atenção Primária (ICSAP)
Indicador 13: Proporção de parto normal no Sistema Único de Saúde e na saúde suplementar
Indicador 14: Proporção de gravidez na adolescência entre as faixas etárias 10 a 19 anos.
Indicador 15: Taxa de mortalidade infantil.
Indicador 16: Razão de mortalidade materna.
Indicador 17: Cobertura Potencial estimada da Atenção Primária à Saúde (APS) no Sistema Único de Saúde (SUS).
Indicador 18: Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família (PBF).
Indicador 19 :Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica.
Indicador 20: Ações de Apoio Matricial de CAPS na Rede de Urgência e Atenção Hospitalar.
Indicador 21: Ações de matriciamento sistemático realizadas por CAPS com equipes de Atenção Básica.
Indicador 22: Percentual de atividades de Levantamentos Entomológicos (LIRA/LIA e/ou Ovitampas) periódicos durante os 12 meses do ano.
Indicador 23: Proporção de preenchimento do campo “ocupação” nas notificações de agravos relacionados ao trabalho.
Indicador 24: Proporção de Declarações de Nascidos Vivos com a variável “detectada alguma anomalia congênita? Preenchida.”
Indicador 25: Proporção de óbitos infantis e fetais investigados.
Indicador 26: Proporção de óbitos maternos investigados
Indicador 27: Proporção de cura de casos novos de tuberculose pulmonar com confirmação laboratorial.
Indicador 28: Proporção de examinados entre os contatos registrados de casos novos de Hanseníase diagnosticados nos anos da coorte.
Indicador 29: Proporção de cães vacinados na campanha de vacinação antirrábica canina
Indicador 30: Percentual de municípios que realizam no mínimo seis grupos de ações de Vigilância Sanitária consideradas necessárias a todos os municípios no ano.
Indicador 31: Proporção de notificações de violência por lesão autoprovocada/própria pessoa, com o campo da “motivação” preenchido com informação válida.
Indicador 32: Proporção de contatos menores de 15 anos examinados entre os contatos registrados de casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos da coorte.
Indicador 33: Taxa de mortalidade neonatal.

Protocolo 70187620

RESOLUÇÃO N. 048/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Pactua a atualização do Plano de Ação Estadual da Rede de Atenção às Urgências 2024-2027.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando o processo de regionalização contemplado pelo Decreto nº 7.508/2011;

Considerando a Resolução CIT n.º 23 MS/GM, de 17 de agosto de 2017, que estabelece diretrizes para os processos de Regionalização, Planejamento Regional Integrado, elaborado de forma ascendente, e Governança das Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS;

Considerando a Nota Informativa n.º 1/2019 CGUE/DAHU/SAS/MS a qual dispõe as diretrizes para elaboração do PAR da Rede de Atenção às Urgências;

Considerando a Portaria Nº 2.395, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011, Organiza o Componente Hospitalar da Rede de Atenção às Urgências no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria n.º 10 de 3 de janeiro MS/GM de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS n.º 3, de 28 de setembro de 2017, título II do componente do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU 192), capítulo I das diretrizes para a implantação do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU 192) e sua central de regulação das urgências, componente da rede de atenção às urgências, Art. 39. Este Capítulo define as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componentes da Rede de Atenção às Urgências. (Origem: PRT MS/GM 1010/2012, Art. 1º)

Considerando a Portaria 3.992/MS/GM, de 28 de dezembro de 2017, que altera a portaria de consolidação n.º 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria PORTARIA Nº 2.395, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011, Seção I Das Enfermarias Clínicas de Retaguarda, na qual trata sobre os leitos de enfermaria de retaguarda;

Considerando a Portaria Nº 2.395, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011, Seção III Dos Leitos de Terapia Intensiva;

Considerando a Portaria Nº 825, DE 25 DE ABRIL DE 2016 e PORTARIA GM/MS Nº 1.450, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023, define Atenção Domiciliar (AD): modalidade de atenção à saúde integrada às Rede de Atenção à Saúde (RAS).

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 3.005, DE 2 DE JANEIRO DE 2024, Altera as Portarias de Consolidação n.º 5 e n.º 6, de 28 de setembro de 2017, para atualizar as regras do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) e do Programa Melhor em Casa (PMec).

Considerando a Portaria Nº 2.994, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011, Aprova a Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, cria e altera procedimentos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS.

Considerando a Portaria Nº. 665, DE 12 DE ABRIL DE 2012, Dispõe sobre os critérios de habilitação dos estabelecimentos hospitalares como Centro de Atendimento de Urgência aos Pacientes com Acidente Vascular Cerebral (AVC), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), institui o respectivo incentivo financeiro e aprova a Linha de Cuidados em AVC.

Considerando a Portaria Nº 2.338, DE 3 DE OUTUBRO DE 2011 e NOTA TÉCNICA Nº 21/2024-CGURG/DAHU/SAES/MS, que trata acerca do componente Sala de Estabilização (SE) e diretrizes para sua implantação

Considerando a PORTARIA GM/MS Nº 3.681, DE 7 DE MAIO DE 2024, que Institui a Política Nacional de Cuidados Paliativos - PNCP no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, por meio da alteração da Portaria de Consolidação GM/MS n.º 2, de 28 de setembro de 2017.

Considerando a resolução CIB N. 544/2024/SESAU-CIB, que pactua o Plano de Ação Estadual da Rede de Atenção às Urgências 2024-2027.

Considerando a resolução CIR N. 215/2025/SESAU-GRS1, que dispõe de Aprovar a atualização do Plano Regional da Rede de Atenção às Urgências 2024-2027, bem como dos componentes SAMU nas regiões de saúde Central e Vale do Guaporé e a Resolução CIR N. 216/2025/SESAU-GRS1, que Dispõe de Aprovação das Salas de Estabilização nas Regiões de Saúde Central e Vale do Guaporé.

Considerando a resolução CIR N. Nº 027/2025/SESAU-GRS2, aprova o Plano de Ação Regional - PAR da Rede de urgência e Emergência da Região do Café.

Considerando a resolução N. Considerando a resolução CIR N. 204/2025/SESAU-CIB pactua a atualização do Plano Estadual da Rede de Atenção às Urgências 2024-2027 do componente SAMU nas regiões de saúde Café e Zona da Mata.

Considerando a resolução CIR N. 09/2026/SESAU-GRS3, resolve aprovar a atualização do Plano de Ação Regional da Rede de Atenção às Urgências (RAU), da Região de Saúde do Cone Sul do estado de Rondônia.

Considerando a resolução CIR N. 01/2026/SESAU-GRS4, resolve aprovar a alteração no Plano de Ação Regional da Rede de Atenção às Urgências- PAR da Região Vale do Jamari.

Considerando a resolução CIR N. 08 CIRZM/2026/SESAU-GRS5, resolve aprovar a atualização do Plano de Ação Regional - PAR, da Rede de Urgência e Emergência na Região de Saúde Zona da Mata.

Considerando a resolução CIR N. 002/2026/SESAU-GRS6, resolve aprovar a pactuação e atualização do Plano Regional da Rede de Atenção Às Urgências 2024-2027, da Região Madeira -Mamoré.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as atualizações do Plano de Ação Estadual da Rede de Atenção às Urgências de Rondônia 2024-2027 70034389, disponível no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/sesau/institucional/cotec/instrumento-de-gestao/>

Art. 2º Revogar e tornar sem efeito a Resolução N. 544/2024/SESAU-CIB de 10 de outubro de 2024.

Art. 3º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70187998

RESOLUÇÃO N. 049/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Pactua o processo para habilitação de leitos de Unidade de Terapia Intensiva - UTI Adulto tipo II, do Hospital Regional de Guajará-Mirim Dr. Júlio Pérez Antelo, junto ao Ministério da Saúde.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a Lei nº8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017, Capítulo II, Título X (Origem: PRT MS/GM nº 895/2017) que instituiu o cuidado progressivo ao paciente crítico ou grave com os critérios de elegibilidade para admissão e alta, de classificação e de habilitação de leitos de Terapia Intensiva adulto, pediátrico, UCO, queimados e Cuidados Intermediários adulto e pediátrico no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS;

Considerando a Resolução nº 07 de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá providências;

Considerando a Portaria Nº 2.395, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011, Seção III Dos Leitos de Terapia Intensiva;

Considerando a Nota Técnica 01/2022 do CONASS referente a UTI tipo II (Adulto) nas RAS e o reajuste dos valores das diárias dos leitos de UTI habilitados, em geral;

Considerando a Portaria nº 598 de 23 de Março de 2006, que dispõe sobre os processos administrativos relativos à gestão do SUS sejam definidos e pactuados no âmbito das Comissões Intergestores Bipartite;

Considerando a Resolução nº 016/2023/SESAU-CIB, Porto Velho, 09 de fevereiro de 2023, que repactua o valor do incentivo financeiro estadual para custeio de leitos de Unidade de Terapia Intensiva Adulto Tipo II.

Considerando o Relatório de Inspeção Sanitária da AGEVISA referente à UTI do Hospital Regional de Guajará-Mirim Dr. Júlio Pérez (0064194949).

RESOLVE:

Art. 1º - Pactuar o processo para habilitação de 10 leitos de Unidade de Terapia Intensiva, UTI Adulto tipo II, do Hospital Regional de Guajará Mirim Dr. Júlio Pérez Antelo, no Município de Guajará-Mirim, junto ao Ministério da Saúde, conforme anexo I.

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

ANEXO I

UF	Município	IBGE	CNES	Tipo	Região de Saúde	Início de Execução	Modalidade	Objeto	Quantidade de leitos	Nome do Estabelecimento	Esfera de Gestão Responsável pelo Serviço	Natureza Jurídica	Esfera de Gestão Responsável pelo Aporte Financeiro (Estado/Município)
RO	Guajará Mirim	1100106	5326389	II	Madeira Mamoré	07 mese início 04/07/25	Adulto	Habilitação	10	Hospital Regional de Guajará mirim Dr Júlio Pérez Antelo	Estado	Administração pública	Estado

Protocolo 70190604

RESOLUÇÃO N. 050/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Aprova a reprogramação de Emenda Parlamentar dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

Considerando a REPROGRAMAÇÃO recebida com vistas a utilização de saldo remanescente do Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com a Portaria nº 7.940 de 10 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a reprogramação de Emenda Parlamentar dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde, conforme quadro apresentado abaixo:

ITEM	PROCESSO ORIGINÁRIO	PROPOSTA Nº	FMS	OBJETO	TOTAL
1	0005.006411/2024-44	07020/2024-11	Fundo Municipal de Saúde de Pimenta Bueno	Aquisição de mais medicamentos	R\$ 10.546,16

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70191601

RESOLUÇÃO N. 051/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 12 de março de 2026.

Aprova Emendas e Indicações Parlamentares dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO; e conforme registro em Ata da 2ª Reunião Ordinária da CIB realizada em 12 de março de 2026, no município de Porto Velho.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar Emendas e Indicações Parlamentares dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde.

ITEM	PROCESSO ORIGINÁRIO	PROPOSTA Nº	FMS	OBJETO	TOTAL
1	0005.006676/2025-23	07021/2026-01	Fundo Municipal de Saúde de Porto Velho	Aquisição de dispositivos Intrauterinos (DIU)	R\$ 255.574,00

Wagner Wasczuk Borges

Presidente do COSEMS-RO

Mariana Ayres Henrique Bragança

Secretária Adjunta de Estado da Saúde

Protocolo 70192788

Portaria nº 1530 de 17 de março 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, vem expedir a presente portaria, considerando o processo nº 0036.010553/2026-19.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, o servidor **GLEDSTON DA SILVA ROCHA**, matrícula nº *****982, para responder como Chefe de Núcleo de Análise de Processos e Contratações Públicas - NAPCP, em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, a contar de 01 de março de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retoragindo seus efeitos legais a contar de 01 de março de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70231029

Portaria nº 1534 de 17 de março 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, vem expedir a presente portaria, considerando o processo nº 0036.010557/2026-99.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, o servidor **LUCAS MATHEUS TELES DA CONCEIÇÃO**, matrícula nº *****465, para responder como Chefe do Núcleo de Central de Compras - CECOMP, em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, a contar de 01 de março de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retoragindo seus efeitos legais a contar de 01 de março de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 70243758

Portaria de férias nº 4885 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) **CARLA FABIOLA LOPES GAMA**, FONOAUDIÓLOGO, matrícula *****059, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(24/06/2026 a 03/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55930

Portaria nº 1407 de 12 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 e, Considerando o teor do Processo nº 0036.010842/2026-18 e Certidão Nascimento (70041871).

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER**, 20 (vinte) dias de **LICENÇA PATERNIDADE**, em conformidade com a Lei Nº 13.257 de 08 de Março de 2016, e Lei 3.803 de 12 de Maio de 2016, ao servidor **EBERSON ANSCHAU**, matrícula nº *****248, ocupante do cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, lotado na Coordenadoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - COSESMT, no período de **09.03.2026 a 28.03.2026**.

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 70068834

Portaria de férias nº 4884 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 10/03/2026 a 19/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANESMEIRE BELE COSTA LIMA, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 ***, matrícula *****218, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(10/03/2026 a 19/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55931

Portaria de férias nº 4883 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) **ALVARO RICARDO NUNES TOMAZI**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****808, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(17/08/2026 a 26/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/04/2026 a 16/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55932

Portaria de férias nº 4882 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 21/02/2026 a 02/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALICE DE SÁ TAVARES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****810, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55933

Portaria de férias nº 4881 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) **ADALMIR MELO DA COSTA**, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 *, matrícula *****027, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/06/2026 a 20/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 23/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55934

Portaria de férias nº 4880 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 **CARLOS HENRIQUE SPESIA, MÉDICO**, matrícula *****210, 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

Protocolo DOC55935

Portaria de férias nº 4879 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 **CARLOS HENRIQUE SPESIA, MÉDICO**, matrícula *****396, 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 de férias nº 4878 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) **CLAUDIA BRAZ BARROSO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****002, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(21/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/07/2026 a 20/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55937

Portaria de férias nº 4877 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) **DENIS ANDRESSON COSTA MACIEL**, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 *, matrícula *****544, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 24/01/2026) e (03/03/2026 a 12/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 24/01/2026) e (09/03/2026 a 18/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55938

Portaria de férias nº 4876 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) **DEYSIMARA MATOS DOS SANTOS**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****230, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/04/2026 a 04/05/2026) e (01/10/2026 a 15/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55939

Portaria de férias nº 4875 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) **DIEGO BRUNO BRUNOU CAPILA**, MÉDICO, matrícula *****391, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 15/06/2026) e (15/11/2026 a 29/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/05/2026 a 06/06/2026) e (26/07/2026 a 04/08/2026) e (24/12/2026 a 02/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55940

Portaria de férias nº 4874 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 06/02/2026 a 16/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ÉLEN SAMPAIO ROCHA DA LUZ, SESAU - Gerente da VI GRS - CDS-08 ***, matrícula *****443, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/02/2026 a 16/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55941

Portaria de férias nº 4873 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) **ELENILSON FERNANDES DA SILVA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LC 67/92 , matrícula *****972, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/06/2026 a 30/06/2026) e (01/07/2026 a 15/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/10/2026 a 10/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/10/2026 a 30/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55942

Portaria de férias nº 4872 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) **ELENIR SILVA DE CARVALHO**, ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula *****949, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **12/03/2026 a 31/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/03/2026 a 31/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/04/2026 a 20/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55943

Portaria de férias nº 4871 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 12/03/2026 a 31/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELENIR SILVA DE CARVALHO, ESPECIALISTA EM SAÚDE**, matrícula *****949, pertencente ao

quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55944

Portaria de férias nº 4870 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) **EVELIN NAJARA SILVA DE SALES CASTRO**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****072, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **04/03/2026 a 13/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **04/03/2026 a 13/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/05/2026 a 15/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55946

Portaria de férias nº 4869 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) **FRANCIELE AUGUSTO DE OLIVEIRA**, ENFERMEIRO, matrícula *****215, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(31/12/2026 a 29/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 22/09/2026) e (13/10/2026 a 27/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55948

Portaria de férias nº 4868 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) **FRANCISCO CARLOS DA SILVA LINS**, PSICÓLOGO, matrícula *****487, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **03/02/2026 a 04/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **03/02/2026 a 04/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/11/2026 a 19/12/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55949

Portaria de férias nº 4867 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) **Haiane Pereira Tavares**, MÉDICO, matrícula *****663, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/11/2026 a 25/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/11/2026 a 07/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55950

Portaria de férias nº 4866 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) **IGOR HODNIUK**, MÉDICO, matrícula *****880, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/08/2026 a 31/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55951

Portaria de férias nº 4865 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) **IVONE APARECIDA DE SOUZA FRANÇA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****466, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55952

Portaria nº 1553 de 18 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, Considerando o teor do Processo nº 0036.011677/2026-11, memorando 73 (70246383) de 18 de março de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de 17 de março de 2026, na Coordenadoria Administrativo| CAD, o (a) servidor (a) REVELENE LUZIA GARCIA ARAUJO, matrícula nº:*****387, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 70259255

Portaria de férias nº 4864 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 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JACIVALDA RODRIGUES BARBOSA, SESAU - Chefe de Núcleo IV - CDS-04 ***, matrícula *****632, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55953

Portaria de férias nº 4863 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) **JAQUELINE TEIXEIRA TEMO**, SESAU - ASSESSOR X - CDS-10 *, matrícula *****039, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **11/03/2026 a 30/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/03/2026 a 30/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **16/03/2026 a 04/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55954

Portaria de férias nº 4862 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) **JEAN MICHEL LOURES DO COUTO**, MÉDICO, matrícula *****560, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(18/08/2026 a 01/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/06/2026 a 24/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Portaria de férias nº 4861 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 03/03/2026 a 22/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JORDANA BELO ALVES, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****634, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 22/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55956

Portaria de férias nº 4860 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 30/01/2026 a 08/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JULIANE ARAUJO NEPONUCENO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****535, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 08/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55957

Portaria de férias nº 4859 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) **KELYENY OLIVEIRA CASTRO DE GOES, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****875, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria

de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **02/03/2026 a 16/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/03/2026 a 16/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/11/2026 a 13/11/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55958

Portaria de férias nº 4858 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 12/03/2026 a 16/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KELYENY OLIVEIRA CASTRO DE GOES, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****875, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 16/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55959

Portaria de férias nº 4857 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) **KENIA RIBEIRO MARINHO**, ENFERMEIRO, matrícula *****616, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(15/06/2026 a 24/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55960

Portaria de férias nº 4856 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) **KENIA RIBEIRO MARINHO**, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO, matrícula *****811, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(15/06/2026 a 24/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC55961

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 4891 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 31/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA BETÂNIA DO NASCIMENTO TORRES, MÉDICO**, matrícula *****613, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 31/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55894

Portaria de férias nº 4892 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MONIQUE ARAUJO DE SOUZA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**,

matrícula *****304, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55895

Portaria de férias nº 4902 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AISLANI SANTOS FERNANDES FRANCO**, SESAU - Chefe de Setor IV - CDS-04 *, matrícula *****372, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 23/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/06/2026 a 26/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55903

Portaria de férias nº 4904 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVONILDA DE JESUS SANTANA**, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula *****807, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **03/03/2026 a 01/04/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **03/03/2026 a 12/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **02/06/2026 a 11/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55905

Portaria de férias nº 4905 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANA LOCA FURTADO FONTES**, BIOMÉDICO, matrícula *****660, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(13/05/2026 a 22/05/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/05/2026 a 27/05/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55906

Portaria de férias nº 4906 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VIVIANE FAGUNDES BRITO**, FONOAUDIÓLOGO, matrícula *****883, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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 **(05/10/2026 a 14/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55907

Portaria de férias nº 4907 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JANAINA LETICIA SOUZA DE ALBUQUERQUE SA**, ENFERMEIRO, matrícula *****142, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(08/07/2026 a 17/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55908

Portaria de férias nº 4929 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SYLLVIA AKYRA HILARIO ARAUJO**, AUXILIAR DE SAÚDE, matrícula *****558, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **23/07/2025 a 01/08/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **23/07/2025 a 01/08/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/06/2026 a 10/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55928

Portaria de férias nº 4930 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023, publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PRISSILLA DO NASCIMENTO CORREIA**, ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula *****075, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(16/05/2026 a 30/05/2026) e (15/07/2026 a 29/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 15/05/2026) e (15/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC55929

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria de férias nº 4903 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **INDIARA KAINA MARINHO ARRABAL SALVADOR**, FARMACÊUTICO, matrícula *****802, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(03/03/2026 a 12/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/04/2026 a 04/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/03/2026 a 12/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/07/2026 a 15/07/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC55904

Portaria de férias nº 4908 de 19 de março de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025, publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KATIA CILENE CAMELO ISEL**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****949, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(12/02/2025 a 21/02/2025) e (16/07/2025 a 25/07/2025) e (10/12/2025 a 19/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/02/2025 a 21/02/2025) e (16/07/2025 a 25/07/2025) e (06/05/2026 a 15/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC55909

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

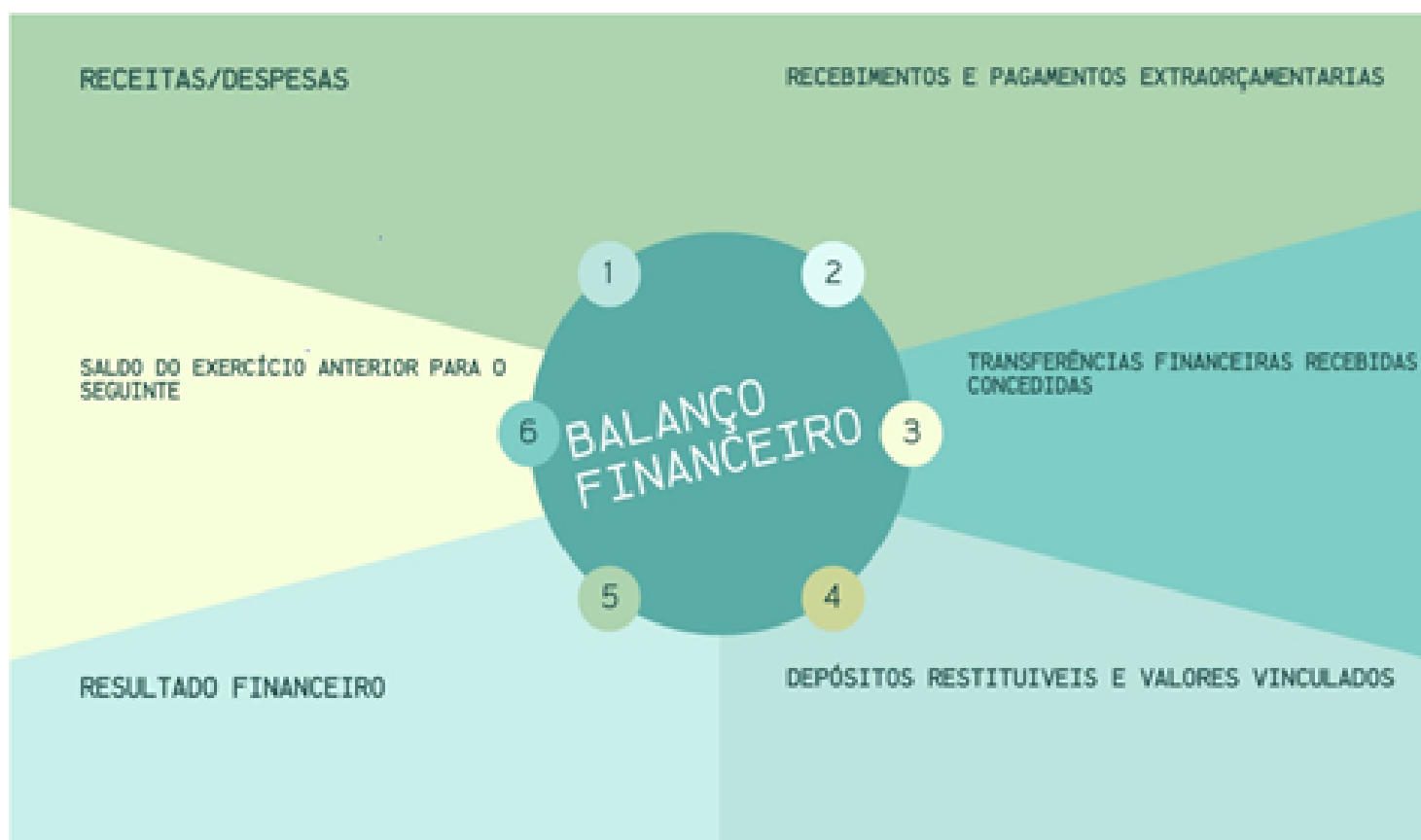
BALANÇO

O Balanço Financeiro é a demonstração contábil que evidencia a movimentação financeira ocorrida no exercício, compreendendo as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa provenientes do exercício anterior e aqueles transferidos para o exercício seguinte, conforme estabelecido na Lei nº 4.320 de 1964.

Essa demonstração tem por finalidade apresentar o fluxo financeiro da entidade no período, permitindo a verificação da origem e da aplicação dos recursos financeiros. A partir dessa evidenciação é possível apurar o resultado financeiro do exercício, obtido pela diferença entre os ingressos e os dispêndios financeiros registrados no período.

Destaca-se que o resultado financeiro apurado no Balanço Financeiro não se confunde com o superávit ou déficit financeiro evidenciado no Balanço Patrimonial, uma vez que este último decorre da comparação entre os ativos e passivos financeiros existentes ao final do exercício.

Em conformidade com as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o Balanço Financeiro é apresentado em quadro único, no qual são demonstrados:



6.2. BALANÇO FINANCEIRO

ESTADO DE RONDÔNIA		
BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA		
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64		
Período: Janeiro a Dezembro de 2025		
	R\$	
INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)	51.565,31	27.631,56
Recursos Não Vinculados	11.193,28	4.225,34
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	40.372,03	23.406,22
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	40.372,03	23.406,22
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	16.354.263,05	10.244.230,51
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	16.016.281,09	10.239.797,71
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	337.981,96	4.432,80
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	-	-
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	-	-
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Desbloqueio de Valores em Caixa	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	3.912.292,26	5.271.152,76
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	2.062.141,58	3.822.780,25
Inscrição de Restos a Pagar Processados	174.010,53	840,24
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.624.622,43	1.447.532,27
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	46.578,47	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	4.939,25	-
Saldo do Exercício Anterior (V)	3.974.887,61	305.505,31
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	3.974.887,61	305.505,31
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	24.293.008,23	15.848.520,14
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

ESTADO DE RONDÔNIA		
BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA		
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64		
Período: Janeiro a Dezembro de 2025		
DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	13.163.623,22	10.376.033,45
Recursos Não Vinculados	261.000,00	3.661.217,50
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	12.902.623,22	6.714.815,95
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	12.902.623,22	6.714.815,95
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	5.829.364,13	3.967,66
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	5.829.364,13	3.967,66
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)	1.868.916,00	1.493.631,42
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	195.787,16	55.606,41
Pagamento de Restos a Pagar Processados	840,24	9.600,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.625.710,13	1.428.425,01
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	46.578,47	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	3.431.104,88	3.974.887,61
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	3.431.104,88	3.974.887,61
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	24.293.008,23	15.848.520,14

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

ESTADO DE RONDÔNIA						
BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA						
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64 Período: Janeiro a Dezembro de 2025						
Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita	Deduções		Receita	Deduções	
	Orçamentária (a)	Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Orçamentária (d)	Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados	11.193,28	-	11.193,28	4.225,34	-	4.225,34
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	40.372,03	-	40.372,03	23.406,22	-	23.406,22
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	40.372,03	-	40.372,03	23.406,22	-	23.406,22
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social	-	-	-	-	-	-
(EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de	-	-	-	-	-	-
Transferências	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-	-	-	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em	-	-	-	-	-	-
Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em	-	-	-	-	-	-
Repartição (Plano Financeiro)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de	-	-	-	-	-	-
Administração	-	-	-	-	-	-
TOTAL	51.565,31	-	51.565,31	27.631,56	-	27.631,56

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

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO FINANCEIRO

NOTA 1. CONCEITO

O Balanço Financeiro é a demonstração contábil que evidencia a movimentação financeira ocorrida no exercício, apresentando os ingressos e dispêndios de recursos, classificados em orçamentários e extraorçamentários, bem como as transferências financeiras recebidas e concedidas, permitindo a apuração do resultado financeiro do período. Sua elaboração é obrigatória e integra o conjunto das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público, conforme disposto nos arts. 101 e 103 da Lei nº 4.320/1964, bem como nas orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) elaborado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

NOTA 2. RESULTADO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro evidencia a movimentação dos ingressos e dispêndios financeiros ocorridos no exercício. No período analisado, os Ingressos Financeiros totalizaram R\$ 20.318.120,62, compostos por Receitas Orçamentárias no valor de R\$ 51.565,31, Transferências Financeiras Recebidas no montante de R\$ 16.354.263,05 e Recebimentos Extraorçamentários no valor de R\$3.912.292,26.

Por sua vez, os Dispêndios Financeiros alcançaram o montante de R\$ 20.861.903,35, sendo constituídos por Despesas Orçamentárias no valor de R\$ 13.163.623,22, Transferências Financeiras Concedidas no valor de R\$ 5.829.364,13 E Pagamentos Extraorçamentários no montante de R\$ 1.868.916,00.

Diante do exposto, o confronto entre os ingressos e dispêndios financeiros do exercício resultou em **resultado financeiro deficitário de R\$ 543.782,73**, evidenciando que os dispêndios realizados no período superaram os ingressos financeiros registrados, conforme Tabela 5 a seguir:

Tabela 6 – Demonstrativo Sintético do Resultado Financeiro do Exercício

DISCRIMINAÇÃO		VALOR R\$
INGRESSOS FINANCEIROS		
Receitas Orçamentárias		51.565,31
(+) Transferência Financeiras Recebidas		16.354.263,05
(+) Recebimento Extraorçamentários		3.912.292,26
Total dos Ingressos		20.318.120,62
DISPÊNDIOS FINANCEIROS		
(-) Despesas Orçamentárias		13.163.623,22
(-) Transferências Financeiras Concedidas		5.829.364,13
(-) Pagamentos Extraorçamentário		1.868.916,00
Total dos Dispêndios		20.861.903,35
RESULTADO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	-	543.782,73

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 2.1. INGRESSOS

ANÁLISE DOS INGRESSOS

2.1.1 INGRESSOS

Em 31/12/2025, o Balanço Financeiro do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública - IESPRO apresentou saldo de ingressos de R\$ 24.293.088,23 (vinte e quatro milhões, duzentos e noventa e três mil oitenta e oito reais e

vinde e três centavos), que coadunam com o total de dispêndios do mesmo período.

2.1.2 RECEITA ORÇAMENTÁRIA

A composição da receita orçamentária é líquida das deduções, conforme item 20 das Instruções de Procedimentos contábeis, IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro, compreendendo o valor de R\$ 51.565,31 (cinquenta e um mil quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e um centavos), sendo R\$ 40.372,03 (quarenta mil trezentos e setenta e dois reais e três centavos) decorrente da receita de rendimento de aplicação financeira do período de janeiro a dezembro de 2025, das contas bancárias cadastradas e vinculadas no CNPJ do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública - IESPRO, que foram registradas como Remuneração de Depósitos Bancários.

2.1.3 TRANSFERÊNCIA FINANCEIRAS RECEBIDAS

As transferências financeiras registradas referem-se aos repasses e sub-repasses recebidos do ente mantenedor para cobertura das despesas orçamentárias da entidade, bem como às movimentações de fundos decorrentes da correspondência de créditos e saldos financeiros, classificados conforme a execução orçamentária ou independentemente desta.

As transferências financeiras recebidas no exercício totalizaram R\$ 16.354.263,05 (dezesesseis milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil duzentos e sessenta e três reais e cinco centavos) . Por sua vez, as transferências financeiras concedidas encerraram o exercício no montante de R\$ 5.829.364,13 (cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais e treze centavos) .

Nas tabelas a seguir apresentam-se as classificações das transferências financeiras recebidas e concedidas, segregadas entre aquelas destinadas à execução orçamentária e as realizadas independentemente da execução orçamentária, conforme demonstrado no Balanço Financeiro.

Tabela 7 - Demonstrativo das Transferências Financeiras

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	
Transferências recebidas para execução orçamentária	16.016.281,09
Repasse recebido	5.413.610,70
Sub-repasse recebido	10.602.670,39
Transferências recebidas independentes da execução orçamentária	337.981,96
Movimento de fundos a crédito – correspondência de créditos – saldos financeiros	337.981,96
Total das Transferências Recebidas	16.354.263,05
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	
Transferências concedidas independentes da execução orçamentária	5.829.364,13
Movimento de fundos a débito – correspondência de créditos – saldos financeiros	5.829.364,13
Total das Transferências Concedidas	5.829.364,13
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia	

2.1.4 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.

NOTA 2.2 DISPÊNDIOS

ANÁLISE DOS DISPÊNDIOS

NOTA 2.2.1 DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas orçamentárias, equivalem ao conjunto de dispêndios realizados pelo Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública [IESPRO] para custear despesas de pessoal, manutenção da unidades, entre outras despesas, totalizou R\$ 13.163.623,22 (treze milhões, cento e sessenta e três mil seiscentos e vinte e três reais e vinte e dois centavos), que corresponde ao total de despesas empenhadas.

Tabela 8 - Demonstrativo das despesas financeiras do exercício

DISCRIMINAÇÃO	Valor (R\$)
Despesas Orçamentárias Empenhadas	13.163.623,22
Transferências Financeiras Concedidas	5.829.364,13
Pagamentos Extraorçamentários	1.868.916,00
Saldo para o Exercício Seguinte	3.431.104,88
Total	24.293.008,23

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 2.2.2 TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS

As Transferências financeiras concedidas independentes da Execução Orçamentária registradas na conta 3.5.1.2.2.01.03.00 - Movimento de Fundos a crédito totalizaram o montante de R\$ 5.829.364,13 (cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais e treze centavos), representando 0,43% do total de dispêndios.

NOTA 2.2.3 PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Os pagamentos extraorçamentários correspondem a 9%, do total dos dispêndios, e compreendem os pagamentos de Restos a Pagar como também depósitos restituíveis e valores vinculados.

NOTA 2.2.4 INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Inscrição de Restos a Pagar Em 2025 no IESPRO realizou a inscrição em restos a pagar no valor total de R\$ 3.823.620,49 (três milhões oitocentos e vinte e três seiscentos e vinte reais e quarenta e nove centavos), deste valor R\$ 3.822.780,25 (três milhões oitocentos e vinte e dois mil setecentos e oitenta reais e vinte e cinco centavos) refere-se a restos a pagar não processados, considerando os restos a pagar em liquidação e R\$ 840,24 (oitocentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos) correspondem a Restos a Pagar Processados.

Posto isto, são despesas orçamentárias empenhadas que não foram paga até o dia 31 de dezembro, final do exercício financeiro, conforme Art. 36 da Lei 4.320/64. Eles são computados no Balanço Financeiro como Receita Extraorçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária, conforme Parágrafo único, Art. 103 da Lei 4.320/64.

NOTA 2.2.5 PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR

O valor pago referente a Restos a Pagar totalizou R\$ 195.787,16 (cento e noventa e cinco mil setecentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos) equivalem aos restos a pagar não processados e R\$ 840,24 (oitocentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos) a restos a pagar processados.

NOTA 2.2.6 DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS

Os Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados compreendem valores pertencentes a terceiros ou retenções efetuadas em seu nome, cuja guarda é atribuída à entidade do setor público na condição de fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

No Balanço Financeiro, os valores registrados nessas contas são evidenciados no grupo de Recebimentos Extraorçamentários, quando do registro do movimento a crédito, e no grupo de Pagamentos Extraorçamentários, quando do correspondente movimento a débito, refletindo a movimentação financeira desses recursos durante o exercício.

Os valores referentes a conta contábil de valores restituíveis estão apresentados no balanço financeiro nos recebimentos extraorçamentário pelo movimento a crédito e nos pagamentos extraorçamentários pelo movimento a débito, conforme pode ser observado na Tabela 8 - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados abaixo:

Tabela 9 - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados

DISCRIMINAÇÃO	SALDO INICIAL (R\$)	INGRESSOS (R\$)	BAIXAS (R\$)	SALDO FINAL (R\$)
OUTROS CONSIGNATÁRIOS		516.618,65	519.416,43	2.797,78
PP DEVOLVIDA BANCO	18.300,00	134.678,16	116.390,53	12,37
DEPOSITO DE DIVERSAS ORIGENS - DDO	634,63	27.349,01	26.715,60	1,22
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		313.019,23	313.112,18	92,95
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		525.979,08	540.921,69	14.942,61
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	1.612,18	95.170,09	95.170,09	1.612,18
OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO	105,17	1.209,62	2.751,63	1.647,18
TOTAL	20.651,98	1.614.023,84	1.614.478,15	21.106,29

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

Dessa forma, de acordo com a Tabela 8 – Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, algumas retenções apresentam saldos remanescentes, sendo elas Imposto sobre Renda Retido na Fonte no valor de R\$ 14.942,61 (quatorze mil novecentos e quarenta e dois reais e sessenta e um centavos), como também Contribuição ao GPS no valor de R\$ 1.612,18 (um mil seiscentos e doze reais e dezoito centavos). O saldo relativo a saldo de suprimento de fundo não utilizado, aguardando abertura do sistema para realizar a devolução para a Conta do Tesouro.

NOTA 3. SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

O exercício de 2025, apresenta um saldo de R\$ 3.974.887,61 (três milhões, novecentos e setenta e quatro mil oitocentos e oitenta e sete reais e sessenta e um centavos), apurado no exercício de 2024.

DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO
Analista Contábil
CRC RO 007741/O-0

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS
Diretora Geral do IESPRO

Protocolo 69988552

BALANÇO

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil destinada a evidenciar, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública em determinado momento, por meio da apresentação das contas representativas dos bens, direitos e obrigações que compõem o patrimônio público, bem como dos atos potenciais registrados em contas de compensação, conforme estabelecido na Lei nº 4.320 de 1964.

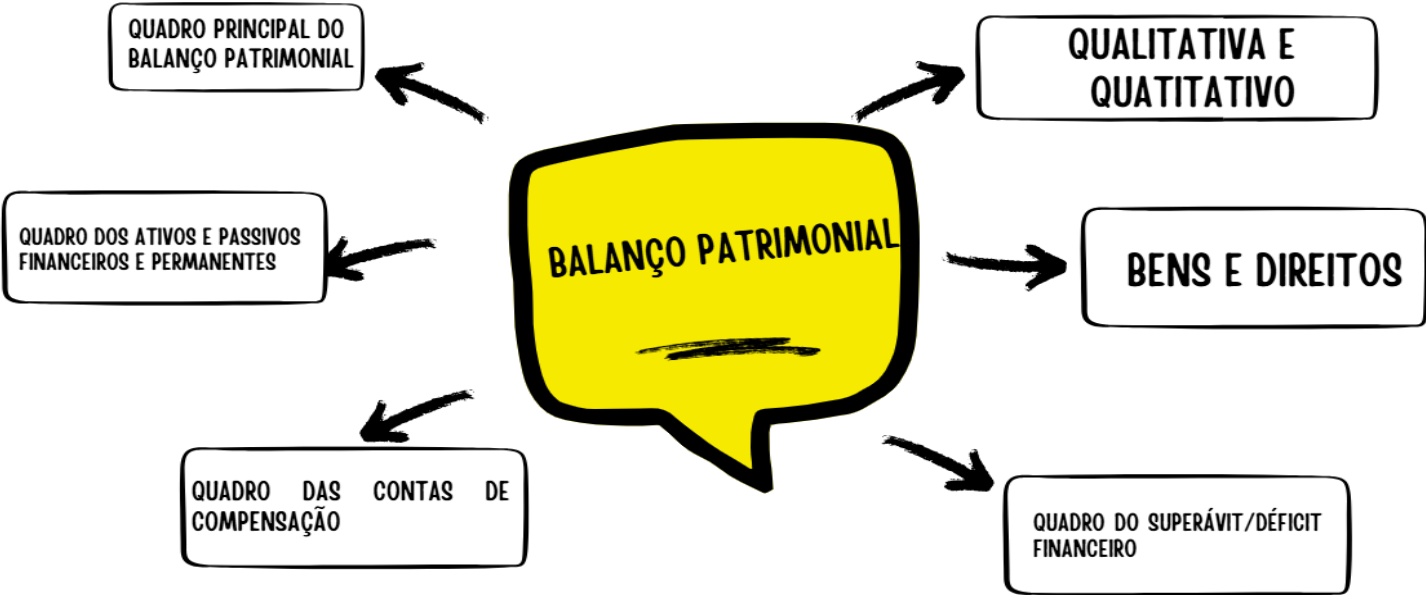
No âmbito da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o Balanço Patrimonial constitui importante instrumento de transparência e controle da gestão patrimonial, permitindo a análise da posição financeira e patrimonial da entidade, bem como a avaliação da capacidade de cumprimento de suas obrigações e da manutenção de seus ativos voltados à prestação de serviços públicos.

O ativo representa o conjunto de recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados, dos quais se espera a geração de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços. Nesse grupo são evidenciadas as disponibilidades de caixa, créditos, bens móveis e imóveis, investimentos e demais direitos que se encontram sob a responsabilidade da entidade pública e que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades institucionais.

Por sua vez, o passivo compreende as obrigações presentes assumidas pela entidade, derivadas de eventos passados, cuja liquidação se espera que resulte na saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou

potencial de serviços. Para fins de evidenciação contábil, os ativos e passivos são classificados em circulante e não circulante, de acordo com o prazo de realização ou exigibilidade, permitindo melhor análise da estrutura patrimonial da entidade

Conforme orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o Balanço Patrimonial é estruturado pelos seguintes quadros demonstrativos:



6.3 BALANÇO PATRIMONIAL

ESTADO DE RONDÔNIA		
BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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	3.431.104,88	3.974.887,61
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	3.431.104,88	3.974.887,61
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	2.986.356,32	349.047,61
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	444.748,56	3.625.840,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	2.427,80	7.212,80
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS	427,80	7.212,80
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	427,80	7.212,80
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	2.000,00	-
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO - CONSOLIDAÇÃO	2.000,00	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ESTOQUES	57.962,10	52.582,31
ALMOXARIFADO	57.962,10	52.582,31
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	57.962,10	52.582,31
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	3.491.494,78	4.034.682,72
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	6.573.217,56	6.670.507,27
BENS MOVEIS	1.699.482,32	1.629.068,79
BENS MOVEIS - CONSOLIDAÇÃO	1.699.482,32	1.629.068,79
BENS IMÓVEIS	5.424.215,41	5.424.215,41
BENS IMÓVEIS - CONSOLIDAÇÃO	5.424.215,41	5.424.215,41
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(550.480,17)	(382.776,93)
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	(550.480,17)	(382.776,93)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	6.573.217,56	6.670.507,27
TOTAL DO ATIVO	10.064.712,34	10.705.189,99

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,01	1.439,75
PESSOAL A PAGAR	-	-
PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	0,01	1.439,75
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	0,01	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	1.439,75
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	174.010,53	840,24
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	174.010,53	840,24
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	174.010,53	840,24
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	21.106,29	20.651,98
VALORES RESTITÚVEIS	19.459,11	20.546,81
VALORES RESTITÚVEIS - CONSOLIDAÇÃO	2.811,37	18.934,63
VALORES RESTITÚVEIS - INTRA OFSS	15.035,56	-
VALORES RESTITÚVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	1.612,18	1.612,18
VALORES RESTITÚVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.647,18	105,17
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-INTRA OFSS	1.647,18	105,17
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	195.116,83	22.931,97
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	9.869.595,51	10.682.258,02
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	9.869.595,51	10.682.258,02
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	(24.191.982,53)	(13.152.759,56)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	34.325.967,38	24.051.212,20
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	(222.781,08)	(174.586,36)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO	(1.440,24)	(1.440,24)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	(40.168,02)	(40.168,02)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	9.869.595,51	10.682.258,02
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	10.064.712,34	10.705.189,99

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	3.431.104,88	3.974.887,61
Ativo Permanente	6.633.607,46	6.730.302,38
Total Ativo (I)	10.064.712,34	10.705.189,99
PASSIVO		
Passivo Financeiro	2.255.611,22	3.844.167,30
Passivo Permanente	1.647,18	1.544,92
Total Passivo (II)	2.257.258,40	3.845.712,22
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	7.807.453,94	6.859.477,77

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	3.625.840,00	3.625.840,00
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	3.625.840,00	3.625.840,00

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

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO

FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
500 Recursos não Vinculados de Impostos	2.425,96	51.180,34
501 Outros Recursos não Vinculados	1.673,93	663,80
600 Trans. Fundo a Fundo de Rec. SUS - Gov. Fed. Man.	1.021.295,73	73.481,10
659 Outros Recursos Vinculados à Saúde	5.457,06	5.395,07
756 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indiret	144.640,98	-
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	1.175.493,66	130.720,31

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

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL

NOTA 2. ATIVO TOTAL

Representa as disponibilidades de caixa, bens, direitos e demais recursos que são adquiridos, produzidos, recebidos ou que estão apenas sob o controle do setor público para serem utilizados na geração de serviços e benefícios econômicos que atendam os objetivos do poder público estadual. No Balanço Patrimonial de 2025 o IESPRO computou em seu Ativo um montante de R\$ 10.064.712,34 (dez milhões, sessenta e quatro mil setecentos e doze reais e trinta e quatro centavos), segregado em circulante e não circulante .

NOTA 2.1. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

O saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa, corresponde aos valores em espécie, depósitos bancários disponíveis e aplicações financeiras de curto prazo, com maior capacidade de conversibilidade em montantes de caixa e sujeitas a um pequeno de mudança de valor classificando-se risco se como tal as aplicações com vencimento em até 90 dias.

A conta Caixa e Equivalentes de Caixa é apresentada no Balanço Patrimonial, no Balanço Financeiro (ao lado dos Dispendios no item Saldo para o Exercício Seguinte), como também na Demonstração dos Fluxos de Caixa, no item Caixa e Equivalente de Caixa Final.

Compreende o somatório dos valores em caixa, bancos e equivalentes disponíveis em contas bancárias. O IESPRO apresentou saldo em 31/12/2025 de R\$ 2.986.356,32 (dois milhões, novecentos e oitenta e seis mil trezentos e cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos), estando em sua totalidade nas contas do Banco do Brasil. Nota-se que o valor de R\$ 444.748,56 (quatrocentos e quarenta e quatro mil setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos) na conta corrente 00102757X0000100005, pertencente a conta contábil Recursos Liberados pelo Tesouro, Limite de saque, em obediência ao Princípio de Unidade de Tesouraria, da Lei 4.320/1964, art.56. Apresentam-se abaixo detalhamento dos saldos por contas:

Tabela 10 - Detalhamento de Caixa e Equivalente de Caixa por Fonte e Domicílio

UNIDADE + FONTE + CONTA BANCÁRIA**SALDO FINANCEIRO DISPONÍVEL**

170033 - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCACAO EM SAUDE PUBLICA DE RONDON	3.431.104,88
1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos	
001 02757X 0000081922 1.500.0.01002	851.184,02
001 02757X 0000099171 1.500.0.01002	11.042,57
001 02757X 0000100005 1.500.0.01002	39.107,58
001 02757X 0000100005 1.500.0.07004	52.000,00
001 02757X 0000100005 1.500.0.07014	9.000,00
001 02757X 0000100005 1.500.0.07016	200.000,00
1.501 - Outros Recursos não Vinculados	
001 02757X 0000081922 1.501.0.00001	1.200,89
001 02757X 0000099171 1.501.0.00001	461,94
001 02757X 000400230X 1.501.0.00001	11,10
1.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
001 02757X 000008719X 1.600.0.00001	55.105,99
001 02757X 0000092371 1.600.0.00001	11.420,26
001 02757X 000009434X 1.600.0.00001	5.624,42
001 02757X 0000095214 1.600.0.00001	4.360,26
001 02757X 0000095222 1.600.0.00001	337,89
001 02757X 0000107492 1.600.0.00001	974.768,72
1.659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde	
001 02757X 0000083291 1.659.0.00001	633,41
001 02757X 0000107492 1.659.0.00001	4.823,65
1.756 Alienação	
001 02757X 0000100005 1.756.0.00001	144.640,98
1.869 Outros Recursos Extraorçamentários	
001 02757X 0000081922 1.869.0.00000	12,37
001 02757X 000400230X 1.869.0.00000	1,22
2.600 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
001 02757X 0000107492 2.600.0.00001	1.065.367,61

NOTA 2.2. ESTOQUES

A conta estoques compreende os bens adquiridos ou produzidos pela entidade com a finalidade de consumo ou utilização no curso normal de suas atividades institucionais. No setor público, os estoques são constituídos, principalmente, por materiais de consumo destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da unidade gestora.

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP 04, os estoques devem ser reconhecidos como ativos quando a entidade detém o controle do bem e existe expectativa de que seus benefícios ou potencial de serviços contribuam para a realização das atividades institucionais. Além disso, devem ser mensurados, inicialmente, pelo custo de aquisição ou produção, incluindo todos os gastos necessários para colocá-los em condições de uso ou consumo.

No âmbito desta entidade, os estoques estão registrados no Ativo Circulante, na conta contábil 1.1.5.0.00.00 - Estoques, e correspondem aos materiais existentes em almoxarifado na data de encerramento do exercício, devidamente controlados por meio de sistema de controle de materiais.

O inventário patrimonial foi realizado por Comissão Inventariante formalmente designada por meio da Portaria nº 234, de dezembro de 2025, responsável pela verificação física, conferência e validação dos bens integrantes do acervo patrimonial da entidade, em conformidade com os procedimentos de controle patrimonial aplicáveis à administração pública.

As informações detalhadas referentes aos trabalhos de levantamento, conferência e conciliação patrimonial encontram-se devidamente registradas e documentadas no Processo Administrativo nº 0055.000034/2026-14, no qual

constam os relatórios, registros e demais documentos comprobatórios decorrentes das atividades realizadas pela comissão.

No encerramento do exercício, o saldo registrado na referida conta totalizou R\$ 57.962,10 (cinquenta e sete mil novecentos e sessenta e dois reais e dez centavos) , conforme demonstrado a seguir:

Tabela 11 - Detalhamento de Material de Consumo

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	SALDO EM 31/12/2025	SALDO EM 31/12/2024
333903004	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	576,00	-
333903007	GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	4.132,62	2.700,44
333903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	45.942,95	31.940,44
333903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.538,00	3.492,86
333903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	1.658,96	366,44
333903023	UNIFORMES TECIDO E AVIAMENTO	-	6.000,00
333903024	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	1.265,00	1.420,00
333903026	MATERIAL ELETRICO E ELETRÔNICO	2.632,57	6.524,33
333903054	MATERIAL GRÁFICO	90,00	-
333903099	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	126,00	137,80
TOTAL		57.962,10	52.582,31

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 2.3. ATIVO NÃO CIRCULANTE

O Ativo Não Circulante compreende os bens e direitos cuja realização, recuperação ou conversão em caixa se espera ocorrer em prazo superior a doze meses após a data das demonstrações contábeis. Essa classificação segue os critérios estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o qual determina que os ativos sejam segregados entre circulantes e não circulantes de acordo com o prazo estimado de realização ou utilização econômica, contribuindo para a adequada evidenciação da situação patrimonial da entidade pública.

De acordo com as diretrizes das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o Ativo Não Circulante abrange, entre outros, os grupos de Ativo Realizável a Longo Prazo, Investimento, Imobilizado e Intangível, representando recursos controlados pela entidade que possuem potencial de geração de benefícios econômicos ou de prestação de serviços à sociedade ao longo de períodos futuros.

Ao término do exercício financeiro de 2025, o Ativo Não Circulante apresentou saldo de R\$ 6.573.217,56 (seis milhões, quinhentos e setenta e três mil duzentos e dezessete reais e cinquenta e seis centavos), correspondente a aproximadamente 65% do Ativo Total da entidade. Esse percentual demonstra a predominância de ativos de natureza permanente na composição patrimonial, evidenciando investimentos e bens destinados à manutenção das atividades institucionais e à continuidade da prestação dos serviços públicos no longo prazo.

NOTA 2.3.1. IMOBILIZADO

O Ativo imobilizado é composto pelos bens tangíveis (bens móveis e imóveis) destinados à manutenção das atividades institucionais da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive aqueles decorrentes de operações que transfiram à entidade os riscos, benefícios e o controle desses bens. O reconhecimento e a mensuração inicial desses ativos são realizados pelo valor de aquisição, produção ou construção, conforme os critérios estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, os quais orientam o registro, mensuração e evidenciação dos elementos patrimoniais no âmbito da contabilidade pública.

No âmbito do Estado de Rondônia, a gestão patrimonial está estruturada por meio do Sistema de Administração do Patrimônio Estadual, instituído pela Lei Estadual nº 5.092, que estabelece diretrizes para organização, controle e gestão do patrimônio público estadual, com a finalidade de padronizar procedimentos, racionalizar rotinas administrativas e proporcionar ao Poder Executivo o adequado conhecimento e acompanhamento do acervo patrimonial disponível aos órgãos e entidades da administração pública.

O controle patrimonial dos bens móveis é realizado de forma analítica por meio do Sistema e-Estado, que possibilita o registro, acompanhamento, inventário e atualização da carga patrimonial das unidades gestoras. Esse

controle observa as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo Estadual, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 28.162 e demais atualizações normativas posteriores, os quais estabelecem procedimentos relativos à incorporação, movimentação, inventário, desfazimento e controle dos bens permanentes.

Adicionalmente, os registros e procedimentos contábeis patrimoniais observam as diretrizes estabelecidas pela Portaria STN nº 548, que instituiu o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP), definindo prazos e orientações para adoção de práticas contábeis patrimoniais pelos entes federativos, com vistas à padronização, transparência e consolidação das contas públicas em âmbito nacional.

Considerando o disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Dessa forma a elaboração do inventário físico é de responsabilidade do IESPRO, da Unidade Administrativa e do Setor responsável, sendo este um instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial, bem como o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, e ainda a verificação da disponibilidade dos bens desta Unidade.

NOTA 2.3.2. BENS MÓVEIS

Os Bens Móveis registrados no Ativo Imobilizado correspondem aos bens corpóreos destinados à manutenção das atividades institucionais da entidade. Ao final do exercício de 2024, esses bens apresentaram valor bruto de R\$ 1.699.482,32 (um milhão, seiscentos e noventa e nove mil quatrocentos e oitenta e dois reais e trinta e dois centavos). Após a dedução da depreciação acumulada no montante de R\$ 373.346,14 (trezentos e setenta e três mil trezentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos), apura-se o correspondente valor contábil líquido registrado nas demonstrações contábeis.

No decorrer do exercício, ocorreram movimentações patrimoniais decorrentes de aquisições, recebimentos de bens por transferência e/ou doação, reclassificações de contas contábeis, bem como procedimentos de desreconhecimento e baixas patrimoniais, realizados conforme as normas aplicáveis à gestão patrimonial e à contabilidade pública.

O controle analítico dos bens móveis é efetuado por meio do sistema patrimonial adotado pela Administração Estadual, no qual são registradas todas as informações individualizadas dos ativos, possibilitando o acompanhamento da localização, classificação, estado de conservação e demais características relevantes dos bens integrantes do acervo patrimonial.

Os bens móveis foram inventariados por Comissão de Inventário e Desfazimento, formalmente designada por meio da Portaria nº 234, de 18 de dezembro de 2025, responsável pela realização do levantamento físico, conferência e validação dos bens integrantes do patrimônio da entidade.

Os trabalhos de inventário encontram-se devidamente registrados no Processo SEI nº 0055.000032/2026-17, no qual consta o Relatório Geral do Inventário, bem como relatórios analíticos que evidenciam a situação patrimonial dos bens, dentre os quais: **Relatório de Bens Servíveis Localizados, Relatório de Bens Inservíveis e Relatório de Bens Não Localizados**, utilizados para fins de controle, conciliação patrimonial e adoção das providências administrativas cabíveis.

Tabela 12 - IMOBILIZADO

CONTA CONTÁBIL	SALDO EM 31/12/2025	SALDO EM 31/12/2024
1.2.3.1.1.01 MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	51.938,49	19.727,59
1.2.3.8.1.01.01.00 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	5.861,88	3.390,50
1.2.3.1.1.02 BENS DE INFORMÁTICA	271.354,66	281.258,96
1.2.3.8.1.01.02 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	86.679,87	65.728,95
1.2.3.1.1.03 MÓVEIS E UTENSÍLIOS	669.428,74	614.379,31
1.2.3.8.1.01.03.00 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	166.672,05	120.317,90
1.2.3.1.1.04 MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	169.330,43	169.472,93
1.2.3.8.1.01.04 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	30.831,00	18.399,86
1.2.3.1.1.05 VEÍCULOS	537.430,00	537.430,00
1.2.3.8.1.01.05.00 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	83.301,34	53.742,80
VALOR DE AQUISIÇÃO	1.699.482,32	1.622.268,79
DEPRECIAÇÃO ACUMULADA	373.346,14	261.580,01
VALOR CONTÁBIL LÍQUIDO	1.326.136,18	1.360.688,78
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia		

A Contadoria Setorial do IESPRO realizou análise com saldo das contas contábeis de forma Sintética versus com o saldo apresentado no Relatório de Inventário Anual 2025 que espelha a situação do Sistema e-estado, referente aos Bens Servíveis não localizados, Bens no Processo de Desfazimento, Bens para Apuração de Responsabilidade, Bens encontrados, mas sem valores contábeis e Bens no processo de Transferência Definitiva.

Com relação a depreciação acumulada o valor apresentado no Balancete de Verificação constam um total de R\$ 373.346,14 (trezentos e setenta e três mil trezentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos).

No processo de conferência e consolidação das informações referentes ao Inventário de Bens Móveis constante no TC-15, vinculado ao Processo Administrativo nº 0055.000032/2026-17, foi identificada divergência entre o saldo total do valor contábil dos bens móveis registrado no referido demonstrativo e o saldo do valor contábil líquido evidenciado na contabilidade do Sistema Integrado de Gestão e Execução Financeira – SIGEF.

O demonstrativo TC-15 apresenta saldo contábil no montante de R\$ 1.323.013,84 (um milhão, trezentos e vinte e três mil, treze reais e oitenta e quatro centavos), enquanto o saldo contábil registrado no SIGEF totaliza R\$ 1.326.136,18 (um milhão, trezentos e vinte e seis mil, cento e trinta e seis reais e dezoito centavos), resultando em diferença apurada de R\$ 3.122,34 (três mil, cento e vinte e dois reais e trinta e quatro centavos).

Após análise técnica dos relatórios gerenciais e patrimoniais, verificou-se que a referida divergência decorre de diferenças residuais de valores e quantitativos, relacionadas à metodologia de extração e consolidação das informações em cada módulo do sistema.

Constatou-se que o relatório consolidado final do inventário contempla a totalidade do acervo patrimonial homologado pela Comissão de Inventário, totalizando 1.106 bens patrimoniais. Entretanto, o relatório gerado pelo módulo específico responsável pela elaboração do TC-15 registra 1.079 bens, evidenciando a existência de 27 itens patrimoniais que, embora devidamente identificados e validados no levantamento patrimonial realizado pela Comissão, não foram processados pelo módulo responsável pela geração automática do demonstrativo TC-15.

Assim, conclui-se que a divergência apresentada possui natureza estritamente sistêmica e procedimental, não configurando inconsistência material no controle ou na existência física dos bens inventariados, uma vez que todos os itens encontram-se devidamente identificados, registrados e sob controle do setor responsável pela gestão patrimonial da unidade.

Quanto a diferença será tomada as devidas providências para correção no exercício de 2026.

NOTA 2.3.4. BEM IMÓVEL

O inventário dos Bens Imóveis apurou o montante total de R\$ 5.293.695,65 (cinco milhões, duzentos e noventa e três mil seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

O levantamento patrimonial foi realizado pela Comissão de Inventário e Desfazimento, devidamente designada por meio da Portaria nº 234 de 18 de dezembro de 2025, a qual procedeu à verificação, validação e consolidação das informações referentes aos bens imóveis pertencentes à unidade.

Como resultado dos trabalhos, foi emitido o Relatório de Inventário de Bens Imóveis, Anexo TC-16, devidamente juntado ao Processo SEI nº 0055.000033/2026-61, contendo a relação detalhada e a validação do acervo imobiliário inventariado.

No que se refere aos registros contábeis de depreciação, constatou-se que, no exercício analisado, foi contabilizado o montante de R\$ 130.519,76 (cento e trinta mil, quinhentos e dezenove reais e setenta e seis centavos), correspondente à depreciação acumulada anual do bem patrimonial, conforme registros efetuados no sistema contábil adotado pela Administração Pública.

NOTA 3. PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Representa as obrigações assumidas com terceiro para a execução dos serviços públicos, os valores que o IESPRO mantém na condição de fiel depositário, além das provisões. O Passivo deve ser classificado como circulante quando corresponder a valores exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis, os demais devem

ser classificados como não circulante. No exercício de 2025 o IESPRO registrou no Passivo um montante de R\$ 195.116,83 (cento e noventa e cinco mil cento e dezesseis reais e oitenta e três centavos).

A seguir, apresentaremos a composição do Passivo Circulante no exercício de 2025:

Tabela 13 – Composição do Passivo Circulante

Passivo Circulante	R\$
Obrigações Trabalhista, Previdenciário e Assistenciais a Pagar a curto prazo	0,01
Encargos Sociais a pagar	0,01
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	174.010,53
Fornecedores e Contas a Pagar Nacional a Curto Prazo	174.010,53
Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo	21.106,29
Valores Restituíveis	19.459,11
Outas Obrigações a Curto Prazo	1.647,18
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia	

Cabe destacar que o Princípio da Competência estabelece que as receitas e despesas devem ser reconhecidas e registradas no período em que ocorrer o respectivo fato gerador, independentemente do efetivo recebimento ou pagamento. No âmbito da despesa pública, considera-se como fato gerador a ocorrência que origina uma obrigação para a Administração, devendo, portanto, ser devidamente reconhecida e registrada no período correspondente.

Nesse sentido, conforme dispõe a Resolução CFC nº 750/93, que trata dos Princípios de Contabilidade: “O Princípio da Competência determina que as receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem, sempre simultaneamente quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento.”

NOTA 3.1. RESULTADOS ACUMULADOS

O Patrimônio Líquido compreende o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos. Deve evidenciar, entre outros itens, o resultado do período segregado dos resultados acumulados, este apresentou valor na ordem de R\$ 9.869.595,51 (nove milhões, oitocentos e sessenta e nove mil quinhentos e noventa e cinco reais e cinquenta e um centavos), e sendo seus Ajustes de Exercícios anteriores ocorre pelo reconhecimento decorrente de efeitos da mudança de política contábil ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes a referida apresenta saldo positivo de R\$ 7.212,80 (oito mil cento e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos) da conta sintética nº 2.3.7.1.1.03.02.00, referente aos lançamentos de baixas de diárias lançados de forma incorreta e ajustados no exercício seguinte.

NOTA 4. QUADRO DOS ATIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

A apuração do cálculo do ativo menos o passivo financeiro, deve ser igual ao valor apurado no quadro de superávit/déficit do exercício, sendo este na ordem de R\$ 1.175.493,66 (um milhão, cento e setenta e cinco mil quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e seis centavos), devidamente conciliado.

Tabela 14 - Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros

ATIVO FINANCEIRO	3.431.104,88
PASSIVO FINANCEIRO	2.255.611,22
RESULTADO	1.175.493,66
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia	

NOTA 5. QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

Apresenta-se, a seguir, o quadro demonstrativo contendo as informações relativas aos saldos apurados nas respectivas fontes de recursos, evidenciando resultado financeiro positivo. Os valores demonstrados correspondem ao superávit financeiro verificado ao final do exercício, conforme detalhamento constante na Tabela 15 - Superávit Financeiro, abaixo apresentada.

Tal demonstrativo evidencia a disponibilidade financeira vinculada às fontes de recursos, apurada a partir da diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, em conformidade com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público, permitindo a adequada verificação da situação financeira do ente ao encerramento do exercício.

Tabela 15 - Superávit Financeiro por Fonte de Recurso

FONTES DE RECURSO		31/12/2025
500	Recursos não Vinculados de Impostos	2.425,96
501	Outros Recursos não Vinculados	1.673,93
600	Trans. Fundo a Fundo de Rec SUS - Gov Fed Man	1.021.295,73
659	Outros Recursos Vinculados à Saúde	5.457,06
756	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administra Indir	144.640,98
TOTAL SUPERÁVIT/DEFICIT		1.175.493,66
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia		

DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO

Analista Contábil

CRC RO 007741/O

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Diretora Geral do IESPRO

Protocolo 70042629

BALANÇO

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) integra o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), previstas na legislação brasileira e nas normas de contabilidade aplicadas ao setor público. Sua elaboração encontra fundamento na Lei nº 4.320, que estabelece as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, bem como na Lei Complementar nº 101/2000, que reforça a transparência e a responsabilidade na gestão fiscal.

Adicionalmente, a estrutura e a forma de apresentação dessa demonstração estão disciplinadas pela NBC TSP 11, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade, e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que orienta a padronização das demonstrações contábeis no âmbito da administração pública brasileira.

A DVP tem por finalidade evidenciar as alterações ocorridas no patrimônio da entidade durante o exercício, decorrentes ou não da execução orçamentária, permitindo identificar os efeitos das variações patrimoniais sobre a situação patrimonial do ente público. Dessa forma, a demonstração apresenta as Variações Patrimoniais Quantitativas Aumentativas (VPA) e as Variações Patrimoniais Quantitativas Diminutivas (VPD), evidenciando o impacto dessas movimentações no patrimônio líquido da entidade.

O resultado patrimonial do exercício é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e as variações patrimoniais quantitativas diminutivas ocorridas no período, refletindo o desempenho patrimonial da entidade no exercício financeiro, conforme estabelecido nas orientações do MCASP.



6.4. DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - INSTITUTO E ADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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	51.565,31	17.121,96	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	51.565,31	17.121,96	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	51.565,31	17.121,96	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	16.413.436,36	10.333.032,17	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	16.413.436,36	10.292.251,15	
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	16.016.281,09	10.239.797,71	
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	397.155,27	52.453,44	
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	-	1.940,00	
TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DE RECEITAS	-	1.940,00	
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	-	38.841,02	
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	-	38.841,02	
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	4.939,25	1.258,29	
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	4.939,25	1.000,00	
Incorporação de Ativos Financeiros	4.939,25	-	
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	-	1.000,00	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	258,29	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	258,29	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	343,90	17.674,90	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	343,90	17.674,90	
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	-	4.895,00	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	343,90	12.779,90	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	16.470.284,82	10.369.087,32	

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - INSTITUTO E ADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	2.939.470,84	2.804.367,68
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	2.447.402,47	2.368.788,27
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS	2.355.417,72	2.317.024,27
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RGPS	91.984,75	51.764,00
ENCARGOS PATRONAIS	357.277,50	328.667,41
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	309.317,05	300.358,97
ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	47.960,45	28.308,44
BENEFÍCIOS A PESSOAL	134.790,87	106.912,00
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	134.790,87	106.912,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	47.025,00	46.682,44
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	47.025,00	46.682,44
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS - SERVIDOR CIVIL	47.025,00	46.682,44
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	7.553.172,54	3.538.309,65
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	299.307,63	362.890,44
CONSUMO DE MATERIAL	296.939,13	362.890,44
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL GRATUITO	2.368,50	-
SERVIÇOS	7.087.325,92	2.942.460,28
DIÁRIAS	761.003,80	605.467,00
SERVIÇOS TERCEIROS - PF	16.660,00	30.859,00
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	6.309.662,12	2.306.134,28
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	166.538,99	232.958,93
DEPRECIAÇÃO	166.538,99	232.958,93
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	1.724,79	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA	1.724,79	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS INTERNOS OBTIDOS	234,27	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	1.490,52	-
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	5.829.364,13	4.807,90
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	5.829.364,13	3.967,66

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 28/01/2026 às 13:16 por Daniele Ferreira Tiburcio

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	5.829.364,13	3.967,66
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	-	840,24
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A ENTES	-	840,24
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	2.137,23	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.137,23	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.137,23	-
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	902.840,00	161.500,00
INCENTIVOS	902.840,00	161.500,00
INCENTIVOS A EDUCAÇÃO	902.840,00	161.500,00
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	17.275.734,53	6.555.667,67
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	(805.449,71)	3.813.419,65

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

NOTA EXPLICATIVAS DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - DVP

NOTA 2. COMPOSIÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

As Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) correspondem aos acréscimos ocorridos no patrimônio da entidade durante o exercício financeiro, reconhecidos de acordo com o regime de competência, ou seja, registrados no momento da ocorrência do fato gerador, independentemente do efetivo recebimento dos recursos financeiros. Esse procedimento está em consonância com os princípios estabelecidos na NBC TSP Estrutura Conceitual, que orienta o reconhecimento das transações e eventos no período em que produzem efeitos patrimoniais.

De acordo com essa abordagem, as variações patrimoniais são classificadas como aumentativas quando resultam em incremento nos benefícios econômicos ou no potencial de serviços da entidade, e diminutivas quando representam reduções nesses benefícios ou potenciais de serviços, afetando, consequentemente, o patrimônio líquido da entidade pública.

A composição das Variações Patrimoniais Aumentativas inclui, entre outros elementos, receitas oriundas de tributos, transferências e demais ingressos reconhecidos patrimonialmente. No âmbito das receitas provenientes de transações sem contraprestação, o reconhecimento contábil segue as diretrizes estabelecidas pela NBC TSP 01, que disciplina o registro das receitas decorrentes de tributos, transferências e outras entradas de recursos que não envolvem troca direta de bens ou serviços.

No exercício de 2025, as Variações Patrimoniais Aumentativas registradas pela entidade foram compostas majoritariamente por transferências e repasses recebidos de outros órgãos da Administração Pública, refletindo a natureza institucional da entidade e sua dependência de recursos orçamentários provenientes do ente mantenedor para a execução de suas atividades institucionais.

Tabela 16 – Composição das Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) - Exercício 2025

Descrição	Valor (R\$)	% sobre o total
Transferências Intragovernamentais Recebidas	16.413.436,36	99,65
Transferências Intergovernamentais		
Receitas Patrimoniais	51.565,31	0,31
Valorização e Ganhos com ativos e desincorporação de Passivos	4.939,25	0,03
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	343,90	0,00
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas	16.470.284,82	100,00

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 2.1. TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS

As transferências intragovernamentais correspondem às movimentações de recursos realizadas entre órgãos e entidades integrantes do mesmo ente federativo, abrangendo a administração direta e indireta. Tais transferências representam instrumentos de descentralização de recursos destinados à execução de políticas públicas e à manutenção das atividades institucionais das entidades vinculadas.

De acordo com as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), essas transferências podem ocorrer tanto no âmbito orçamentário quanto extraorçamentário. As transferências de natureza orçamentária são aquelas realizadas em cumprimento à execução do orçamento público, destacando-se os repasses, sub-repasses e a movimentação de recursos financeiros entre unidades gestoras, os quais visam viabilizar a execução descentralizada das ações governamentais.

Além disso, podem ocorrer transferências patrimoniais relacionadas à incorporação de bens móveis e imóveis recebidos de outros órgãos da Administração Pública, as quais também produzem efeitos no patrimônio da entidade e são registradas como Variações Patrimoniais Aumentativas, conforme estabelecido nas normas da contabilidade aplicada ao setor público e nas diretrizes de reconhecimento patrimonial previstas na NBC TSP Estrutura Conceitual.

A seguir apresenta-se a composição das Transferências Intragovernamentais registradas no exercício, evidenciando as principais naturezas de ingressos dessa categoria.:

17 - Transferência Intragovernamentais - Exercício 2025

Natureza da Transferência	Descrição	Valor (R\$)	AV %
Repasse Recebidos	Recursos financeiros transferidos pelo ente mantenedor para custeio e manutenção das atividades institucionais	5.413.610,70	51,05893611
Sub-repasses recebidos	Recursos descentralizados entre unidades gestoras vinculadas	10.602.670,39	3137,052164
Movimentação de Fundos	Transferências financeiras internas entre órgãos ou unidades do mesmo ente	337.981,96	571,1729832
Transferências de Bens Móveis	Incorporação de bens móveis recebidos de outros órgãos da administração pública	59.173,31	0,360517497
Total		16.413.436,36	100

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

Quanto aos Repasse Recebidos referente OFÍCIO Nº 104/GAB.DEP.LH/2025 a fonte 1.5.00.007004 no montante de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) proveniente de Emenda Parlamentar, Processo 0005.005952/2025-36.

Como também OFÍCIO Nº 216/GDGL/2025, fonte 1.500.0.007014 no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) provenientes de emenda parlamentar, Processo nº 0055.001361/2025-02.

Atendimento ao OFÍCIO Nº 3300/2025, fonte 1.500.0.007016 no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), advindo de emenda parlamentar, Processo nº 0005.003762/2025-84, 0055.000954/2025-43.

As Transferências Recebidas para Execução Orçamentária estão registradas na conta 4.5.1.1.2.03.00.00 – Sub-Repasse totalizando o valor de R\$ 10.602.670,39 (dez milhões, seiscentos e dois mil seiscentos e setenta reais e trinta e nove centavos), referente às Ordens Bancárias - OB recebidas da conta da SESAU para a Conta bancária cadastrada e vinculada no CNPJ - conta D, para fazer frente aos pagamentos das despesas executadas e Folha de Pagamento no exercício financeiro na fonte de recurso 1.500.001002.

Na conta 4.5.1.2.2.0.2.04.00 - Transferências Recebidas de Bens Móveis: "Os saldos registrados nesta conta são provenientes de transferências realizadas pela SESAU no valor de R\$ 59.173,31 (cinquenta e nove mil cento e setenta e três reais e trinta e um centavos), conforme documentação nos processos número 0036.053793/2024-38, 0055.001093/2024-30.

NOTA 2.2. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS

No exercício de 2024, essa rubrica refere-se à Remuneração de Depósitos Bancários, proveniente das aplicações financeiras dos recursos administrados pelo IESPRO. Conforme demonstrado na Tabela 16 - Variações Patrimoniais Aumentativas, o valor registrado no período foi de R\$ 51.565,31 (cinquenta e um mil quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e um centavos)

NOTA 2.3. VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS

A evidenciação na conta “valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos” registramos um montante de R\$ 4.939,25 (quatro mil novecentos e trinta e nove reais e vinte e cinco centavos) referente a valorização e ganhos com ativos, bem como desincorporação de passivos.

NOTA 3. COMPOSIÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

No conjunto das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD), observa-se que o grupo **“Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo”** apresentou a maior participação no resultado patrimonial do exercício, totalizando **R\$ 7.553.172,54 (sete milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, cento e setenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**, o que corresponde a 43,73% do total das VPD registradas no período.

Em seguida, destaca-se o grupo "Pessoal e Encargos", que compreende despesas relacionadas às remunerações de servidores, encargos patronais e benefícios concedidos aos empregados públicos, totalizando R\$ 2.939.470,84 (dois milhões, novecentos e trinta e nove mil quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos, representando 17,02% do total das variações patrimoniais diminutivas do exercício.

Essas variações refletem os principais dispêndios necessários à manutenção das atividades institucionais da entidade, conforme a classificação patrimonial estabelecida no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

(MCASP).

Tabela 19 – Demonstração das Variações Patrimoniais Diminutivas

Discriminação	2025	2024	AV%	AH%
Pessoal e Encargos	2.939.470,84	2.804.367,68	17,02	4,82
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	47.025,00	46.682,44	0,27	0,73
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	7.553.172,54	3.538.309,65	43,73	>100
Variação Patrimoniais Diminutivas Financeiras	1.724,79		0,01	>100
Transferências e Delegações Concedidas	5.829.364,13	4.807,90	33,75	>100
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	902.840,00	161.500,00	5,23	>100
Total	17.273.597,30	6.555.667,67	100	

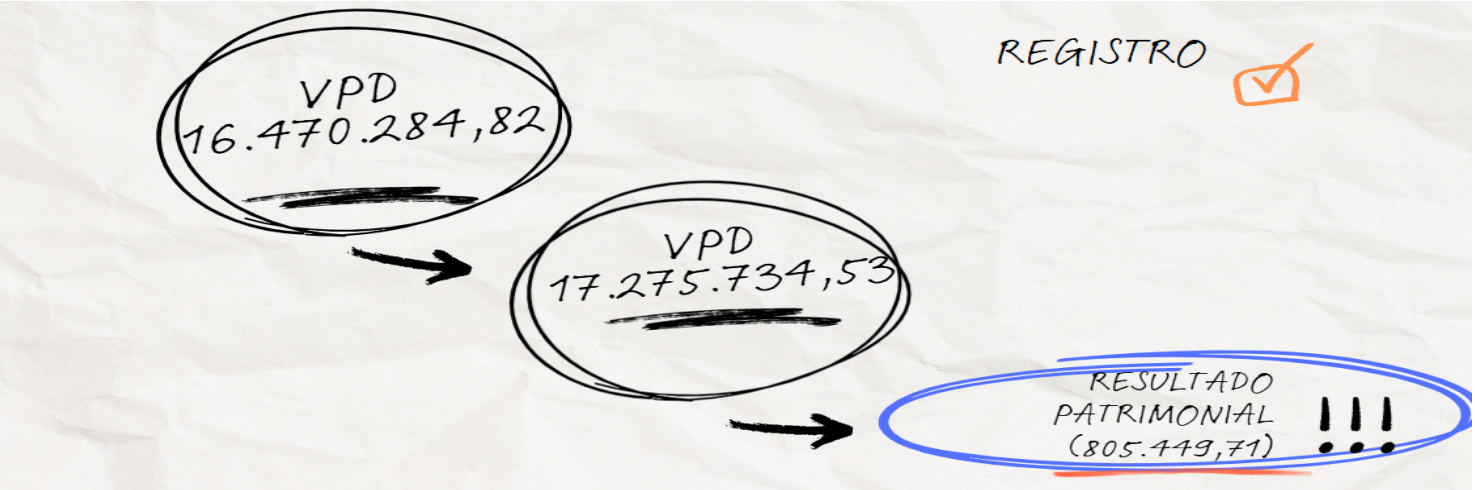
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 3.1. TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS E NÃO FINANCEIRAS CONCEDIDAS

As transferências financeiras concedidas, independentemente da execução orçamentária, totalizam R\$ 5.829.364,13 (cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais e treze centavos), registradas na conta 3.5.1.2.2.01.03.00 – Movimento de Fundos a crédito. Principalmente, esses registros dizem respeito às transferências de recursos do domicílio bancário - IESPRO para outro domicílio bancário desta mesma unidade gestora, provenientes da fonte 1.5.00.001002.

NOTA 4. RESULTADO PATRIMONIAL

O Resultado Patrimonial se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após esse processo, o resultado obtido é transferido para conta de Superávit/Déficit do Exercício, evidenciada no Patrimônio Líquido do órgão. O detalhamento do confronto entre VPA e VPD é apresentado na Demonstração das Variações Patrimoniais. O Resultado apurado no exercício 2025 corresponde um déficit de R\$ 805.449,71 (oitocentos e cinco mil quatrocentos e quarenta e nove reais e setenta e um centavos), conforme apresentado abaixo:



DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO

Analista Contábil do IESPRO
CRC RO 007741/O-0

MARCELA MILRA ARAÚJO BARROS
Diretora Geral do IESPRO

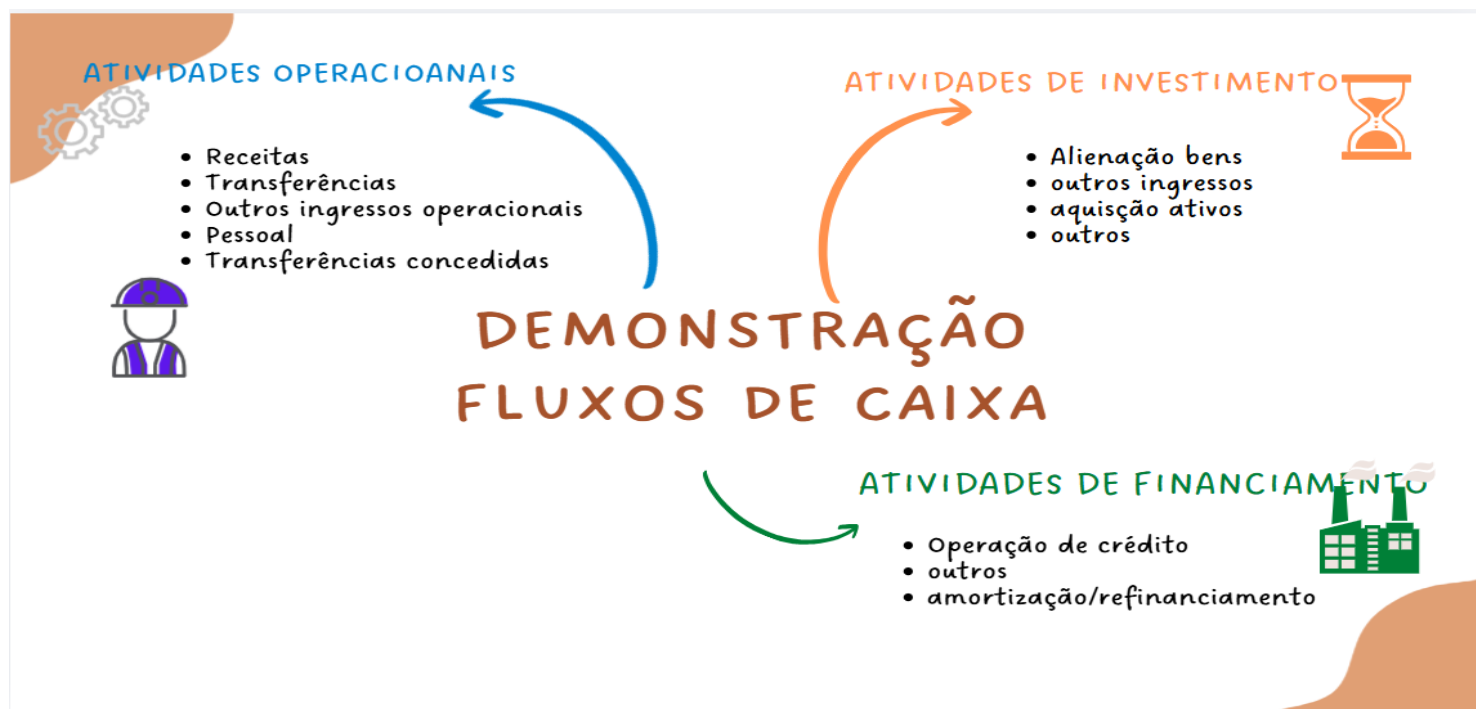
Protocolo 70042688

BALANÇO

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11. A DFC apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento.

As informações dos fluxos de caixa permitem aos usuários avaliar como a entidade do setor público obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de caixa foram utilizados. Tais informações são úteis para fornecer aos usuários das demonstrações contábeis informações para prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão. Para fins de padronização optou-se pela utilização no método direto como obrigatório para todos os entes da Federação. No método direto são informadas as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos.

A Demonstração de Fluxos de Caixa do IESPRO permite a avaliação das saídas e entradas de dinheiro no caixa durante o período e o resultado desse fluxo. Para melhor compreender os fluxos de caixa será utilizada a técnica de análise vertical para saber quais itens tem maior representatividade dentro de cada fluxo, abaixo poderá ser analisado este comportamento.



6.5. DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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	18.081.968,51	11.719.394,34
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	51.565,31	17.121,96
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	8.569,60
Transferências recebidas	16.354.263,05	10.246.170,51
Outros ingressos operacionais	1.676.140,15	1.447.532,27
Desembolsos	18.608.623,95	7.772.640,79
Pessoal e demais despesas	10.796.214,42	6.058.649,26
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	6.140.120,93	285.566,52
Outros desembolsos operacionais	1.672.288,60	1.428.425,01
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	(526.655,44)	3.946.753,55
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	17.127,29	277.371,25
Aquisição de ativo não circulante	17.127,29	277.371,25
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(17.127,29)	(277.371,25)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
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)	(543.782,73)	3.669.382,30
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	3.974.887,61	305.505,31
Caixa e Equivalente de Caixa Final	3.431.104,88	3.974.887,61

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

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA

Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	1.940,00
da União	-	1.940,00
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	16.354.263,05	10.244.230,51
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	16.354.263,05	10.246.170,51
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	6.140.120,93	285.566,52
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	6.140.120,93	285.566,52

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

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA

Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DE MAIS DE SPESAS POR FUNÇÃO

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	2.597,00	98.320,95
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	10.793.617,42	5.960.328,31
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DE MAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	10.796.214,42	6.058.649,26

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

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida	-	-

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

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DFC

NOTA 2. GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA

A Geração Líquida de Caixa do exercício de 2025, apurada a partir da Demonstração dos Fluxo de Caixa (DFC), evidencia as movimentações de ingressos e desembolsos financeiros da entidade, permitindo avaliar sua capacidade de geração de caixa, liquidez e solvência. Essa demonstração apresenta os fluxos provenientes das atividades operacionais e de investimento, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos arrecadados no período.

Conforme as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), os fluxos de caixa permitem analisar o desempenho da gestão financeira e a utilização dos recursos públicos em consonância com o planejamento institucional.

No exercício de 2025, a geração líquida de caixa e equivalentes de caixa apresentou resultado negativo de R\$ 543.782,73, valor que se encontra em consonância com o resultado evidenciado no Balanço Financeiro da entidade.

Tabela 20 – Apuração de Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa

Discriminação	Valor (R\$)	
Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais	-	526.655,44
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimentos		17.127,29
Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamentos		
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa	-	543.782,73
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial		3.974.887,61
Caixa e Equivalente de Caixa Final		3.431.104,88
Apuração de Caixa e Equivalente de Caixa	-	543.782,73

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 3. FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

Verifica-se o desempenho operacional resultante do fluxo pelo confronto das entradas e saídas relacionadas às principais atividades desenvolvidas pela Unidade Gestora. Destaca-se o aumento das entradas, provenientes da arrecadação correspondente ao total das receitas obtidas pelo poder público por meio da soberania estatal ou por meio da exploração de

Em relação às atividades econômicas pela Administração Pública. Esta unidade gestora apresentou Ingressos Operacionais na ordem de R\$ 18.081.968,51 (dezoito milhões, oitenta e um mil novecentos e sessenta e oito reais e cinquenta e um centavos) , decorrentes de Receitas de Serviços e Remuneração das Disponibilidades, Transferências Correntes Recebidas e Outras Receitas Derivadas e Originárias.

Apresentou Desembolso Operacional de R\$ 16.936.335,35 (dezesseis milhões, novecentos e trinta e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos), decorrentes de despesas pagas com Pessoal e Demais Despesas, Transferências Concedidas e Outros Desembolsos Operacionais.

Os Outros Desembolsos Operacionais ao total de R\$ 1.672.288,60 (um milhão, seiscentos e setenta e dois mil duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos) é composto pelas contas movimentadas a débito extraorçamentariamente.

NOTA 4. FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS

As atividades de investimentos referentes à aquisição e à venda de ativos de longo prazo e de outros investimentos não incluídos em equivalentes de caixa permitem avaliar o investimento dos recursos gerados em sua operação e os recursos obtidos junto a terceiros.

NOTA 5. ATIVIDADES DE 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.

As despesas de capital, por sua vez, correspondem àquelas realizadas com propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos, material permanente e concessões de empréstimos.

NOTA 5.1. INGRESSOS

No Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO não ocorreram ingressos com atividades de investimento, pois não houve ingressos originados da alienação de bens permanentes, da Amortização de Empréstimos e financiamentos ou classificados como Outros ingressos de investimentos.

NOTA 5.2 . DESEMBOLSOS

Foram realizados desembolsos, na ordem de R\$ 17.127,29 (dezessete mil cento e vinte e sete reais e vinte e nove centavos), sendo relacionado com aquisições de ativo não circulante

NOTA 6. ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO

As atividades de financiamento compreendem as obtenções de empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive o refinanciamento da dívida. Compreendem também a integralização do capital social de empresas dependentes. Ressalta-se que, findo o exercício de 2025, não houve registro de ingressos e dispêndios no âmbito do IESPRO.

NOTA 7. QUADRO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Na composição dos valores de Outras Receitas e Outros Desembolsos foram observadas as Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08, Item 17, o qual preconiza que os campos "Outros Ingressos" e "Outros Desembolsos" (do fluxo operacional, do fluxo de investimento e do fluxo de financiamento) contemplam situações não previstas, cabendo a cada ente adaptá-los conforme suas necessidades.

Apurou-se nas contas Outros ingressos Operacionais o valor de R\$ 1.676.140,15 (um milhão, seiscentos e setenta e seis mil cento e quarenta reais e quinze centavos), sendo que na coluna Outros desembolsos Operacionais o montante de R\$ 1.672.288,60 (um milhão, seiscentos e setenta e dois mil duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos).

Assim, o IESPRO adicionou as movimentações das contas contábeis abaixo identificadas para composição do seu Fluxo de Caixa contabilizado em Outros ingressos e Outros desembolsos.

DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO

Analista Contábil
CRC RO 007741/O-0

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Diretora Geral do IESPRO

BALANÇO

6.6. DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

ESTADO DE RONDÔNIA									
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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							10.682.258,02		10.682.258,02
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	7.212,80	-	7.212,80
Aumento de capital				-	-	-			
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-			
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-			
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	805.449,71	-	805.449,71
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-			
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-			
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-			
Saldos Finais							9.869.595,51		9.869.595,51

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 26/01/2026 às 13:17 por Daniele Ferreira Tiburcio
Página: 1 de 1

NOTAS EXPLICATIVAS DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

NOTA 1. CONCEITO

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) integra o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), elaboradas em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e das normas estabelecidas pela NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Esse demonstrativo contábil tem por finalidade evidenciar, de forma detalhada, as alterações ocorridas no patrimônio líquido da entidade ao longo do exercício financeiro, permitindo identificar a evolução patrimonial decorrente do resultado do período e de outros eventos que impactam diretamente as contas patrimoniais.

Nesse contexto, a DMPL apresenta as movimentações ocorridas nas contas que compõem o patrimônio líquido, demonstrando os efeitos das variações patrimoniais, bem como os ajustes decorrentes de alterações de políticas contábeis, correção de erros e demais registros que, por determinação normativa, são reconhecidos diretamente no patrimônio líquido.

2. Análise do Demonstrativo

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido evidencia as variações ocorridas no patrimônio líquido da entidade durante o exercício, refletindo o resultado patrimonial apurado no período, bem como outras

movimentações que impactaram diretamente as contas patrimoniais.

Entre os principais elementos evidenciados no demonstrativo, destacam-se:

Resultado do período, correspondente ao superávit ou déficit patrimonial apurado no exercício, que impacta diretamente o patrimônio líquido da entidade;

Receitas e despesas reconhecidas diretamente no patrimônio líquido, conforme previsão em normas contábeis específicas, tais como ajustes decorrentes de reavaliações patrimoniais ou outros registros que não transitam pelo resultado do exercício;

Ajustes de exercício anteriores, provenientes da correção de erros ou da revisão de estimativas contábeis referentes a períodos anteriores;

Destinação do resultado do exercício, incluindo a constituição de reservas, absorção de déficits acumulados ou outras destinações legalmente previstas;

Transações de capital, quando aplicáveis, compreendendo aportes, integralizações, reduções ou outras movimentações que alterem a composição do patrimônio líquido;

Efeitos decorrentes de alterações nas políticas contábeis e correção de erros, evidenciados de forma segregada, garantindo maior transparência e comparabilidade das informações contábeis.

Dessa forma, o demonstrativo possibilita avaliar a evolução do patrimônio líquido ao longo do exercício, evidenciando as variações ocorridas nas contas patrimoniais e permitindo uma análise mais abrangente da situação patrimonial da entidade pública.



3. Conclusão

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido constitui instrumento relevante para a análise da evolução patrimonial da entidade pública, evidenciando de forma transparente as variações ocorridas nas contas que compõem o patrimônio líquido ao longo do exercício financeiro.

Além disso, o demonstrativo contribui para o fortalecimento da transparência da gestão fiscal e patrimonial, permitindo aos órgãos de controle e à sociedade acompanhar as alterações ocorridas no patrimônio da entidade, em consonância com os princípios da responsabilidade fiscal e da evidenciação contábil.

Ressalta-se, ainda, que as informações constantes na DMPL complementam os dados apresentados no Anexo de Metas Fiscais (AMF), integrante do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), contribuindo para a análise da sustentabilidade fiscal e patrimonial da administração pública.

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11. Este demonstrativo contábil (DMPL) evidenciará a evolução (aumento ou redução) do patrimônio líquido da entidade durante um período. A alteração total no patrimônio líquido durante um período representa o valor total do resultado desse período, adicionado a outras receitas e despesas reconhecidas diretamente como alterações no patrimônio líquido (sem passar pelo resultado do período), junto com qualquer contribuição dos proprietários e deduzindo-se as distribuições para os proprietários agindo na sua capacidade de detentores do capital próprio da entidade. Assim, dentre os itens demonstrados, podemos citar:

- a. o resultado do período;
- b. cada item de receita e de despesa do período que seja reconhecido diretamente no patrimônio líquido em virtude de norma específica (Ex.: aumento ou redução por reavaliação e ganhos, quando utilizada a reserva de reavaliação, ou perdas decorrentes de ajustes específicos de conversão para moeda estrangeira);
- c. os ajustes de exercícios anteriores;
- d. a destinação do resultado, como por exemplo, constituição de reservas e a distribuição de dividendos;
- e. as transações de capital com os proprietários, como por exemplo: o aumento de capital, a aquisição ou venda de ações em tesouraria, os juros sobre capital próprio e as distribuições aos proprietários;
- f. para cada item do patrimônio líquido divulgado, os efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros. Ressalta-se ainda que a DMPL complementa o Anexo de Metas Fiscais (AMF), integrante do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

7. DECLARAÇÃO DO CONTADOR(A) ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS INFORMAÇÕES EVIDENCIADAS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - IESPRO

Declaro, para os devidos fins legais e de instrumentalização do controle social, que os Demonstrativos Contábeis emitidos do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO (Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais, Fluxo de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido), regidas pela Lei Complementar nº 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas por meio da Portaria STN nº 438 de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 16.6, relativas ao exercício de 2024, evidenciam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Declaro ainda que, estou ciente das responsabilidades civis e profissionais que englobam o reporte das Demonstrações Contábeis e das Notas Explicativas. Local: Porto Velho - RO

Data: Datado eletronicamente, no ato da assinatura.

Contadora Responsável: Daniele Ferreira Tibúrcio - CRC/RO - 007741/O-0

DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO

Analista Contábil
CRC RO 007741/O-0

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Diretora Geral do IESPRO

Protocolo 70042705

BALANÇO

RELATÓRIO CONTÁBIL DE PROPÓSITO GERAL E NOTAS EXPLICATIVAS PARA AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - EXERCÍCIO DE 2025.

1. CONTEXTO GERAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA IESPRO

O **Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO** é uma autarquia estadual integrante da Administração Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia, criada por meio da **Lei nº 1.339, de 20 de maio de 2004**, posteriormente alterada pela **Lei Complementar nº 1.248, de 07 de agosto de 2024**, que dispõe sobre sua organização, competências e funcionamento.

A entidade encontra-se inscrita no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** sob nº **07.098.779/0001-79**, caracterizando-se como **pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos**, com sede administrativa localizada na **Avenida dos Imigrantes, nº 4.125, Bairro Industrial, CEP 76821-063, no município de Porto Velho, Estado de Rondônia**.

O IESPRO funciona em **regime especial**, com natureza jurídica de autarquia, e possui vinculação institucional à **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**, sendo também denominado **Escola Técnica e Superior do Sistema Único de Saúde - ETSUS**, no âmbito da formação de profissionais da área da saúde. Suas atividades educacionais são desenvolvidas em conformidade com os princípios estabelecidos pela **Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)**, bem como com as resoluções e pareceres emitidos pelo **Conselho Estadual de Educação de Rondônia - CEE/RO**.

A instituição integra a **Rede Brasileira de Escolas Públicas - RedEscola**, composta por instituições formadoras comprometidas com a qualificação da formação em saúde e com o fortalecimento do **Sistema Único de Saúde - SUS**, tendo recebido certificação que reconhece sua participação nessa rede de cooperação institucional.

Nos termos da legislação vigente, o IESPRO constitui-se como **instituição pública de educação básica e superior**, dotada de **autonomia administrativa, didático-pedagógica, disciplinar, financeira, orçamentária e patrimonial**, necessária ao desenvolvimento de suas atividades institucionais.

De acordo com a **Lei Complementar nº 1.248/2024**, o IESPRO exerce a função de **Órgão Central do Subsistema de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia**, sendo responsável pela formulação, coordenação e execução da Política de Educação na Saúde Pública no âmbito estadual.

Entre as principais competências institucionais do IESPRO destacam-se:

- a) elaborar a **Política Estadual de Educação na Saúde Pública** e submetê-la à apreciação dos órgãos competentes;
- b) elaborar e executar o **Plano Anual de Ação da Política de Educação na Saúde Pública**, integrante da Programação Anual de Saúde;
- c) executar, no âmbito do Estado de Rondônia, o **Plano Nacional de Educação Permanente em Saúde**;
- d) promover o desenvolvimento da **educação em saúde pública**, mediante fomento à pesquisa acadêmica, científica e à produção de conhecimento em serviço;
- e) fomentar a cooperação entre **instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil**, visando à inovação na educação em saúde;
- f) celebrar **contratos, convênios, parcerias e outros instrumentos de cooperação institucional**;
- g) realizar **concursos públicos e processos seletivos** para provimento de cargos, seleção de discentes e beneficiários de programas institucionais;
- h) criar, organizar e extinguir **cursos, programas educacionais e unidades de ensino, pesquisa e extensão**;
- i) conceder **bolsas, auxílios e incentivos acadêmicos**, destinados a estudantes, docentes, pesquisadores e demais profissionais envolvidos nas atividades institucionais;
- j) estimular a **fixação de profissionais qualificados na rede pública de saúde do Estado de Rondônia**.

l) No que se refere à elaboração das demonstrações contábeis e demonstrativos financeiros, foram observados os **princípios e normas aplicáveis à contabilidade pública**, especialmente as disposições da **Lei Federal nº**

4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), bem como as orientações constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em especial a Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO e a Instrução Normativa nº 065/2019/TCE-RO.

Para o **exercício financeiro de 2025**, as ações orçamentárias executadas pelo IESPRO encontram-se previstas na **Lei nº 5.982/2025 (Lei Orçamentária Anual - LOA)**, posteriormente alterada pela **Lei nº 6.271, de 26 de novembro de 2025**, contemplando, entre outras, as seguintes ações governamentais:

- a) assegurar a manutenção administrativa da unidade;
- b) atender servidores com concessão de auxílios e benefícios;
- c) assegurar a remuneração de pessoal ativo e encargos sociais;
- d) formar, qualificar e capacitar recursos humanos na área da saúde
- e) desenvolver programas de bolsas vinculadas à formação e qualificação profissional em saúde pública.

2. BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS

2.1 Base de Preparação das Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis do **Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO** foram elaboradas em conformidade com os dispositivos da **Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal**, bem como com as **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP)** emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Também foram observadas as orientações estabelecidas no **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição)**, no **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP**, nas **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO**, bem como nos procedimentos técnicos estabelecidos pela **Contabilidade Geral do Estado - COGES**, órgão central do Sistema de Contabilidade do Poder Executivo Estadual.

Os registros contábeis são efetuados por meio do **Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO**, sistema corporativo utilizado pelo Governo do Estado de Rondônia para o processamento, controle e consolidação das informações contábeis, orçamentárias e financeiras dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

As demonstrações contábeis foram elaboradas com base nos registros contábeis realizados no SIGEF/RO e refletem adequadamente a situação **orçamentária, financeira e patrimonial** da entidade no encerramento do exercício.

2.2 Declaração de Conformidade Contábil

As demonstrações contábeis foram elaboradas em observância aos princípios e normas aplicáveis à contabilidade pública, refletindo com fidedignidade os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto.

Os registros contábeis observam os princípios fundamentais da contabilidade aplicados ao setor público, em especial o princípio da essência sobre a forma, segundo o qual os registros devem refletir a substância econômica das transações realizadas pela entidade.

2.3 Responsabilidade pelas Informações Contábeis

A responsabilidade pela **integridade, consistência e fidedignidade das informações contábeis** apresentadas nas demonstrações contábeis é da **Unidade Gestora do IESPRO**, cabendo à área contábil da entidade assegurar que os registros contábeis sejam realizados em conformidade com as normas vigentes e com os procedimentos estabelecidos pela Contabilidade Geral do Estado.

2.4 Moeda Funcional e Moeda de Apresentação

A moeda funcional e de apresentação das demonstrações contábeis é o **Real (R\$)**.

Os saldos eventualmente registrados em moeda estrangeira são convertidos para a moeda funcional utilizando-se a taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

2.5 Disponibilidades

As disponibilidades compreendem os valores mantidos em caixa, contas bancárias e aplicações financeiras de liquidez imediata, sendo mensuradas pelo valor original.

As aplicações financeiras são atualizadas até a data do Balanço Patrimonial, sendo as variações reconhecidas como variações patrimoniais aumentativas ou diminutivas, conforme o caso.

2.6 Caixa e Equivalentes de Caixa

Caixa e equivalentes de caixa compreendem:

numerário em espécie;

depósitos bancários disponíveis;

aplicações financeiras de curto prazo e alta liquidez, prontamente conversíveis em montante conhecido de caixa.

2.7 Créditos e Obrigações

Os direitos e obrigações são reconhecidos inicialmente pelo valor original de transação, observadas as disposições da legislação vigente e das normas aplicáveis à contabilidade pública.

Quando aplicável, os valores são atualizados monetariamente até a data das demonstrações contábeis.

2.8 Restos a Pagar

Restos a pagar correspondem às despesas regularmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro.

Classificam-se em:

Restos a Pagar Processados – despesas empenhadas e liquidadas, mas não pagas até o encerramento do exercício;

Restos a Pagar Não Processados – despesas empenhadas que ainda não foram liquidadas.

O controle e a execução dessas despesas ocorrem no exercício subsequente, conforme procedimentos estabelecidos no MCASP.

2.9 Estoques

Os estoques são avaliados pelo valor de aquisição ou custo de produção, ou pelo valor realizável líquido, dos dois o menor.

Para mensuração das saídas é adotado o Método do Custo Médio Ponderado, conforme art. 106 da Lei nº 4.320/1964 e disposições das NBC TSP aplicáveis.

2.10 Ativo Imobilizado

O ativo imobilizado é reconhecido inicialmente pelo valor de aquisição, produção ou construção.

Após o reconhecimento inicial, os bens são ajustados por meio de depreciação, amortização ou exaustão, conforme a natureza do ativo.

Bens recebidos a título gratuito são registrados com base em avaliação técnica ou valor patrimonial definido no instrumento de transferência ou doação.

2.11 Depreciação, Amortização e Exaustão

Os bens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão.

O método utilizado é o método linear, considerando a vida útil estimada dos bens, conforme orientações do MCASP.

2.12 Ativo Intangível

O ativo intangível é reconhecido inicialmente pelo custo de aquisição ou desenvolvimento.

Após o reconhecimento inicial, é mensurado pelo modelo de custo, deduzido da amortização acumulada e de eventuais perdas por redução ao valor recuperável.

2.13 Passivos Circulantes e Não Circulantes

Os passivos correspondem às obrigações presentes da entidade, decorrentes de eventos passados, cuja liquidação resulte na saída de recursos.

Classificam-se em:

Passivos Circulantes – exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis;

Passivos Não Circulantes – exigíveis após esse período.

2.14 Provisões

As provisões são reconhecidas quando: existe obrigação presente resultante de evento passado; é provável a saída de recursos para liquidação da obrigação; o valor pode ser estimado com confiabilidade.

2.15 Resultado Patrimonial

O resultado patrimonial é apurado mediante o confronto entre:

Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA)

Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD)

Essas variações são evidenciadas na Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP).

2.16 Resultado Orçamentário

O resultado orçamentário corresponde ao confronto entre receitas orçamentárias arrecadadas e despesas orçamentárias empenhadas, conforme regime estabelecido no art. 35 da Lei nº 4.320/1964.

O superávit ou déficit orçamentário é evidenciado no Balanço Orçamentário.

2.17 Resultado Financeiro

O resultado financeiro corresponde ao confronto entre ingressos e dispêndios orçamentários e extraorçamentários que impactaram as disponibilidades financeiras da entidade durante o exercício.

Esse resultado pode ser observado no Balanço Financeiro e na Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).

2.18 Técnicas de Análise das Demonstrações Contábeis

Para fins de análise das demonstrações contábeis podem ser utilizadas as seguintes técnicas:

Análise Horizontal – compara a evolução dos valores ao longo dos exercícios.

Análise Vertical – demonstra a representatividade percentual de cada conta em relação ao total do demonstrativo.

3. BASE DE ELABORAÇÃO

As informações apresentadas nesta prestação de contas são baseadas na Portaria nº 513, datada de 15 de dezembro de 2025, Aprova a 9ª edição do Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis - MCDC/COGES-RO.

As Demonstrações Contábeis do Instituto Estadual de Educação em Saúde Público de Rondônia – IESPRO estão de acordo com as bases propostas pela COGES e em atenção aos dispositivos da Lei nº 4.320/1964, do Decreto-Lei nº 200/1967, do Decreto nº 93.872/1986, da Lei nº 10.180/2001 e da Lei Complementar nº 101/2000. Abrangem, também, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC TSP) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP 11ª edição) e o Manual SIGEF.

As demonstrações contábeis do IESPRO são compostas pelo Balanço Orçamentário (BO); Balanço Financeiro (BF); Balanço Patrimonial (BP); Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP); Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); Demonstração Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL); e Notas Explicativas (NE). As referidas Demonstrações e Notas Explicativas referem-se ao exercício financeiro de 2025, coincidindo, por disposição legal, com o ano civil, ou seja, de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

4. REMESSAS MENSAIS

Em atenção ao Decreto nº. 26.020 de 19 de abril de 2021, que disciplina a remessa eletrônica mensal de informações, instituída pela Instrução Normativa n. 72/2020/TCE-RO, de 19 de outubro de 2020, regulamentada pela Resolução n. 328/2020/TCE-RO, de 6 de novembro de 2020, este IESPRO efetuou transmissão dos arquivos através do SIGAP encaminhados ao TCE.

O SIGAP é um módulo de tecnologia própria, desenvolvido a partir do Plano de Contas Único da Federação que por meio da unificação de procedimentos dá mais transparência e agilidade nas informações enviadas ao Tribunal de Contas. Destina-se a extrair informações dos dados de natureza administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, encaminhados através do Módulo Validador de Dados, cuja base são os registros pertinentes das entidades jurisdicionadas.

As tabelas de layouts e de codificação foram estabelecidas pela Portaria nº 28/GABPRES/2025, constantes da Resolução nº 328/2020/TCE-RO. <<https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/Port-15-2024.pdf>>.

Na oportunidade, informa-se que a parametrização e conversão em formato XML do Módulo contábil (lançamentos contábeis, conciliação bancária e balancete) e Módulo Orçamentário(empenhos, estornos de empenhos, liquidação, estorno de liquidação, pagamento do empenho e estorno de pagamento de empenho) são gerados pela Função TCE no SIGEF gerenciado pela Contabilidade Geral do Estado - COGES <https://contabilidade.ro.gov.br/treinamentos/treinamento-treinamento-de-conferencia-do-xml-do-sigap-tce-ro/>, conforme Art. 6º, IX da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021.

5. ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA COM OS PAPÉIS DE TRABALHO DO TRIBUNAL DE CONTAS - TCE/RO

As análises de Consistência dos Papéis de Trabalhos na sequência (01 a 08), foram realizadas conforme sua disponibilização pela Corte de Contas e pela Contabilidade Geral do Estado, na forma abaixo:

Teste 01 - Saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa	
Descrição	Valor (R\$)
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	51.565,31
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	10.927.471,11
3. Transferências Financeiras Recebidas + Outras Movimentações Financeiras Recebidas + Recebimentos Extraorçamentários (BF)	20.266.555,31
4. Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados (BF)	2.236.152,11
5. Transferências Financeiras Concedidas + Outras Movimentações Financeiras Concedidas + Pagamentos Extraorçamentários (BF)	7.698.280,13
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	(10.875.905,80)
7. Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária (3-4-5)	10.332.123,07
8. Variação do período apurada (6+7)	(543.782,73)
9. Geração Líquida de Valores Restituíveis (apurada no Balanço Patrimonial*)	-
10. Saldo Inicial de Caixa e Equiv. de Caixa (SF do Balanço Patrimonial do exerc. anterior)	3.974.887,61
11. Saldo Final de Caixa e Equiv. de Caixa apurado (8-9+10)	3.431.104,88
12. Saldo Final de Caixa e Equiv. de Caixa demonstrado no Balanço Patrimonial	3.431.104,88
13 Resultado (11-12) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef	
Teste 02 - Saldo dos resultados acumulados	
Descrição	Valor (R\$)
1. Variação Patrimonial Aumentativa (DVP)	16.470.284,82
2. Variação Patrimonial Diminutiva (DVP)	17.275.734,53
3. Resultado Patrimonial apurado no período (1-2)	(805.449,71)
4. Resultado evidenciado na DVP	(805.449,71)
5. Resultado (3-4) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
6. Resultados Acumulados (Exercício anterior no Balanço Patrimonial)	10.682.258,02
7. Variação dos Ajustes de exercícios anteriores (Exercício Atual no Balanço Patrimonial*)	(7.212,80)
8. Resultados Acumulados apurado no período (3+6+7)	9.869.595,51
9. Resultados Acumulados demonstrado no Balanço Patrimonial	9.869.595,51
10. Resultado (8-9) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef	

Teste 03 - Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes x Balanço Patrimonial (usar consolidado)	
Descrição	Valor (R\$)
1. Ativo Financeiro (Balanço Patrimonial)	3.431.104,88
2. Ativo Permanente (Balanço Patrimonial)	6.633.607,46
3. Ativo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (1+2)	10.064.712,34
4. Ativo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	3.491.494,78
5. Ativo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	6.573.217,56
6. Ativo Total de acordo com o MCASP (4+5)	10.064.712,34
7. Resultado (3-6) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	-
8. Passivo Financeiro (Balanço Patrimonial)	2.255.611,22
9. Passivo Permanente (Balanço Patrimonial)	1.647,18
10. Passivo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (8+9)	2.257.258,40
11. Passivo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	195.116,83
12. Passivo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	-
13. Restos a Pagar Não Processados a liquidar (Balanço Orçamentário, RPNP a liquidar = colunas a+b-c-e)	-
14. Restos a Pagar Não Processados inscritos no exercício (Balanço Financeiro)	2.062.141,58
15. Restos a Pagar Não Processados Em Liquidação (Balancete)	-
16. Passivo Total de acordo com o MCASP ajustado em razão dos RP não processados (11+12+13+14-15)	2.257.258,41
17. Resultado (10-16) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	(0,01)

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Teste 04 - Quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes x quadro do superávit/déficit financeiro			
Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e		Quadro do Superávit/Déficit Financeiro	
Ativo Financeiro	3.431.104,88	Total das Fontes	1.175.493,66
Passivo Financeiro	2.255.611,22		
Total (a)	1.175.493,66	Total (b)	1.175.493,66
Resultado (a-b) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)			-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Teste 05 - Balanço Patrimonial x DFC x Balanço Financeiro					
Balanço Patrimonial		DFC		Balanço Financeiro	
Caixas e Equivalentes de Caixa	3.431.104,88	Caixas e Equivalentes de Caixa	3.431.104,88	Caixas e Equivalentes de Caixa	3.431.104,88
Total	3.431.104,88	Total	3.431.104,88	Total	3.431.104,88

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

Teste 06 - Balanço Orçamentário x Demonstração dos Fluxos de Caixa			
Balanço Orçamentário		Demonstração dos Fluxos de Caixa	
Receita Tributária	-	- Receita Tributária	-
Receita de Contribuições	-	- Receita de Contribuições	-
Receita Patrimonial	51.565,31	Receita Patrimonial	51.565,31
		Remuneração das Disponibilidades	-
Receita Agropecuária	-	- Receita Agropecuária	-
Receita Industrial	-	- Receita Industrial	-
Receita de Serviços	-	- Receita de Serviços	-
Transferências Correntes	-	- Transferências correntes recebidas	16.354.263,05
Transferências Intragovernamentais (Saldo do quadro das	16.354.263,05		
Transferências de Capital	-		
Outras Receitas Correntes	-	- Outras Receitas Derivadas e Originárias	-
Outras receitas de Capital	-	- Outros ingressos de financiamentos	-
Operações de Crédito	-	- Operações de Crédito	-
Alienação de Bens	-	- Alienação de Bens	-
Total	16.405.828,36	Total	16.405.828,36
Teste ==>		Distorção ==>	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Sigef

6. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As peças das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) aprovadas pela Parte V do MCASP 11ª Edição: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração de Fluxo de Caixa.

As Demonstrações Contábeis são a representação estruturada da situação patrimonial, financeira e do desempenho da entidade, no setor público. Deve proporcionar informação útil para subsidiar a tomada de decisão, prestação de contas e responsabilização (accountability) quanto aos recursos que lhe foram confiados.

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis e consistem em informações adicionais às apresentadas nos quadros das DCASP. O objetivo é facilitar a compreensão das demonstrações aos mais diversos usuários. Por isso, devem ser claras, sintéticas e objetivas. Incluem informações exigidas pela legislação e outras consideradas relevantes, que não tenham sido suficientemente evidenciadas ou que não estejam inseridas nas demonstrações.

O presente relatório está estruturado em cinco seções: contexto geral, resumo das práticas e critérios e declaração do contador, base de elaboração, remessas mensais e demonstrações contábeis acompanhadas de notas

explicativas.

6.1. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ESTADO DE RONDÔNIA				
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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)	-	-	51.565,31	51.565,31
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	-	-	51.565,31	51.565,31
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)	-	-	51.565,31	51.565,31
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	0,00	0,00	51.565,31	51.565,31
DEFICIT (VI)	-	-	13.112.057,91	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	13.163.623,22	51.565,31
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	1.093.029,41	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	-	1.093.029,41	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

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

ESTADO DE RONDÔNIA						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA						
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64						
Período: Janeiro a Dezembro de 2025						
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)	7.644.795,00	14.326.742,17	12.832.088,81	11.084.354,35	10.910.343,82	1.494.653,36
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.299.125,00	3.296.748,76	2.808.313,16	2.806.119,71	2.806.119,71	488.435,60
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.345.670,00	11.029.993,41	10.023.775,65	8.278.234,64	8.104.224,11	1.006.217,76
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	476.782,00	331.534,41	331.534,41	17.127,29	17.127,29	-
INVESTIMENTOS	476.782,00	331.534,41	331.534,41	17.127,29	17.127,29	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	8.121.577,00	14.658.276,58	13.163.623,22	11.101.481,64	10.927.471,11	1.494.653,36
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)	8.121.577,00	14.658.276,58	13.163.623,22	11.101.481,64	10.927.471,11	1.494.653,36
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	8.121.577,00	14.658.276,58	13.163.623,22	11.101.481,64	10.927.471,11	1.494.653,36
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

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

ESTADO DE RONDÔNIA						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA						
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64						
Período: Janeiro a Dezembro de 2025						
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES	-	2.756.880,25	195.787,16	195.787,16	2.561.093,09	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	2.756.880,25	195.787,16	195.787,16	2.561.093,09	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	1.065.900,00	-	-	1.065.900,00	-
INVESTIMENTOS	-	1.065.900,00	-	-	1.065.900,00	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	3.822.780,25	195.787,16	195.787,16	3.626.993,09	-

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

ESTADO DE RONDÔNIA					
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA					
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64					
Período: Janeiro a Dezembro de 2025					
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	-	840,24	840,24	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	840,24	840,24	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	840,24	840,24	-	-

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

NOTAS EXPLICATIVAS BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

NOTA 1. CONCEITO

O Balanço Orçamentário conforme previsto no artigo 102, da Lei nº 4.320/64, evidenciará as receitas e despesas previstas confrontadas com as realizadas. Sua estrutura apresenta as receitas detalhadas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou déficit de arrecadação. Também deve evidenciar as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

O Balanço Orçamentário possui em sua base:

- a. Quadro Principal (Receitas e Despesas Orçamentárias);
- b. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados (Anexo 1); e
- c. Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados (Anexo 2).

As Peças Orçamentárias possuem as funções básicas de planejamento, gestão e controle, por meio delas a sociedade pode acompanhar a direção dos governos, suas escolhas de políticas públicas e os objetivos de suas ações.

O Orçamento a que trata esta Nota Explicativa refere-se ao exercício financeiro de 2025 da Unidade Orçamentária 170033 - Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública do Estado de Rondônia - IESPRO.

NOTA 2. REGIME CONTÁBIL DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

No regime orçamentário, o regime contábil aplicado à contabilidade pública é o MISTO, conforme preceitua a lei 4.320/1964 em seu art. 35º:

"Art. 35º Pertencem ao exercício financeiro:

I - as receitas nele arrecadadas; (regime de caixa)

II- as despesas nele legalmente empenhadas. (regime de competência)".

NOTA 3. ORÇAMENTO E SUAS ALTERAÇÕES

A Lei Orçamentária Anual nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, estimou a receita e fixou a despesa para o exercício de 2025, sendo a dotação orçamentária inicial de R\$ 8.121.577,00 (oito milhões, cento e vinte e um mil quinhentos e setenta e sete reais).

A dotação atualizada do orçamento é de R\$ 14.658.276,58 (quatorze milhões, seiscentos e cinquenta e oito mil duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e oito centavos). Essas alterações podem ser visualizadas por natureza de despesa, como se segue:

Quadro 1 - Alterações Orçamentárias

Síntese das Alterações Orçamentárias		
Colunas1		Colunas2
Tipo de Alteração Orçamentária		Valor (R\$)
Créditos Adicionais Suplementares		1.955.000,00
(-) Cancelamentos de Dotações		-547.260,47
(-) Reduções de Dotação		-14.439,95
Variação Líquida das Alterações		1.393.299,58
Alterações por Instrumento Legal		
Instrumento Legal		Quantidade
Decretos do Poder Executivo		18
Portarias Executivas		5
Total das Alterações		23
		Valor (R\$)
		1.318.739,33
		74.560,25
		1.393.299,58
Cronologia das Alterações Orçamentárias		
Mês	Créditos Suplementares (R\$)	Cancelamentos/Reduções (R\$)
Fevereiro	—	-182.000,00
Maio	100.000,00	-70.400,00
Junho	100.000,00	-100.000,00
Agosto	—	-40.000,00
Setembro	80.000,00	-262.253,95
Outubro	12.000,00	-258.220,00
Novembro	2.000.000,00	-155.867,00
Dezembro	—	-2.108.436,33
Total	2.292.000,00	3.177.177,28

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 3.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Lei Orçamentária Anual nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, estimou a receita e fixou a despesa para o exercício de 2025, sendo a dotação orçamentária inicial de R\$ 8.121.577,00 (oito milhões, cento e vinte e um mil quinhentos e setenta e sete reais).

No decorrer do exercício de 2025, houve acréscimos e suplementações no valor de R\$ 1.393.299,58 (um milhão, trezentos e noventa e três mil duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e oito centavos), reduções e cancelamentos no valor de R\$ 3.177.177,28 (três milhões, cento e setenta e sete mil cento e setenta e sete reais e vinte e oito centavos).

No entanto, além das suplementações orçamentárias houve uma descentralização orçamentária no valor de R\$ 143.400,00 (cento e trinta e cinco mil reais) convênio entre Agência Estadual de Vigilância e Saúde (AGEVISA) e o Instituto Estadual de Educação em Saúde de Rondônia (IESPRO), conforme processo nº 0002.000426/2025-18.

Conforme a Tabela 2 - Movimentação Orçamentária abaixo, a composição do orçamento atualizado do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública - IESPRO ao final do Exercício de 2025, após suplementações orçamentárias e descentralização de crédito recebida perfaz o total de R\$ 5.143.400,00 (cinco milhões, cento e quarenta e três mil e quatrocentos reais).

Tabela 1 - Movimentação Orçamentária

Descrição	Valor (R\$)	
Dotação Inicial	R\$	8.121.577,00
(+) Suplementações Orçamentárias	R\$	1.393.299,58
Dotação Atualizada	R\$	9.514.876,58
(+) Descentralização de Créditos Recebida	R\$	5.143.400,00
Dotação Atualizada após Descentralização	R\$	14.658.276,58

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 4. PREVISÃO INICIAL DA RECEITA

Esta unidade orçamentária iniciou o Exercício de 2025, com previsão inicial de receita zerada. Ressaltando que esta Unidade Gestora - IESPRO não é um agente arrecadador de receita, e executa despesas orçamentárias para prestação de serviços públicos e realização de investimentos no interesse da Administração Pública.

NOTA 4.1. RECEITAS REALIZADAS

Na execução orçamentária observou-se Receita Realizada de R\$ 51.565,31 (cinquenta e um mil quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e um centavos), com destaque nas receitas correntes a rubrica “Receita Patrimonial”, no valor de R\$ 51.565,31 (cinquenta e um mil quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e um centavos).

NOTA 5. RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

Em uma análise detalhada do Balanço Orçamentário, observamos que o resultado orçamentário para o exercício de 2025 apresenta um déficit de R\$ 13.112.057,91 (treze milhões, cento e doze mil cinquenta e sete reais e noventa e um centavos). Este déficit é atribuído ao fato de que esta Unidade Gestora 17033 não atua como agente arrecadador, resultando em uma receita originária que é insuficiente para cobrir os custos de manutenção de suas atividade.

É relevante destacar que o déficit identificado decorre do fato de que o Balanço Orçamentário do IESPRO considera apenas as receitas diretamente arrecadas por este Instituto, excluindo as transferências recebidas da Secretaria de Finanças do Estado e de outros órgãos. Contudo, esse desequilíbrio orçamentário é mitigado por meio da movimentação financeira, que inclui as transferências financeiras recebidas e concedidas, relacionadas à execução do orçamento anual de 2025.

Ressalta-se que, segundo a 11ª edição do MCASP, este fato não representa irregularidade, haja vista que o balanço do IESPRO compõe o Balanço Geral do Estado de Rondônia que, consolidado, se apresentará em equilíbrio.

NOTA 6. SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

No início do exercício foi apurado saldo de superávit financeiro no montante de **R\$ 130.720,31 (cento e trinta mil, setecentos e vinte reais e trinta e um centavos)**, proveniente de exercícios anteriores, distribuído entre as seguintes fontes de recursos:

Tabela 2 - Saldo de exercícios anteriores por fonte

Fonte de Recursos	Descrição	Valor (R\$)
500	Recursos não vinculados de impostos	51.180,34
501	Outros recursos não vinculados	663,80
600	Transferências Fundo a Fundo de recursos do SUS – Bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde	73.481,10
659	Outros recursos vinculados à saúde	5.395,07
Total		130.720,31

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

Registra-se que, no decorrer do exercício, não foram abertos créditos adicionais com fundamento no superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior.

NOTA 7. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

No exercício de 2025, as despesas executadas pelo Instituto foram destinadas principalmente ao custeio de suas atividades institucionais, compreendendo gastos com pessoal e encargos sociais, bem como despesas decorrentes da aquisição de materiais de consumo, bens e contratação de serviços necessários à manutenção de suas atividades.

Nesse contexto, observa-se que as despesas realizadas totalizaram **R\$ 13.163.623,22 (treze milhões, cento e sessenta e três mil, seiscentos e vinte e três reais e vinte e dois centavos)**, distribuídas da seguinte forma:

Tabela 3 - Distribuição das despesas por categoria econômica

Categoria Econômica	Valor (R\$)	Percentual
Despesas Correntes	12.832.088,81	97,48%
Despesas de Capital	331.534,41	2,52%
Total	13.163.623,22	100%

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

Gráfico 1 - Despesas empenhadas



A Tabela 4 - Execução da despesa por grupo de natureza da despesa apresenta a dotação orçamentária atualizada e a execução das despesas no exercício de 2025, considerando os valores empenhados e classificados por grupo de natureza da despesa (GND).

A análise desses dados permite verificar o grau de execução do orçamento e a distribuição dos recursos entre os principais grupos de despesa, destacando-se os gastos com pessoal e encargos sociais, outras despesas correntes e investimentos, em conformidade com a classificação econômica da despesa pública.

Tabela 4 - Execução da despesa por grupo de natureza da despesa

Grupo de Natureza da Despesa	Dotação Atualizada (R\$)	Despesa Empenhada (R\$)	Execução da Dotação (%)	Participação no Total (%)
1 – Pessoal e Encargos Sociais	3.296.748,76	2.808.313,16	85,18	21,33
3 – Outras Despesas Correntes	11.029.993,41	10.023.775,65	90,88	76,15
Subtotal – Despesas Correntes	14.326.742,17	12.832.088,81	89,57	97,48
4 – Investimentos	331.534,41	331.534,41	100	2,52
Subtotal – Despesas de Capital	331.534,41	331.534,41	100	2,52
Total Geral	14.658.276,58	13.163.623,22	89,80	100,00

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

Do montante de Despesas Correntes empenhadas, as despesas com Pessoal e Encargos Sociais foi de R\$ 2.808.313,16 (dois milhões, oitocentos e oito mil trezentos e treze reais e dezesseis centavos), representando 19,16% do total da dotação atualizada e 21,33% da despesa total empenhada, para o exercício de 2025.

No grupo “Outras Despesas Correntes” foram registradas as despesas orçamentárias com serviços, consumo, diárias, auxílios e indenizações de servidores, entre outras, no montante de R\$ 10.023.775,65 (dez milhões, vinte e três mil setecentos e setenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos) representando 68,38% da Dotação atualizada e 76,15% do total da despesa empenhado do IESPRO.

Com relação a Despesas de Capital empenhadas as despesas com Investimentos foram registradas no valor de R\$ 331.534,41 (trezentos e trinta e um mil quinhentos e trinta e quatro reais e quarenta e um centavos) equivalendo a 2,26% do total de dotação atualizada e 2,52% do total da despesa empenhada.

No grupo de contas “Investimentos” foram registradas as despesas orçamentárias com aquisição de mobiliários e ar condicionados para atender as necessidades deste IESPRO.

Ademais, verifica-se saldo de dotação orçamentária no montante de R\$ 13.163.623,22 (treze milhões, cento e sessenta e três mil seiscentos e vinte e três reais e vinte e dois centavos), assim a execução orçamentária do IESPRO perfez o equivalente a 89,80 % do total da dotação atualizada, em 2025.

NOTA 8. RESTOS A PAGAR

Em conformidade com o disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários, consideram Restos a Pagar as despesas regularmente empenhadas e não pagas até o encerramento do exercício financeiro, em 31 de dezembro, classificadas em processadas (quando liquidadas) e não processadas (quando ainda pendentes de liquidação).

No encerramento do exercício de 2025, foram inscritos Restos a Pagar Não Processados no montante de **R\$ 3.822.780,25** (três milhões, oitocentos e vinte e dois mil, setecentos e oitenta reais e vinte e cinco centavos). No exercício subsequente, registraram-se pagamento no valor de **R\$ 195.787,16** (cento e noventa e cinco mil, setecentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos).

Em relação aos Restos a Pagar Processados, foi efetuado pagamento no montante de **R\$ 840,24** (oitocentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos).

Conforme evidenciado nos registros do Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGEF e no Anexo I do Balanço Orçamentário, foram realizados cancelamentos de Restos a Pagar Não Processados no valor de **R\$ 3.626.993,09** (três milhões, seiscentos e vinte e seis mil, novecentos e noventa e três reais e nove centavos), motivados pela não execução das ações previstas no respectivo programa orçamentário, o que resultou na descontinuidade das obrigações anteriormente empenhadas.

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, são Restos a Pagar todas a despesas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente. Distingue-se dois tipos de restos a pagar: os processados (despesas já liquidadas); e os não processados (despesas a liquidar ou em liquidação).

Posto isto, os Restos a Pagar não Processados inscritos em 31/12/2024 totalizam o valor de R\$ 3.822.780,25 (três milhões, oitocentos e vinte e dois mil setecentos e oitenta reais e vinte e cinco centavos), ocorrendo o devido pagamento na ordem de R\$ 195.787,16 (cento e noventa e cinco mil setecentos e oitenta e sete reais e dezesseis

centavos), do montante de inscrição de restos a pagar processados o valor de R\$ 840,24 (oitocentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos).

Tabela 5 - Demonstrativos do Restos a Pagar

Demonstrativo dos Restos a Pagar Não Processados	Coluna1
Descrição	Valor (R\$)
Restos a Pagar Não Processados inscritos em 31/12/2024	3.822.780,25
(-) Pagamentos realizados no exercício	195.787,16
(-) Cancelamentos efetuados	3.626.993,09
Saldo de Restos a Pagar Não Processados	0
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia	

Demonstrativo dos Restos a Pagar Processados	Coluna1
Descrição	Valor (R\$)
Restos a Pagar Processados inscritos em 31/12/2024	840,24
(-) Pagamentos realizados no exercício	840,24
(-) Cancelamentos	0
Saldo de Restos a Pagar Processados	0
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia	

DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO
ANALISTA CONTÁBIL
CRC RO 7741/O

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS
DIRETORA GERAL DO IESPRO

Protocolo 70319206

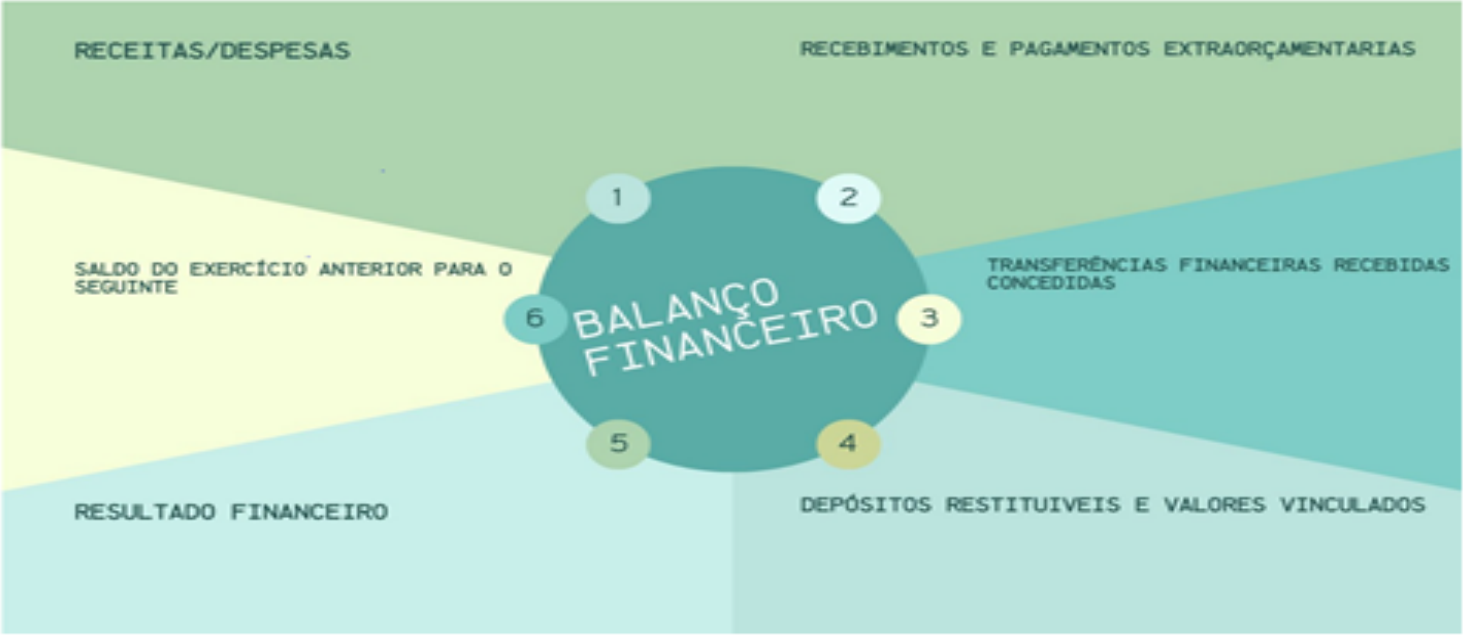
BALANÇO

O Balanço Financeiro é a demonstração contábil que evidencia a movimentação financeira ocorrida no exercício, compreendendo as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa provenientes do exercício anterior e aqueles transferidos para o exercício seguinte, conforme estabelecido na Lei nº 4.320 de 1964.

Essa demonstração tem por finalidade apresentar o fluxo financeiro da entidade no período, permitindo a verificação da origem e da aplicação dos recursos financeiros. A partir dessa evidenciação é possível apurar o resultado financeiro do exercício, obtido pela diferença entre os ingressos e os dispêndios financeiros registrados no período.

Destaca-se que o resultado financeiro apurado no Balanço Financeiro não se confunde com o superávit ou déficit financeiro evidenciado no Balanço Patrimonial, uma vez que este último decorre da comparação entre os ativos e passivos financeiros existentes ao final do exercício.

Em conformidade com as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o Balanço Financeiro é apresentado em quadro único, no qual são demonstrados:



6.2. BALANÇO FINANCEIRO

ESTADO DE RONDÔNIA			
BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA			
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64			
Período: Janeiro a Dezembro de 2025			
	R\$		
INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024	
Receita Orçamentária (I)	51.565,31	27.631,56	
Recursos Não Vinculados	11.193,28	4.225,34	
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	40.372,03	23.406,22	
Recursos Vinculados à Educação	-	-	
Recursos Vinculados à Saúde	40.372,03	23.406,22	
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-	
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-	
Demais Vinculações Legais	-	-	
Outras Vinculações de Recursos	-	-	
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-	
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-	
Transferências Financeiras Recebidas (II)	16.354.263,05	10.244.230,51	
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	16.016.281,09	10.239.797,71	
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	337.981,96	4.432,80	
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-	
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	-	-	
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-	
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	-	-	
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-	
Desbloqueio de Valores em Caixa	-	-	
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	3.912.292,26	5.271.152,76	
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	2.062.141,58	3.822.780,25	
Inscrição de Restos a Pagar Processados	174.010,53	840,24	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.624.622,43	1.447.532,27	
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	46.578,47	-	
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-	
Compensações Financeiras - IPERON	-	-	
Outros Recebimentos Extraorçamentários	4.939,25	-	
Saldo do Exercício Anterior (V)	3.974.887,61	305.505,31	
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	3.974.887,61	305.505,31	
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-	
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	24.293.008,23	15.848.520,14	

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

ESTADO DE RONDÔNIA		
BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA		
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64		
Período: Janeiro a Dezembro de 2025		
DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	13.163.623,22	10.376.033,45
Recursos Não Vinculados	261.000,00	3.661.217,50
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	12.902.623,22	6.714.815,95
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	12.902.623,22	6.714.815,95
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	5.829.364,13	3.967,66
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	5.829.364,13	3.967,66
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)	1.868.916,00	1.493.631,42
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	195.787,16	55.606,41
Pagamento de Restos a Pagar Processados	840,24	9.600,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.625.710,13	1.428.425,01
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	46.578,47	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	3.431.104,88	3.974.887,61
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	3.431.104,88	3.974.887,61
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII + IX + X + XI)	24.293.008,23	15.848.520,14
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

ESTADO DE RONDÔNIA						
BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA						
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64 Período: Janeiro a Dezembro de 2025						
Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados	11.193,28	-	11.193,28	4.225,34	-	4.225,34
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	40.372,03	-	40.372,03	23.406,22	-	23.406,22
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	40.372,03	-	40.372,03	23.406,22	-	23.406,22
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social	-	-	-	-	-	-
(EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de	-	-	-	-	-	-
Transferências	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Legais	-	-	-	-	-	-
Outras Vinculações de Recursos	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em	-	-	-	-	-	-
Capitalização (Plano Previdenciário)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em	-	-	-	-	-	-
Repartição (Plano Financeiro)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de	-	-	-	-	-	-
Administração	-	-	-	-	-	-
TOTAL	51.565,31	-	51.565,31	27.631,56	-	27.631,56
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)						

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO FINANCEIRO

NOTA 1. CONCEITO

O Balanço Financeiro é a demonstração contábil que evidencia a movimentação financeira ocorrida no exercício, apresentando os ingressos e dispêndios de recursos, classificados em orçamentários e extraorçamentários, bem como as transferências financeiras recebidas e concedidas, permitindo a apuração do resultado financeiro do período. Sua elaboração é obrigatória e integra o conjunto das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público, conforme disposto nos arts. 101 e 103 da Lei nº 4.320/1964, bem como nas orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) elaborado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

NOTA 2. RESULTADO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro evidencia a movimentação dos ingressos e dispêndios financeiros ocorridos no exercício. No período analisado, os Ingressos Financeiros totalizaram R\$ 20.318.120,62, compostos por Receitas Orçamentárias no valor de R\$ 51.565,31, Transferências Financeiras Recebidas no montante de R\$ 16.354.263,05 e Recebimentos Extraorçamentários no valor de R\$3.912.292,26.

Por sua vez, os Dispêndios Financeiros alcançaram o montante de R\$ 20.861.903,35, sendo constituídos por Despesas Orçamentárias no valor de R\$ 13.163.623,22, Transferências Financeiras Concedidas no valor de R\$ 5.829.364,13 E Pagamentos Extraorçamentários no montante de R\$ 1.868.916,00.

Diante do exposto, o confronto entre os ingressos e dispêndios financeiros do exercício resultou em **resultado financeiro deficitário de R\$ 543.782,73**, evidenciando que os dispêndios realizados no período superaram os ingressos financeiros registrados, conforme Tabela 5 a seguir:

Tabela 6 – Demonstrativo Sintético do Resultado Financeiro do Exercício

DISCRIMINAÇÃO		VALOR R\$
INGRESSOS FINANCEIROS		
Receitas Orçamentárias		51.565,31
(+) Transferência Financeiras Recebidas		16.354.263,05
(+) Recebimento Extraorçamentários		3.912.292,26
Total dos Ingressos		20.318.120,62
DISPÊNDIOS FINANCEIROS		
(-) Despesas Orçamentárias		13.163.623,22
(-) Transferências Financeiras Concedidas		5.829.364,13
(-) Pagamentos Extraorçamentário		1.868.916,00
Total dos Dispêndios		20.861.903,35
RESULTADO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	-	543.782,73

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 2.1. INGRESSOS

ANÁLISE DOS INGRESSOS

2.1.1 INGRESSOS

Em 31/12/2025, o Balanço Financeiro do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública - IESPRO apresentou saldo de ingressos de R\$ 24.293.088,23 (vinte e quatro milhões, duzentos e noventa e três mil oitenta e oito reais e vinte e três centavos), que coadunam com o total de dispêndios do mesmo período.

2.1.2 RECEITA ORÇAMENTÁRIA

A composição da receita orçamentária é líquida das deduções, conforme item 20 das Instruções de Procedimentos contábeis, IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro, compreendendo o valor de R\$ 51.565,31 (cinquenta e um mil quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e um centavos), sendo R\$ 40.372,03 (quarenta mil trezentos e setenta e dois reais e três centavos) decorrente da receita de rendimento de aplicação financeira do período de janeiro a dezembro de 2025, das contas bancárias cadastradas e vinculadas no CNPJ do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública - IESPRO, que foram registradas como Remuneração de Depósitos Bancários.

2.1.3 TRANSFERÊNCIA FINANCEIRAS RECEBIDAS

As transferências financeiras registradas referem-se aos repasses e sub-repasses recebidos do ente mantenedor para cobertura das despesas orçamentárias da entidade, bem como às movimentações de fundos decorrentes da correspondência de créditos e saldos financeiros, classificados conforme a execução orçamentária ou independentemente desta.

As transferências financeiras recebidas no exercício totalizaram R\$ 16.354.263,05 (dezesesseis milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil duzentos e sessenta e três reais e cinco centavos) . Por sua vez, as transferências financeiras concedidas encerraram o exercício no montante de R\$ 5.829.364,13 (cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais e treze centavos) .

Nas tabelas a seguir apresentam-se as classificações das transferências financeiras recebidas e concedidas, segregadas entre aquelas destinadas à execução orçamentária e as realizadas independentemente da execução orçamentária, conforme demonstrado no Balanço Financeiro.

Tabela 7 - Demonstrativo das Transferências Financeiras

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	
Transferências recebidas para execução orçamentária	16.016.281,09
Repasso recebido	5.413.610,70
Sub-repasso recebido	10.602.670,39
Transferências recebidas independentes da execução orçamentária	337.981,96
Movimento de fundos a crédito – correspondência de créditos – saldos financeiros	337.981,96
Total das Transferências Recebidas	16.354.263,05
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	
Transferências concedidas independentes da execução orçamentária	5.829.364,13
Movimento de fundos a débito – correspondência de créditos – saldos financeiros	5.829.364,13
Total das Transferências Concedidas	5.829.364,13

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

2.1.4 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.

NOTA 2.2 DISPÊNDIOS

ANÁLISE DOS DISPÊNDIOS

NOTA 2.2.1 DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas orçamentárias, equivalem ao conjunto de dispêndios realizados pelo Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública [IESPRO] para custear despesas de pessoal, manutenção da unidades, entre outras despesas, totalizou R\$ 13.163.623,22 (treze milhões, cento e sessenta e três mil seiscentos e vinte e três reais e vinte e dois centavos), que corresponde ao total de despesas empenhadas.

Tabela 8 - Demonstrativo das despesas financeiras do exercício

DISCRIMINAÇÃO	Valor (R\$)
Despesas Orçamentárias Empenhadas	13.163.623,22
Transferências Financeiras Concedidas	5.829.364,13
Pagamentos Extraorçamentários	1.868.916,00
Saldo para o Exercício Seguinte	3.431.104,88
Total	24.293.008,23

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 2.2.2 TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS

As Transferências financeiras concedidas independentes da Execução Orçamentária registradas na conta 3.5.1.2.2.01.03.00 - Movimento de Fundos a crédito totalizaram o montante de R\$ 5.829.364,13 (cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais e treze centavos), representando 0,43% do total de dispêndios.

NOTA 2.2.3 PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Os pagamentos extraorçamentários correspondem a 9%, do total dos dispêndios, e compreendem os pagamentos de Restos a Pagar como também depósitos restituíveis e valores vinculados.

NOTA 2.2.4 INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Inscrição de Restos a Pagar Em 2025 no IESPRO realizou a inscrição em restos a pagar no valor total de R\$ 3.823.620,49 (três milhões oitocentos e vinte e três seiscentos e vinte reais e quarenta e nove centavos), deste valor R\$ 3.822.780,25 (três milhões oitocentos e vinte e dois mil setecentos e oitenta reais e vinte e cinco centavos) refere-se a restos a pagar não processados, considerando os restos a pagar em liquidação e R\$ 840,24 (oitocentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos) correspondem a Restos a Pagar Processados.

Posto isto, são despesas orçamentárias empenhadas que não foram paga até o dia 31 de dezembro, final do exercício financeiro, conforme Art. 36 da Lei 4.320/64. Eles são computados no Balanço Financeiro como Receita Extraorçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária, conforme Parágrafo único, Art. 103 da Lei 4.320/64.

NOTA 2.2.5 PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR

O valor pago referente a Restos a Pagar totalizou R\$ 195.787,16 (cento e noventa e cinco mil setecentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos) equivalem aos restos a pagar não processados e R\$ 840,24 (oitocentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos) a restos a pagar processados.

NOTA 2.2.6 DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS

Os Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados compreendem valores pertencentes a terceiros ou retenções efetuadas em seu nome, cuja guarda é atribuída à entidade do setor público na condição de fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

No Balanço Financeiro, os valores registrados nessas contas são evidenciados no grupo de Recebimentos Extraorçamentários, quando do registro do movimento a crédito, e no grupo de Pagamentos Extraorçamentários, quando do correspondente movimento a débito, refletindo a movimentação financeira desses recursos durante o exercício.

Os valores referentes a conta contábil de valores restituíveis estão apresentados no balanço financeiro nos recebimentos extraorçamentário pelo movimento a crédito e nos pagamentos extraorçamentários pelo movimento a débito, conforme pode ser observado na Tabela 8 - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados abaixo:

Tabela 9 - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados

DISCRIMINAÇÃO	SALDO INICIAL (R\$)	INGRESSOS (R\$)	BAIXAS (R\$)	SALDO FINAL (R\$)
OUTROS CONSIGNATÁRIOS		516.618,65	519.416,43	2.797,78
PP DEVOLVIDA BANCO	18.300,00	134.678,16	116.390,53	12,37
DEPOSITO DE DIVERSAS ORIGENS - DDO	634,63	27.349,01	26.715,60	1,22
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		313.019,23	313.112,18	92,95
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		525.979,08	540.921,69	14.942,61
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	1.612,18	95.170,09	95.170,09	1.612,18
OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO	105,17	1.209,62	2.751,63	1.647,18
TOTAL	20.651,98	1.614.023,84	1.614.478,15	21.106,29

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

Dessa forma, de acordo com a Tabela 8 - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, algumas retenções apresentam saldos remanescentes, sendo elas Imposto sobre Renda Retido na Fonte no valor de R\$ 14.942,61 (quatorze mil novecentos e quarenta e dois reais e sessenta e um centavos), como também Contribuição ao GPS no valor de R\$ 1.612,18 (um mil seiscentos e doze reais e dezoito centavos). O saldo relativo a saldo de suprimento de fundo não utilizado, aguardando abertura do sistema para realizar a devolução para a Conta do Tesouro.

NOTA 3. SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

O exercício de 2025, apresenta um saldo de R\$ 3.974.887,61 (três milhões, novecentos e setenta e quatro mil oitocentos e oitenta e sete reais e sessenta e um centavos), apurado no exercício de 2024.

DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO

Analista Contábil
CRC RO 007741/O-0

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Diretora Geral do IESPRO

Protocolo 70326137

BALANÇO

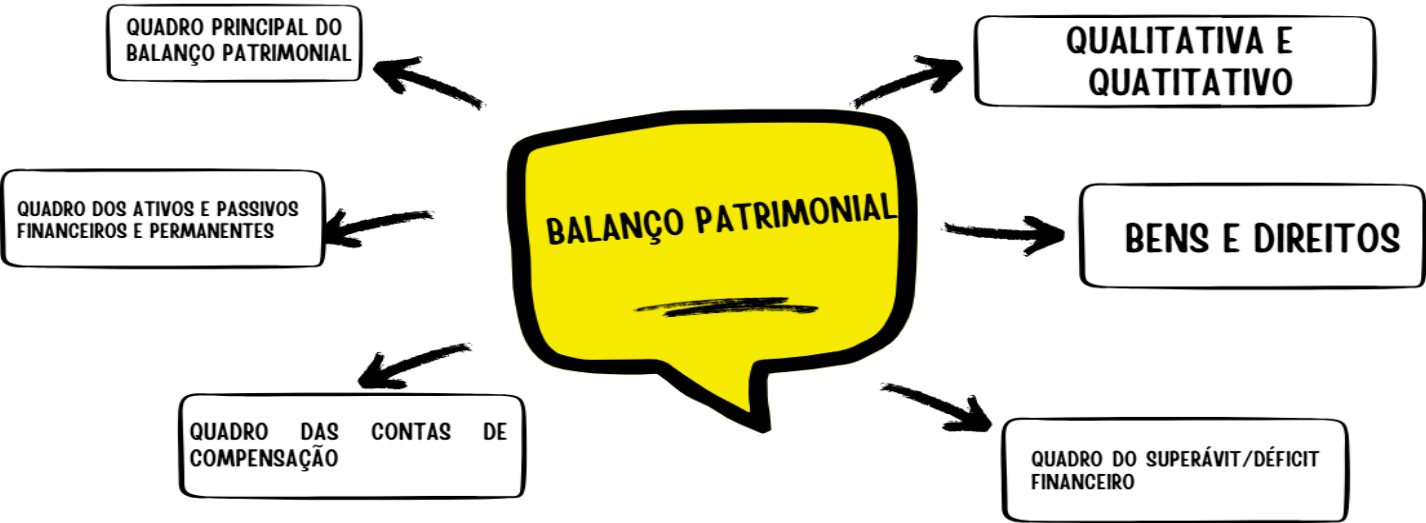
O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil destinada a evidenciar, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública em determinado momento, por meio da apresentação das contas representativas dos bens, direitos e obrigações que compõem o patrimônio público, bem como dos atos potenciais registrados em contas de compensação, conforme estabelecido na Lei nº 4.320 de 1964.

No âmbito da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o Balanço Patrimonial constitui importante instrumento de transparência e controle da gestão patrimonial, permitindo a análise da posição financeira e patrimonial da entidade, bem como a avaliação da capacidade de cumprimento de suas obrigações e da manutenção de seus ativos voltados à prestação de serviços públicos.

O ativo representa o conjunto de recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados, dos quais se espera a geração de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços. Nesse grupo são evidenciadas as disponibilidades de caixa, créditos, bens móveis e imóveis, investimentos e demais direitos que se encontram sob a responsabilidade da entidade pública e que são utilizados no desenvolvimento de suas atividades institucionais.

Por sua vez, o passivo compreende as obrigações presentes assumidas pela entidade, derivadas de eventos passados, cuja liquidação se espera que resulte na saída de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços. Para fins de evidenciação contábil, os ativos e passivos são classificados em circulante e não circulante, de acordo com o prazo de realização ou exigibilidade, permitindo melhor análise da estrutura patrimonial da entidade

Conforme orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o Balanço Patrimonial é estruturado pelos seguintes quadros demonstrativos:



6.3 BALANÇO PATRIMONIAL

ESTADO DE RONDÔNIA		
BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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	3.431.104,88	3.974.887,61
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	3.431.104,88	3.974.887,61
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	2.986.356,32	349.047,61
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	444.748,56	3.625.840,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	2.427,80	7.212,80
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	427,80	7.212,80
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	427,80	7.212,80
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	2.000,00	-
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO- CONSOLIDAÇÃO	2.000,00	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ESTOQUES	57.962,10	52.582,31
ALMOXARIFADO	57.962,10	52.582,31
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	57.962,10	52.582,31
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	3.491.494,78	4.034.682,72
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	6.573.217,56	6.670.507,27
BENS MOVEIS	1.699.482,32	1.629.068,79
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	1.699.482,32	1.629.068,79
BENS IMÓVEIS	5.424.215,41	5.424.215,41
BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	5.424.215,41	5.424.215,41
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(550.480,17)	(382.776,93)
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	(550.480,17)	(382.776,93)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	6.573.217,56	6.670.507,27
TOTAL DO ATIVO	10.064.712,34	10.705.189,99

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

ESTADO DE RONDÔNIA		
BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA		
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64		
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024		
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,01	1.439,75
PESSOAL A PAGAR	-	-
PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	0,01	1.439,75
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	0,01	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	1.439,75
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	174.010,53	840,24
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	174.010,53	840,24
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	174.010,53	840,24
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	21.106,29	20.651,98
VALORES RESTITUÍVEIS	19.459,11	20.546,81
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	2.811,37	18.934,63
VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	15.035,56	-
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	1.612,18	1.612,18
VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.647,18	105,17
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-INTRA OFSS	1.647,18	105,17
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	195.116,83	22.931,97
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	9.869.595,51	10.682.258,02
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	9.869.595,51	10.682.258,02
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	(24.191.982,53)	(13.152.759,56)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	34.325.967,38	24.051.212,20
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	(222.781,08)	(174.586,36)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO	(1.440,24)	(1.440,24)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	(40.168,02)	(40.168,02)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	9.869.595,51	10.682.258,02
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	10.064.712,34	10.705.189,99
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

ESTADO DE RONDÔNIA		
BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA		
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64		
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024		
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	3.431.104,88	3.974.887,61
Ativo Permanente	6.633.607,46	6.730.302,38
Total Ativo (I)	10.064.712,34	10.705.189,99
PASSIVO		
Passivo Financeiro	2.255.611,22	3.844.167,30
Passivo Permanente	1.647,18	1.544,92
Total Passivo (II)	2.257.258,40	3.845.712,22
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	7.807.453,94	6.859.477,77
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

ESTADO DE RONDÔNIA		
BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA		
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64		
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024		
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	3.625.840,00	3.625.840,00
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	3.625.840,00	3.625.840,00
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		
QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
500 Recursos não Vinculados de Impostos	2.425,96	51.180,34
501 Outros Recursos não Vinculados	1.673,93	663,80
600 Trans. Fundo a Fundo de Rec. SUS - Gov. Fed. Man.	1.021.295,73	73.481,10
659 Outros Recursos Vinculados à Saúde	5.457,06	5.395,07
756 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indiret	144.640,98	-
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	1.175.493,66	130.720,31
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)		

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL

NOTA 2. ATIVO TOTAL

Representa as disponibilidades de caixa, bens, direitos e demais recursos que são adquiridos, produzidos, recebidos ou que estão apenas sob o controle do setor público para serem utilizados na geração de serviços e benefícios econômicos que atendam os objetivos do poder público estadual. No Balanço Patrimonial de 2025 o IESPRO computou em seu Ativo um montante de R\$ 10.064.712,34 (dez milhões, sessenta e quatro mil setecentos e doze reais e trinta e quatro centavos), segregado em circulante e não circulante .

NOTA 2.1. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

O saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa, corresponde aos valores em espécie, depósitos bancários disponíveis e aplicações financeiras de curto prazo, com maior capacidade de conversibilidade em montantes de caixa e sujeitas a um pequeno de mudança de valor classificando-se risco se como tal as aplicações com vencimento em até 90 dias.

A conta Caixa e Equivalentes de Caixa é apresentada no Balanço Patrimonial, no Balanço Financeiro (ao lado dos Dispêndios no item Saldo para o Exercício Seguinte), como também na Demonstração dos Fluxos de Caixa, no item Caixa e Equivalente de Caixa Final.

Compreende o somatório dos valores em caixa, bancos e equivalentes disponíveis em contas bancárias. O IESPRO apresentou saldo em 31/12/2025 de R\$ 2.986.356,32 (dois milhões, novecentos e oitenta e seis mil trezentos e cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos), estando em sua totalidade nas contas do Banco do Brasil. Nota-se que o valor de R\$ 444.748,56 (quatrocentos e quarenta e quatro mil setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos) na conta corrente 00102757X0000100005, pertencente a conta contábil Recursos Liberados pelo Tesouro, Limite de saque, em obediência ao Princípio de Unidade de Tesouraria, da Lei 4.320/1964, art.56. Apresentam-se abaixo detalhamento dos saldos por contas:

Tabela 10 - Detalhamento de Caixa e Equivalente de Caixa por Fonte e Domicílio

UNIDADE + FONTE + CONTA BANCÁRIA**SALDO FINANCEIRO DISPONÍVEL**

170033 - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCACAO EM SAUDE PUBLICA DE RONDON	3.431.104,88
1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos	
001 02757X 0000081922 1.500.0.01002	851.184,02
001 02757X 0000099171 1.500.0.01002	11.042,57
001 02757X 0000100005 1.500.0.01002	39.107,58
001 02757X 0000100005 1.500.0.07004	52.000,00
001 02757X 0000100005 1.500.0.07014	9.000,00
001 02757X 0000100005 1.500.0.07016	200.000,00
1.501 - Outros Recursos não Vinculados	
001 02757X 0000081922 1.501.0.00001	1.200,89
001 02757X 0000099171 1.501.0.00001	461,94
001 02757X 000400230X 1.501.0.00001	11,10
1.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
001 02757X 000008719X 1.600.0.00001	55.105,99
001 02757X 0000092371 1.600.0.00001	11.420,26
001 02757X 000009434X 1.600.0.00001	5.624,42
001 02757X 0000095214 1.600.0.00001	4.360,26
001 02757X 0000095222 1.600.0.00001	337,89
001 02757X 0000107492 1.600.0.00001	974.768,72
1.659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde	
001 02757X 0000083291 1.659.0.00001	633,41
001 02757X 0000107492 1.659.0.00001	4.823,65
1.756 Alienação	
001 02757X 0000100005 1.756.0.00001	144.640,98
1.869 Outros Recursos Extraorçamentários	
001 02757X 0000081922 1.869.0.00000	12,37
001 02757X 000400230X 1.869.0.00000	1,22
2.600 Superávit - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
001 02757X 0000107492 2.600.0.00001	1.065.367,61

NOTA 2.2. ESTOQUES

A conta estoques compreende os bens adquiridos ou produzidos pela entidade com a finalidade de consumo ou utilização no curso normal de suas atividades institucionais. No setor público, os estoques são constituídos, principalmente, por materiais de consumo destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da unidade gestora.

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP 04, os estoques devem ser reconhecidos como ativos quando a entidade detém o controle do bem e existe expectativa de que seus benefícios ou potencial de serviços contribuam para a realização das atividades institucionais. Além disso, devem ser mensurados, inicialmente, pelo custo de aquisição ou produção, incluindo todos os gastos necessários para colocá-los em condições de uso ou consumo.

No âmbito desta entidade, os estoques estão registrados no Ativo Circulante, na conta contábil 1.1.5.0.00.00 - Estoques, e correspondem aos materiais existentes em almoxarifado na data de encerramento do exercício, devidamente controlados por meio de sistema de controle de materiais.

O inventário patrimonial foi realizado por Comissão Inventariante formalmente designada por meio da Portaria nº 234, de dezembro de 2025, responsável pela verificação física, conferência e validação dos bens integrantes do acervo patrimonial da entidade, em conformidade com os procedimentos de controle patrimonial aplicáveis à administração pública.

As informações detalhadas referentes aos trabalhos de levantamento, conferência e conciliação patrimonial encontram-se devidamente registradas e documentadas no Processo Administrativo nº 0055.000034/2026-14, no qual constam os relatórios, registros e demais documentos comprobatórios decorrentes das atividades realizadas pela comissão.

No encerramento do exercício, o saldo registrado na referida conta totalizou R\$ 57.962,10 (cinquenta e sete mil novecentos e sessenta e dois reais e dez centavos) , conforme demonstrado a seguir:

Tabela 11 - Detalhamento de Material de Consumo

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	SALDO EM 31/12/2025	SALDO EM 31/12/2024
333903004	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	576,00	-
333903007	GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	4.132,62	2.700,44
333903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	45.942,95	31.940,44
333903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.538,00	3.492,86
333903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	1.658,96	366,44
333903023	UNIFORMES TECIDO E AVIAMENTO	-	6.000,00
333903024	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	1.265,00	1.420,00
333903026	MATERIAL ELETRICO E ELETRÔNICO	2.632,57	6.524,33
333903054	MATERIAL GRÁFICO	90,00	-
333903099	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	126,00	137,80
TOTAL		57.962,10	52.582,31

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 2.3. ATIVO NÃO CIRCULANTE

O Ativo Não Circulante compreende os bens e direitos cuja realização, recuperação ou conversão em caixa se espera ocorrer em prazo superior a doze meses após a data das demonstrações contábeis. Essa classificação segue os critérios estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o qual determina que os ativos sejam segregados entre circulantes e não circulantes de acordo com o prazo estimado de realização ou utilização econômica, contribuindo para a adequada evidenciação da situação patrimonial da entidade pública.

De acordo com as diretrizes das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o Ativo Não Circulante abrange, entre outros, os grupos de Ativo Realizável a Longo Prazo, Investimento, Imobilizado e Intangível, representando recursos controlados pela entidade que possuem potencial de geração de benefícios econômicos ou de prestação de serviços à sociedade ao longo de períodos futuros.

Ao término do exercício financeiro de 2025, o Ativo Não Circulante apresentou saldo de R\$ 6.573.217,56 (seis milhões, quinhentos e setenta e três mil duzentos e dezessete reais e cinquenta e seis centavos), correspondente a aproximadamente 65% do Ativo Total da entidade. Esse percentual demonstra a predominância de ativos de natureza permanente na composição patrimonial, evidenciando investimentos e bens destinados à manutenção das atividades institucionais e à continuidade da prestação dos serviços públicos no longo prazo.

NOTA 2.3.1. IMOBILIZADO

O Ativo imobilizado é composto pelos bens tangíveis (bens móveis e imóveis) destinados à manutenção das atividades institucionais da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive aqueles decorrentes de operações que transfiram à entidade os riscos, benefícios e o controle desses bens. O reconhecimento e a mensuração inicial desses ativos são realizados pelo valor de aquisição, produção ou construção, conforme os critérios estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, os quais orientam o registro, mensuração e evidenciação dos elementos patrimoniais no âmbito da contabilidade pública.

No âmbito do Estado de Rondônia, a gestão patrimonial está estruturada por meio do Sistema de Administração do Patrimônio Estadual, instituído pela Lei Estadual nº 5.092, que estabelece diretrizes para organização, controle e gestão do patrimônio público estadual, com a finalidade de padronizar procedimentos, racionalizar rotinas administrativas e proporcionar ao Poder Executivo o adequado conhecimento e acompanhamento do acervo patrimonial disponível aos órgãos e entidades da administração pública.

O controle patrimonial dos bens móveis é realizado de forma analítica por meio do Sistema e-Estado, que possibilita o registro, acompanhamento, inventário e atualização da carga patrimonial das unidades gestoras. Esse controle observa as disposições do Decreto Estadual nº 24.041, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis no âmbito do Poder Executivo Estadual, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 28.162 e demais atualizações normativas posteriores, os quais estabelecem procedimentos relativos à incorporação, movimentação, inventário, desfazimento e controle dos bens permanentes.

Adicionalmente, os registros e procedimentos contábeis patrimoniais observam as diretrizes estabelecidas pela Portaria STN nº 548, que instituiu o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP), definindo

prazos e orientações para adoção de práticas contábeis patrimoniais pelos entes federativos, com vistas à padronização, transparência e consolidação das contas públicas em âmbito nacional.

Considerando o disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Dessa forma a elaboração do inventário físico é de responsabilidade do IESPRO, da Unidade Administrativa e do Setor responsável, sendo este um instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial, bem como o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, e ainda a verificação da disponibilidade dos bens desta Unidade.

NOTA 2.3.2. BENS MÓVEIS

Os Bens Móveis registrados no Ativo Imobilizado correspondem aos bens corpóreos destinados à manutenção das atividades institucionais da entidade. Ao final do exercício de 2024, esses bens apresentaram valor bruto de R\$ 1.699.482,32 (um milhão, seiscentos e noventa e nove mil quatrocentos e oitenta e dois reais e trinta e dois centavos). Após a dedução da depreciação acumulada no montante de R\$ 373.346,14 (trezentos e setenta e três mil trezentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos), apura-se o correspondente valor contábil líquido registrado nas demonstrações contábeis.

No decorrer do exercício, ocorreram movimentações patrimoniais decorrentes de aquisições, recebimentos de bens por transferência e/ou doação, reclassificações de contas contábeis, bem como procedimentos de desconhecimento e baixas patrimoniais, realizados conforme as normas aplicáveis à gestão patrimonial e à contabilidade pública.

O controle analítico dos bens móveis é efetuado por meio do sistema patrimonial adotado pela Administração Estadual, no qual são registradas todas as informações individualizadas dos ativos, possibilitando o acompanhamento da localização, classificação, estado de conservação e demais características relevantes dos bens integrantes do acervo patrimonial.

Os bens móveis foram inventariados por Comissão de Inventário e Desfazimento, formalmente designada por meio da Portaria nº 234, de 18 de dezembro de 2025, responsável pela realização do levantamento físico, conferência e validação dos bens integrantes do patrimônio da entidade.

Os trabalhos de inventário encontram-se devidamente registrados no Processo SEI nº 0055.000032/2026-17, no qual consta o Relatório Geral do Inventário, bem como relatórios analíticos que evidenciam a situação patrimonial dos bens, dentre os quais: **Relatório de Bens Servíveis Localizados, Relatório de Bens Inservíveis e Relatório de Bens Não Localizados**, utilizados para fins de controle, conciliação patrimonial e adoção das providências administrativas cabíveis.

Tabela 12 - IMOBILIZADO

CONTA CONTÁBIL	SALDO EM 31/12/2025	SALDO EM 31/12/2024
1.2.3.1.1.01 MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	51.938,49	19.727,59
1.2.3.8.1.01.01.00 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	5.861,88	3.390,50
1.2.3.1.1.02 BENS DE INFORMÁTICA	271.354,66	281.258,96
1.2.3.8.1.01.02 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	86.679,87	65.728,95
1.2.3.1.1.03 MÓVEIS E UTENSÍLIOS	669.428,74	614.379,31
1.2.3.8.1.01.03.00 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	166.672,05	120.317,90
1.2.3.1.1.04 MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	169.330,43	169.472,93
1.2.3.8.1.01.04 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	30.831,00	18.399,86
1.2.3.1.1.05 VEÍCULOS	537.430,00	537.430,00
1.2.3.8.1.01.05.00 (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	83.301,34	53.742,80
VALOR DE AQUISIÇÃO	1.699.482,32	1.622.268,79
DEPRECIAÇÃO ACUMULADA	373.346,14	261.580,01
VALOR CONTÁBIL LÍQUIDO	1.326.136,18	1.360.688,78

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

A Contadoria Setorial do IESPRO realizou análise com saldo das contas contábeis de forma Sintética versus com o saldo apresentado no Relatório de Inventário Anual 2025 que espelha a situação do Sistema e-estado, referente aos Bens Servíveis não localizados, Bens no Processo de Desfazimento, Bens para Apuração de Responsabilidade, Bens encontrados, mas sem valores contábeis e Bens no processo de Transferência Definitiva.

Com relação a depreciação acumulada o valor apresentado no Balancete de Verificação constam um total de R\$ 373.346,14 (trezentos e setenta e três mil trezentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos).

No processo de conferência e consolidação das informações referentes ao Inventário de Bens Móveis constante no TC-15, vinculado ao Processo Administrativo nº 0055.000032/2026-17, foi identificada divergência entre o saldo total do valor contábil dos bens móveis registrado no referido demonstrativo e o saldo do valor contábil líquido evidenciado na contabilidade do Sistema Integrado de Gestão e Execução Financeira – SIGEF.

O demonstrativo TC-15 apresenta saldo contábil no montante de R\$ 1.323.013,84 (um milhão, trezentos e vinte e três mil, treze reais e oitenta e quatro centavos), enquanto o saldo contábil registrado no SIGEF totaliza R\$ 1.326.136,18 (um milhão, trezentos e vinte e seis mil, cento e trinta e seis reais e dezoito centavos), resultando em diferença apurada de R\$ 3.122,34 (três mil, cento e vinte e dois reais e trinta e quatro centavos).

Após análise técnica dos relatórios gerenciais e patrimoniais, verificou-se que a referida divergência decorre de diferenças residuais de valores e quantitativos, relacionadas à metodologia de extração e consolidação das informações em cada módulo do sistema.

Constatou-se que o relatório consolidado final do inventário contempla a totalidade do acervo patrimonial homologado pela Comissão de Inventário, totalizando 1.106 bens patrimoniais. Entretanto, o relatório gerado pelo módulo específico responsável pela elaboração do TC-15 registra 1.079 bens, evidenciando a existência de 27 itens patrimoniais que, embora devidamente identificados e validados no levantamento patrimonial realizado pela Comissão, não foram processados pelo módulo responsável pela geração automática do demonstrativo TC-15.

Assim, conclui-se que a divergência apresentada possui natureza estritamente sistêmica e procedimental, não configurando inconsistência material no controle ou na existência física dos bens inventariados, uma vez que todos os itens encontram-se devidamente identificados, registrados e sob controle do setor responsável pela gestão patrimonial da unidade.

Quanto a diferença será tomada as devidas providências para correção no exercício de 2026.

NOTA 2.3.4. BEM IMÓVEL

O inventário dos Bens Imóveis apurou o montante total de R\$ 5.293.695,65 (cinco milhões, duzentos e noventa e três mil seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

O levantamento patrimonial foi realizado pela Comissão de Inventário e Desfazimento, devidamente designada por meio da Portaria nº 234 de 18 de dezembro de 2025, a qual procedeu à verificação, validação e consolidação das informações referentes aos bens imóveis pertencentes à unidade.

Como resultado dos trabalhos, foi emitido o Relatório de Inventário de Bens Imóveis, Anexo TC-16, devidamente juntado ao Processo SEI nº 0055.000033/2026-61, contendo a relação detalhada e a validação do acervo imobiliário inventariado.

No que se refere aos registros contábeis de depreciação, constatou-se que, no exercício analisado, foi contabilizado o montante de R\$ 130.519,76 (cento e trinta mil, quinhentos e dezenove reais e setenta e seis centavos), correspondente à depreciação acumulada anual do bem patrimonial, conforme registros efetuados no sistema contábil adotado pela Administração Pública.

NOTA 3. PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Representa as obrigações assumidas com terceiro para a execução dos serviços públicos, os valores que o IESPRO mantém na condição de fiel depositário, além das provisões. O Passivo deve ser classificado como circulante quando corresponder a valores exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis, os demais devem ser classificados como não circulante. No exercício de 2025 o IESPRO registrou no Passivo um montante de R\$ 195.116,83 (cento e noventa e cinco mil cento e dezesseis reais e oitenta e três centavos).

A seguir, apresentaremos a composição do Passivo Circulante no exercício de 2025:

Tabela 13 – Composição do Passivo Circulante

Passivo Circulante	R\$
Obrigações Trabalhista, Previdenciário e Assistenciais a Pagar a curto prazo	0,01
Encargos Sociais a pagar	0,01
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	174.010,53
Fornecedores e Contas a Pagar Nacional a Curto Prazo	174.010,53
Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo	21.106,29
Valores Restituíveis	19.459,11
Otras Obrigações a Curto Prazo	1.647,18
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia	

Cabe destacar que o Princípio da Competência estabelece que as receitas e despesas devem ser reconhecidas e registradas no período em que ocorrer o respectivo fato gerador, independentemente do efetivo recebimento ou pagamento. No âmbito da despesa pública, considera-se como fato gerador a ocorrência que origina uma obrigação para a Administração, devendo, portanto, ser devidamente reconhecida e registrada no período correspondente.

Nesse sentido, conforme dispõe a Resolução CFC nº 750/93, que trata dos Princípios de Contabilidade: “O Princípio da Competência determina que as receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem, sempre simultaneamente quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento.”

NOTA 3.1. RESULTADOS ACUMULADOS

O Patrimônio Líquido compreende o valor residual dos ativos depois de deduzidos todos os passivos. Deve evidenciar, entre outros itens, o resultado do período segregado dos resultados acumulados, este apresentou valor na ordem de R\$ 9.869.595,51 (nove milhões, oitocentos e sessenta e nove mil quinhentos e noventa e cinco reais e cinquenta e um centavos), e sendo seus Ajustes de Exercícios anteriores ocorre pelo reconhecimento decorrente de efeitos da mudança de política contábil ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes a referida apresenta saldo positivo de R\$ 7.212,80 (oito mil cento e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos) da conta sintética nº 2.3.7.1.1.03.02.00, referente aos lançamentos de baixas de diárias lançados de forma incorreta e ajustados no exercício seguinte.

NOTA 4. QUADRO DOS ATIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

A apuração do cálculo do ativo menos o passivo financeiro, deve ser igual ao valor apurado no quadro de superávit/déficit do exercício, sendo este na ordem de R\$ 1.175.493,66 (um milhão, cento e setenta e cinco mil quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e seis centavos), devidamente conciliado.

Tabela 14 - Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros

ATIVO FINANCEIRO	3.431.104,88
PASSIVO FINANCEIRO	2.255.611,22
RESULTADO	1.175.493,66
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia	

NOTA 5. QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

Apresenta-se, a seguir, o quadro demonstrativo contendo as informações relativas aos saldos apurados nas respectivas fontes de recursos, evidenciando resultado financeiro positivo. Os valores demonstrados correspondem ao superávit financeiro verificado ao final do exercício, conforme detalhamento constante na Tabela 15 - Superávit Financeiro, abaixo apresentada.

Tal demonstrativo evidencia a disponibilidade financeira vinculada às fontes de recursos, apurada a partir da diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, em conformidade com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público, permitindo a adequada verificação da situação financeira do ente ao encerramento do exercício.

Tabela 15 - Superávit Financeiro por Fonte de Recurso

FONTES DE RECURSO		31/12/2025
500	Recursos não Vinculados de Impostos	2.425,96
501	Outros Recursos não Vinculados	1.673,93
600	Trans. Fundo a Fundo de Rec SUS - Gov Fed Man	1.021.295,73
659	Outros Recursos Vinculados à Saúde	5.457,06
756	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administra Indir	144.640,98
TOTAL SUPERÁVIT/DEFICIT		1.175.493,66
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia		

DANIELE FERREIRA TIBÚRCIOAnalista Contábil
CRC RO 007741/O**MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS**

Diretora Geral do IESPRO

Protocolo 70326546

BALANÇO

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) integra o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), previstas na legislação brasileira e nas normas de contabilidade aplicadas ao setor público. Sua elaboração encontra fundamento na Lei nº 4.320, que estabelece as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, bem como na Lei Complementar nº 101/2000, que reforça a transparência e a responsabilidade na gestão fiscal.

Adicionalmente, a estrutura e a forma de apresentação dessa demonstração estão disciplinadas pela NBC TSP 11, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade, e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que orienta a padronização das demonstrações contábeis no âmbito da administração pública brasileira.

A DVP tem por finalidade evidenciar as alterações ocorridas no patrimônio da entidade durante o exercício, decorrentes ou não da execução orçamentária, permitindo identificar os efeitos das variações patrimoniais sobre a situação patrimonial do ente público. Dessa forma, a demonstração apresenta as Variações Patrimoniais Quantitativas Aumentativas (VPA) e as Variações Patrimoniais Quantitativas Diminutivas (VPD), evidenciando o impacto dessas movimentações no patrimônio líquido da entidade.

O resultado patrimonial do exercício é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e as variações patrimoniais quantitativas diminutivas ocorridas no período, refletindo o desempenho patrimonial da entidade no exercício financeiro, conforme estabelecido nas orientações do MCASP.



6.4. DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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	51.565,31	17.121,96	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	51.565,31	17.121,96	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	51.565,31	17.121,96	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	16.413.436,36	10.333.032,17	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	16.413.436,36	10.292.251,15	
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	16.016.281,09	10.239.797,71	
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	397.155,27	52.453,44	
TRANSFERÊNCIAS INTER-GOVERNAMENTAIS	-	1.940,00	
TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DE RECEITAS	-	1.940,00	
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	-	38.841,02	
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	-	38.841,02	
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	4.939,25	1.258,29	
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	4.939,25	1.000,00	
Incorporação de Ativos Financeiros	4.939,25	-	
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	-	1.000,00	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	258,29	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	258,29	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	343,90	17.674,90	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	343,90	17.674,90	
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	-	4.895,00	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	343,90	12.779,90	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	16.470.284,82	10.369.087,32	

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - INSTITUTO E STADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
PESSOAL E ENCARGOS	2.939.470,84	2.804.367,68
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	2.447.402,47	2.368.788,27
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS	2.355.417,72	2.317.024,27
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RGPS	91.984,75	51.764,00
ENCARGOS PATRONAIS	357.277,50	328.667,41
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	309.317,05	300.358,97
ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	47.960,45	28.308,44
BENEFÍCIOS A PESSOAL	134.790,87	106.912,00
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	134.790,87	106.912,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	47.025,00	46.682,44
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	47.025,00	46.682,44
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS - SERVIDOR CIVIL	47.025,00	46.682,44
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	7.553.172,54	3.538.309,65
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	299.307,63	362.890,44
CONSUMO DE MATERIAL	296.939,13	362.890,44
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL GRATUITO	2.368,50	-
SERVIÇOS	7.087.325,92	2.942.460,28
DIÁRIAS	761.003,80	605.467,00
SERVIÇOS TERCEIROS - PF	16.660,00	30.859,00
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	6.309.662,12	2.306.134,28
DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO	166.538,99	232.958,93
DEPRECIACÃO	166.538,99	232.958,93
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	1.724,79	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA	1.724,79	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS INTERNOS OBTIDOS	234,27	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	1.490,52	-
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	5.829.364,13	4.807,90
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	5.829.364,13	3.967,66

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 28/01/2026 às 13:16 por Daniele Ferreira Tiburcio

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	5.829.364,13	3.967,66
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	-	840,24
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A ENTES	-	840,24
DESVALORIZACÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	2.137,23	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.137,23	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.137,23	-
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	902.840,00	161.500,00
INCENTIVOS	902.840,00	161.500,00
INCENTIVOS A EDUCAÇÃO	902.840,00	161.500,00
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	17.275.734,53	6.555.667,67
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	(805.449,71)	3.813.419,65

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

NOTA EXPLICATIVAS DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - DVP

NOTA 2. COMPOSIÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

As Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) correspondem aos acréscimos ocorridos no patrimônio da entidade durante o exercício financeiro, reconhecidos de acordo com o regime de competência, ou seja, registrados no momento da ocorrência do fato gerador, independentemente do efetivo recebimento dos recursos financeiros. Esse procedimento está em consonância com os princípios estabelecidos na NBC TSP Estrutura Conceitual, que orienta o reconhecimento das transações e eventos no período em que produzem efeitos patrimoniais.

De acordo com essa abordagem, as variações patrimoniais são classificadas como aumentativas quando resultam em incremento nos benefícios econômicos ou no potencial de serviços da entidade, e diminutivas quando representam reduções nesses benefícios ou potenciais de serviços, afetando, consequentemente, o patrimônio líquido da entidade pública.

A composição das Variações Patrimoniais Aumentativas inclui, entre outros elementos, receitas oriundas de tributos, transferências e demais ingressos reconhecidos patrimonialmente. No âmbito das receitas provenientes de transações sem contraprestação, o reconhecimento contábil segue as diretrizes estabelecidas pela NBC TSP 01, que disciplina o registro das receitas decorrentes de tributos, transferências e outras entradas de recursos que não envolvem troca direta de bens ou serviços.

No exercício de 2025, as Variações Patrimoniais Aumentativas registradas pela entidade foram compostas majoritariamente por transferências e repasses recebidos de outros órgãos da Administração Pública, refletindo a natureza institucional da entidade e sua dependência de recursos orçamentários provenientes do ente mantenedor para a execução de suas atividades institucionais.

Tabela 16 - Composição das Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) - Exercício 2025

Descrição	Valor (R\$)	% sobre o total
Transferências Intragovernamentais Recebidas	16.413.436,36	99,65
Transferências Intergovernamentais		
Receitas Patrimoniais	51.565,31	0,31
Valorização e Ganhos com ativos e desincorporação de Passivos	4.939,25	0,03
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	343,90	0,00
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas	16.470.284,82	100

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 2.1. TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS

As transferências intragovernamentais correspondem às movimentações de recursos realizadas entre órgãos e entidades integrantes do mesmo ente federativo, abrangendo a administração direta e indireta. Tais transferências representam instrumentos de descentralização de recursos destinados à execução de políticas públicas e à manutenção das atividades institucionais das entidades vinculadas.

De acordo com as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), essas transferências podem ocorrer tanto no âmbito orçamentário quanto extraorçamentário. As transferências de natureza orçamentária são aquelas realizadas em cumprimento à execução do orçamento público, destacando-se os repasses, sub-repasses e a movimentação de recursos financeiros entre unidades gestoras, os quais visam viabilizar a execução descentralizada das ações governamentais.

Além disso, podem ocorrer transferências patrimoniais relacionadas à incorporação de bens móveis e imóveis recebidos de outros órgãos da Administração Pública, as quais também produzem efeitos no patrimônio da entidade e são registradas como Variações Patrimoniais Aumentativas, conforme estabelecido nas normas da contabilidade aplicada ao setor público e nas diretrizes de reconhecimento patrimonial previstas na NBC TSP Estrutura Conceitual.

A seguir apresenta-se a composição das Transferências Intragovernamentais registradas no exercício, evidenciando as principais naturezas de ingressos dessa categoria.:

17 - Transferência Intragovernamentais - Exercício 2025

Natureza da Transferência	Descrição	Valor (R\$)	AV %
Repasse Recebidos	Recursos financeiros transferidos pelo ente mantenedor para custeio e manutenção das atividades institucionais	5.413.610,70	51,05893611
Sub-repasses recebidos	Recursos descentralizados entre unidades gestoras vinculadas	10.602.670,39	3137,052164
Movimentação de Fundos	Transferências financeiras internas entre órgãos ou unidades do mesmo ente	337.981,96	571,1729832
Transferências de Bens Móveis	Incorporação de bens móveis recebidos de outros órgãos da administração pública	59.173,31	0,360517497
Total		16.413.436,36	100

SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

Quanto aos Repasse Recebidos referente OFÍCIO Nº 104/GAB.DEP.LH/2025 a fonte 1.5.00.007004 no montante de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) proveniente de Emenda Parlamentar, Processo 0005.005952/2025-36.

Como também OFÍCIO Nº 216/GDGL/2025, fonte 1.500.0.007014 no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) provenientes de emenda parlamentar, Processo nº 0055.001361/2025-02.

Atendimento ao OFÍCIO Nº 3300/2025, fonte 1.500.0.007016 no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), advindo de emenda parlamentar, Processo nº 0005.003762/2025-84, 0055.000954/2025-43.

As Transferências Recebidas para Execução Orçamentária estão registradas na conta 4.5.1.1.2.03.00.00 – Sub-Repasse totalizando o valor de R\$ 10.602.670,39 (dez milhões, seiscentos e dois mil seiscentos e setenta reais e trinta e nove centavos), referente às Ordens Bancárias - OB recebidas da conta da SESAU para a Conta bancária cadastrada e vinculada no CNPJ - conta D, para fazer frente aos pagamentos das despesas executadas e Folha de Pagamento no exercício financeiro na fonte de recurso 1.500.001002.

Na conta 4.5.1.2.2.0.2.04.00 - Transferências Recebidas de Bens Móveis: "Os saldos registrados nesta conta são provenientes de transferências realizadas pela SESAU no valor de R\$ 59.173,31 (cinquenta e nove mil cento e setenta e três reais e trinta e um centavos), conforme documentação nos processos número 0036.053793/2024-38, 0055.001093/2024-30.

NOTA 2.2. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS

No exercício de 2024, essa rubrica refere-se à Remuneração de Depósitos Bancários, proveniente das aplicações financeiras dos recursos administrados pelo IESPRO. Conforme demonstrado na Tabela 16 - Variações Patrimoniais Aumentativas, o valor registrado no período foi de R\$ 51.565,31 (cinquenta e um mil quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e um centavos)

NOTA 2.3.VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS

A evidenciação na conta “valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos” registramos um montante de R\$ 4.939,25 (quatro mil novecentos e trinta e nove reais e vinte e cinco centavos) referente a valorização e ganhos com ativos, bem como desincorporação de passivos.

NOTA 3. COMPOSIÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

No conjunto das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD), observa-se que o grupo **“Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo”** apresentou a maior participação no resultado patrimonial do exercício, totalizando **R\$ 7.553.172,54 (sete milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, cento e setenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**, o que corresponde a 43,73% do total das VPD registradas no período.

Em seguida, destaca-se o grupo "Pessoal e Encargos", que compreende despesas relacionadas às remunerações de servidores, encargos patronais e benefícios concedidos aos empregados públicos, totalizando R\$ 2.939.470,84 (dois milhões, novecentos e trinta e nove mil quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos, representando 17,02% do total das variações patrimoniais diminutivas do exercício.

Essas variações refletem os principais dispêndios necessários à manutenção das atividades institucionais da entidade, conforme a classificação patrimonial estabelecida no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Tabela 18 – Demonstração das Variações Patrimoniais Diminutivas

Discriminação	2025	2024	AV%	AH%
Pessoal e Encargos	2.939.470,84	2.804.367,68	17,02	4,82
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	47.025,00	46.682,44	0,27	0,73
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	7.553.172,54	3.538.309,65	43,73	>100
Variação Patrimoniais Diminutivas Financeiras	1.724,79		0,01	>100
Transferências e Delegações Concedidas	5.829.364,13	4.807,90	33,75	>100
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	902.840,00	161.500,00	5,23	>100
Total	17.273.597,30	6.555.667,67	100	

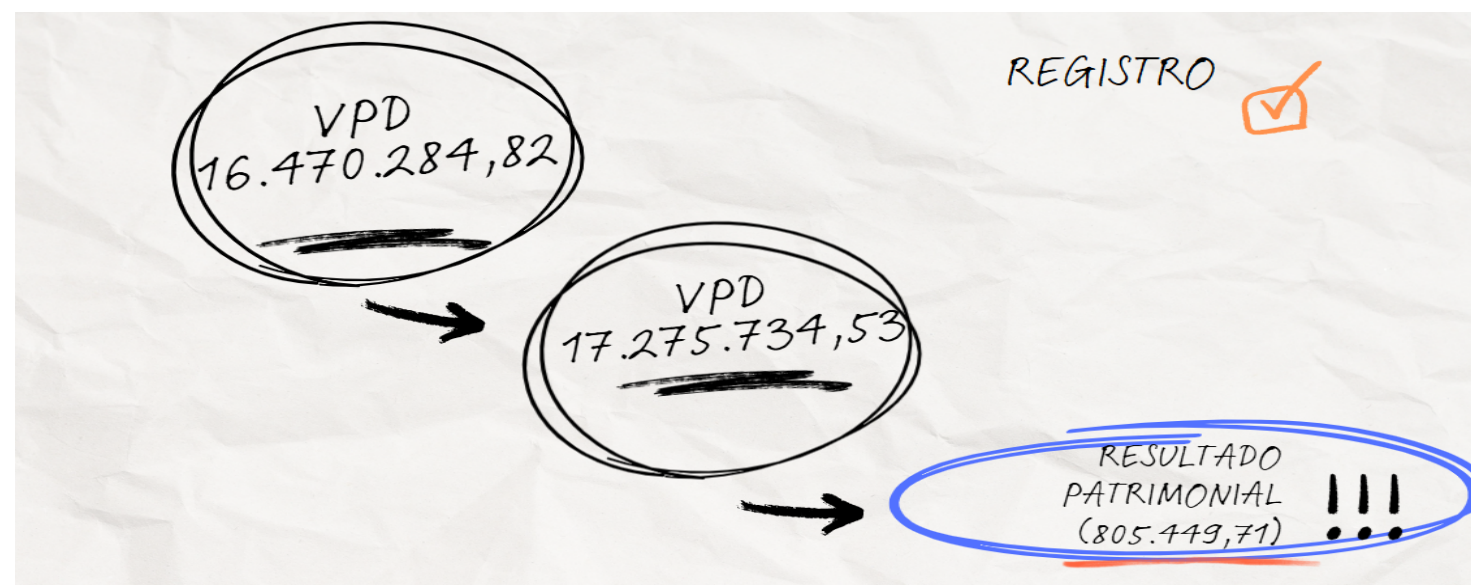
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia

NOTA 3.1. TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS E NÃO FINANCEIRAS CONCEDIDAS

As transferências financeiras concedidas, independentemente da execução orçamentária, totalizam R\$ 5.829.364,13 (cinco milhões, oitocentos e vinte e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais e treze centavos), registradas na conta 3.5.1.2.2.01.03.00 - Movimento de Fundos a crédito. Principalmente, esses registros dizem respeito às transferências de recursos do domicílio bancário - IESPRO para outro domicílio bancário desta mesma unidade gestora, provenientes da fonte 1.5.00.001002.

NOTA 4. RESULTADO PATRIMONIAL

O Resultado Patrimonial se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após esse processo, o resultado obtido é transferido para conta de Superávit/Déficit do Exercício, evidenciada no Patrimônio Líquido do órgão. O detalhamento do confronto entre VPA e VPD é apresentado na Demonstração das Variações Patrimoniais. O Resultado apurado no exercício 2025 corresponde um déficit de R\$ 805.449,71 (oitocentos e cinco mil quatrocentos e quarenta e nove reais e setenta e um centavos), conforme apresentado abaixo:



DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO
Analista Contábil do IESPRO
CRC RO 007741/O-0

MARCELA MILRA ARAÚJO BARROS
Diretora Geral do IESPRO

Protocolo 70327123

BALANÇO

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11. A DFC apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento.

As informações dos fluxos de caixa permitem aos usuários avaliar como a entidade do setor público obteve recursos para financiar suas atividades e a maneira como os recursos de caixa foram utilizados. Tais informações são úteis para fornecer aos usuários das demonstrações contábeis informações para prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão. Para fins de padronização optou-se pela utilização no método direto como obrigatório para todos os entes da Federação. No método direto são informadas as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos.

A Demonstração de Fluxos de Caixa do IESPRO permite a avaliação das saídas e entradas de dinheiro no caixa durante o período e o resultado desse fluxo. Para melhor compreender os fluxos de caixa será utilizada a técnica de análise vertical para saber quais itens tem maior representatividade dentro de cada fluxo, abaixo poderá ser analisado este comportamento.

**6.5. DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA**

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA 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	18.081.968,51	11.719.394,34
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	51.565,31	17.121,96
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	8.569,60
Transferências recebidas	16.354.263,05	10.246.170,51
Outros ingressos operacionais	1.676.140,15	1.447.532,27
Desembolsos	18.608.623,95	7.772.640,79
Pessoal e demais despesas	10.796.214,42	6.058.649,26
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	6.140.120,93	285.566,52
Outros desembolsos operacionais	1.672.288,60	1.428.425,01
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	(526.655,44)	3.946.753,55
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	17.127,29	277.371,25
Aquisição de ativo não circulante	17.127,29	277.371,25
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(17.127,29)	(277.371,25)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 26/01/2026 às 13:17 por Daniele Ferreira Tiburcio

Página: 1 de 1

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
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)	(543.782,73)	3.669.382,30
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	3.974.887,61	305.505,31
Caixa e Equivalente de Caixa Final	3.431.104,88	3.974.887,61

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

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	1.940,00
da União	-	1.940,00
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	16.354.263,05	10.244.230,51
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	16.354.263,05	10.246.170,51
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	6.140.120,93	285.566,52
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	6.140.120,93	285.566,52

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

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DE MAIS DE SPESAS POR FUNÇÃO

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	2.597,00	98.320,95
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	10.793.617,42	5.960.328,31
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DE MAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	10.796.214,42	6.058.649,26

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

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida	-	-

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

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DFC

NOTA 2. GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA

A Geração Líquida de Caixa do exercício de 2025, apurada a partir da Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), evidencia as movimentações de ingressos e desembolsos financeiros da entidade, permitindo avaliar sua capacidade de geração de caixa, liquidez e solvência. Essa demonstração apresenta os fluxos provenientes das atividades operacionais e de investimento, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos arrecadados no período.

Conforme as diretrizes estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), os fluxos de caixa permitem analisar o desempenho da gestão financeira e a utilização dos recursos públicos em consonância com o planejamento institucional.

No exercício de 2025, a geração líquida de caixa e equivalentes de caixa apresentou resultado negativo de R\$ 543.782,73, valor que se encontra em consonância com o resultado evidenciado no Balanço Financeiro da entidade.

Tabela 19 – Apuração de Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa

Discriminação	Valor (R\$)
Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais	- 526.655,44
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimentos	17.127,29
Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamentos	
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa	- 543.782,73
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	3.974.887,61
Caixa e Equivalente de Caixa Final	3.431.104,88
Apuração de Caixa e Equivalente de Caixa	- 543.782,73
SIGEF / RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal de Rondônia	

NOTA 3. FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

Verifica-se o desempenho operacional resultante do fluxo pelo confronto das entradas e saídas relacionadas às principais atividades desenvolvidas pela Unidade Gestora. Destaca-se o aumento das entradas, provenientes da arrecadação correspondente ao total das receitas obtidas pelo poder público por meio da soberania estatal ou por meio da exploração de

Em relação às atividades econômicas pela Administração Pública. Esta unidade gestora apresentou Ingressos Operacionais na ordem de R\$ 18.081.968,51 (dezoito milhões, oitenta e um mil novecentos e sessenta e oito reais e cinquenta e um centavos), decorrentes de Receitas de Serviços e Remuneração das Disponibilidades, Transferências Correntes Recebidas e Outras Receitas Derivadas e Originárias.

Apresentou Desembolso Operacional de R\$ 16.936.335,35 (dezesseis milhões, novecentos e trinta e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos), decorrentes de despesas pagas com Pessoal e Demais Despesas, Transferências Concedidas e Outros Desembolsos Operacionais.

Os Outros Desembolsos Operacionais ao total de R\$ 1.672.288,60 (um milhão, seiscentos e setenta e dois mil duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos) é composto pelas contas movimentadas a débito extraorçamentariamente.

NOTA 4. FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS

As atividades de investimentos referentes à aquisição e à venda de ativos de longo prazo e de outros investimentos não incluídos em equivalentes de caixa permitem avaliar o investimento dos recursos gerados em sua operação e os recursos obtidos junto a terceiros.

NOTA 5. ATIVIDADES DE 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.

As despesas de capital, por sua vez, correspondem àquelas realizadas com propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações,

equipamentos, material permanente e concessões de empréstimos.

NOTA 5.1. INGRESSOS

No Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO não ocorreram ingressos com atividades de investimento, pois não houve ingressos originados da alienação de bens permanentes, da Amortização de Empréstimos e financiamentos ou classificados como Outros ingressos de investimentos.

NOTA 5.2 . DESEMBOLSOS

Foram realizados desembolsos, na ordem de R\$ 17.127,29 (dezessete mil cento e vinte e sete reais e vinte e nove centavos), sendo relacionado com aquisições de ativo não circulante

NOTA 6. ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO

As atividades de financiamento compreendem as obtenções de empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive o refinanciamento da dívida. Compreendem também a integralização do capital social de empresas dependentes. Ressalta-se que, findo o exercício de 2025, não houve registro de ingressos e dispêndios no âmbito do IESPRO.

NOTA 7. QUADRO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Na composição dos valores de Outras Receitas e Outros Desembolsos foram observadas as Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 08, Item 17, o qual preconiza que os campos "Outros Ingressos" e "Outros Desembolsos" (do fluxo operacional, do fluxo de investimento e do fluxo de financiamento) contemplam situações não previstas, cabendo a cada ente adaptá-los conforme suas necessidades.

Apurou-se nas contas Outros ingressos Operacionais o valor de R\$ 1.676.140,15 (um milhão, seiscentos e setenta e seis mil cento e quarenta reais e quinze centavos), sendo que na coluna Outros desembolsos Operacionais o montante de R\$ 1.672.288,60 (um milhão, seiscentos e setenta e dois mil duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos).

Assim, o IESPRO adicionou as movimentações das contas contábeis abaixo identificadas para composição do seu Fluxo de Caixa contabilizado em Outros ingressos e Outros desembolsos.

DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO

Analista Contábil
CRC RO 007741/O-0

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Diretora Geral do IESPRO

Protocolo 70327779

BALANÇO

6.6. DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

ESTADO DE RONDÔNIA								
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA								
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64								
Exercício de 2025								
Mês Referência: DEZEMBRO								Valores em R\$
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 em Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais							10.682.258,02	10.682.258,02
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	7.212,80	- 7.212,80
Aumento de capital		-	-	-	-	-		
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-		
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-		
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	805.449,71	- 805.449,71
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-		
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-		
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-		
Saldos Finais							9.869.595,51	9.869.595,51

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 26/01/2026 às 13:17 por Daniele Ferreira Tiburcio
Página: 1 de 1

NOTAS EXPLICATIVAS DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

NOTA 1. CONCEITO

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) integra o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), elaboradas em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e das normas estabelecidas pela NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Esse demonstrativo contábil tem por finalidade evidenciar, de forma detalhada, as alterações ocorridas no patrimônio líquido da entidade ao longo do exercício financeiro, permitindo identificar a evolução patrimonial decorrente do resultado do período e de outros eventos que impactam diretamente as contas patrimoniais.

Nesse contexto, a DMPL apresenta as movimentações ocorridas nas contas que compõem o patrimônio líquido, demonstrando os efeitos das variações patrimoniais, bem como os ajustes decorrentes de alterações de políticas contábeis, correção de erros e demais registros que, por determinação normativa, são reconhecidos diretamente no patrimônio líquido.

2. Análise do Demonstrativo

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido evidencia as variações ocorridas no patrimônio líquido da entidade durante o exercício, refletindo o resultado patrimonial apurado no período, bem como outras movimentações que impactaram diretamente as contas patrimoniais.

Entre os principais elementos evidenciados no demonstrativo, destacam-se:

Resultado do período, correspondente ao superávit ou déficit patrimonial apurado no exercício, que impacta diretamente o patrimônio líquido da entidade;

Receitas e despesas reconhecidas diretamente no patrimônio líquido, conforme previsão em normas contábeis específicas, tais como ajustes decorrentes de reavaliações patrimoniais ou outros registros que não transitam pelo resultado do exercício;

Ajustes de exercício anteriores, provenientes da correção de erros ou da revisão de estimativas contábeis referentes a períodos anteriores;

Destinação do resultado do exercício, incluindo a constituição de reservas, absorção de déficits acumulados ou outras destinações legalmente previstas;

Transações de capital, quando aplicáveis, compreendendo aportes, integralizações, reduções ou outras movimentações que alterem a composição do patrimônio líquido;

Efeitos decorrentes de alterações nas políticas contábeis e correção de erros, evidenciados de forma segregada, garantindo maior transparência e comparabilidade das informações contábeis.

Dessa forma, o demonstrativo possibilita avaliar a evolução do patrimônio líquido ao longo do exercício, evidenciando as variações ocorridas nas contas patrimoniais e permitindo uma análise mais abrangente da situação patrimonial da entidade pública.



3. Conclusão

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido constitui instrumento relevante para a análise da evolução patrimonial da entidade pública, evidenciando de forma transparente as variações ocorridas nas contas que compõem o patrimônio líquido ao longo do exercício financeiro.

Além disso, o demonstrativo contribui para o fortalecimento da transparência da gestão fiscal e patrimonial, permitindo aos órgãos de controle e à sociedade acompanhar as alterações ocorridas no patrimônio da entidade, em consonância com os princípios da responsabilidade fiscal e da evidenciação contábil.

Ressalta-se, ainda, que as informações constantes na DMPL complementam os dados apresentados no Anexo de Metas Fiscais (AMF), integrante do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), contribuindo para a análise da sustentabilidade fiscal e patrimonial da administração pública.

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11. Este demonstrativo contábil (DMPL) evidenciará a evolução (aumento ou redução) do patrimônio líquido da entidade durante um período. A alteração total no patrimônio líquido durante um período representa o valor total do resultado desse período, adicionado a outras receitas e despesas reconhecidas diretamente como alterações no patrimônio líquido (sem passar pelo resultado do período), junto com qualquer contribuição dos proprietários e deduzindo-se as distribuições para os proprietários agindo na sua capacidade de detentores do capital próprio da entidade. Assim, dentre os itens demonstrados, podemos citar:

- a. o resultado do período;
- b. cada item de receita e de despesa do período que seja reconhecido diretamente no patrimônio líquido em virtude de norma específica (Ex.: aumento ou redução por reavaliação e ganhos, quando utilizada a reserva de reavaliação, ou perdas decorrentes de ajustes específicos de conversão para moeda estrangeira);
- c. os ajustes de exercícios anteriores;
- d. a destinação do resultado, como por exemplo, constituição de reservas e a distribuição de dividendos;
- e. as transações de capital com os proprietários, como por exemplo: o aumento de capital, a aquisição ou venda de ações em tesouraria, os juros sobre capital próprio e as distribuições aos proprietários;
- f. para cada item do patrimônio líquido divulgado, os efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros. Ressalta-se ainda que a DMPL complementa o Anexo de Metas Fiscais (AMF), integrante do Projeto de Lei de

Diretrizes Orçamentárias (LDO).

7. DECLARAÇÃO DO CONTADOR(A) ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS INFORMAÇÕES EVIDENCIADAS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA - IESPRO

Declaro, para os devidos fins legais e de instrumentalização do controle social, que os Demonstrativos Contábeis emitidos do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO (Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais, Fluxo de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido), regidas pela Lei Complementar nº 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas por meio da Portaria STN nº 438 de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 16.6, relativas ao exercício de 2024, evidenciam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Declaro ainda que, estou ciente das responsabilidades civis e profissionais que englobam o reporte das Demonstrações Contábeis e das Notas Explicativas. Local: Porto Velho - RO

Data: Datado eletronicamente, no ato da assinatura.

Contadora Responsável: Daniele Ferreira Tibúrcio - CRC/RO - 007741/O-0

DANIELE FERREIRA TIBÚRCIO
Analista Contábil
CRC RO 007741/O-0

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS
Diretora Geral do IESPRO

Protocolo 70328150

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1065 (ID 68892721), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69415410) e o Resultado da Análise (ID 69416886), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FERREIRA & SERRANO LTDA - ME	ACHOCOLATADO - pacote de 400gr 50 % CACAU	27,45
2	E. M. DOS S. BENTO	ALHO - bulbo inteiro, nacional, boa qualidade, firme e intacto, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniformes.	59,67
3	FERREIRA & SERRANO LTDA - ME	BANANA MAÇA - de 1ª qualidade grau médio amadurecimento. Devem ser sãs, sem rupturas e pancadas na casca.	30,00
4	E. M. DOS S. BENTO	BANANA NANICA - de 1ª qualidade grau médio de amadurecimento. Devem ser sãs, sem rupturas e pancadas na casca.	51,90
5	E. M. DOS S. BENTO	BATATA INGLESA - lavada lisa de 1ª qualidade compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica, com tamanho uniforme devendo ser graúda	62,85

6	FERREIRA & SERRANO LTDA - ME	BETERRABA- lavada lisa de 1ª qualidade compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica, com tamanho uniforme devendo ser graúda	22,95
7	E. M. DOS S. BENTO	BISCOITO ÁGUA E SAL - embalagens plásticas internas de 400G, com identificação do fabricante, data de fabricação e validade.	164,70
8	E. M. DOS S. BENTO	BISCOITO DOCE SABOR COCO - embalagens plásticas internas de 400G, com identificação do fabricante, data de fabricação e validade.	54,90
9	E. M. DOS S. BENTO	BISCOITO DOCE SABOR LEITE - embalagens plásticas internas de 400G, com identificação do fabricante, data de fabricação e validade.	54,90
10	E. M. DOS S. BENTO	BISCOITO ROSQUINHA - embalagens plásticas internas de 400G, com identificação do fabricante, data de fabricação e validade.	99,80
11	E. M. DOS S. BENTO	BOMBOM - de chocolate recheado, pacote de 1kg, contendo identificação do fabricante, data de fabricação e validade.	998,00
12	E. M. DOS S. BENTO	CANJICA - de milho amarela Pct 500g, embalagem transparente, com identificação do fabricante e data de validade.	22,90
13	E. M. DOS S. BENTO	CARNE BOVINA CONTRA FILÉ - boa procedência, embalada em plástico transparente, com identificação de peso e validade do produto.	674,85
14	E. M. DOS S. BENTO	CARNE BOVINA MOÍDA - Coxão Mole boa procedência, embalada em plástico transparente, com identificação de peso e validade do produto.	622,50
15	E. M. DOS S. BENTO	CEBOLA - de 1ª qualidade, fresca compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica, sem perfurações e cortes sem manchas com tamanho e coloração uniformes.	52,35
16	E. M. DOS S. BENTO	CENOURA - de 1ª qualidade, sem ramo, fresca compacta e firme sem lesões de origem física ou mecânica sem rachaduras e cortes com tamanho e coloração uniforme.	39,92
17	E. M. DOS S. BENTO	COLORAU - (urucum) pó fino, homogêneo, coloração vermelho intensa, embalagem plástica com 80 Gramas, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade superior a 8 meses.	24,95
18	E. M. DOS S. BENTO	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO - boa procedência, embalada em plástico transparente, com identificação de peso e validade do produto	329,70
19	E. M. DOS S. BENTO	CREME DE LEITE - homogeneizado 200 gramas, com identificação do fabricante e data de validade.	35,88
20	E. M. DOS S. BENTO	EXTRATO DE TOMATE - concentrado, contendo ingredientes tomate e açúcar, isento de sujidades e fermentação, embalagem 340 G.	24,90
21	E. M. DOS S. BENTO	FARINHA DE FUBÁ - de milho, tipo mimoso embalagem de 1kg, com identificação do fabricante e prazo de validade.	34,90
22	E. M. DOS S. BENTO	FARINHA DE TRIGO - especial produto de boa qualidade - embalagem fardo com 10 pct de 1KG.	11,97
23	E. M. DOS S. BENTO	FEIJÃO - tipo 1, constituído de grãos inteiros e sadios, embalagem de 1 KG em sacos plásticos transparentes O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	41,52
24	E. M. DOS S. BENTO	FERMENTO EM PÓ - para bolo produto. embalagem 250G.	31,90
25	FERREIRA & SERRANO LTDA - ME	LARANJA - (1ª qualidade), in natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação, transporte e consumo.	99,80
26	E. M. DOS S. BENTO	LEITE UHT - integral embalagem 1 litro, contendo características nutricionais, identificação do fabricante e prazo de validade.	143,75

27	E. M. DOS S. BENTO	MAÇÃ - In natura de 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento. Devem ser sãs, sem rupturas e pancadas na casca	203,80
28	E. M. DOS S. BENTO	MACARRÃO - espaguete com ovos, Embalagem tipo sacos de polietileno, termos soldada, transparentes, atóxicos e resistentes, embalagem contendo 500G.	59,80
29	E. M. DOS S. BENTO	MAIONESE - embalagem de 400gramas, contendo óleo vegetal e ovos, identificação do fabricante e prazo de validade.	169,80
30	FERREIRA & SERRANO LTDA - ME	MAMÃO - In natura de 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento. Devem ser sãs, sem rupturas e pancadas na casca	156,00
31	E. M. DOS S. BENTO	MANDIOCA - In natura congelada- embalagem plástica, transparente de 1kg.	62,28
32	E. M. DOS S. BENTO	MARGARINA - produzida exclusivamente de gordura vegetal, com adição de sal contendo peso líquido 500 gramas. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	159,60
33	FERREIRA & SERRANO LTDA - ME	MELANCIA - (1ª qualidade) grau médio. Devem ser sãs, sem rupturas e pancadas na casca	144,00
34	E. M. DOS S. BENTO	MELÃO - (1ª qualidade) grau médio. Devem ser sãs, sem rupturas e pancadas na casca	119,80
35	E. M. DOS S. BENTO	MILHO PIPOCA - tipo 1 com matérias primas sãs, limpas, isentas de matérias terrosas e parasitas e de detritos animais ou vegetais com no máximo de 15% de umidade - embalagem de 500G.	34,35
36	FERREIRA & SERRANO LTDA - ME	MILHO VERDE EM CONSERVA - embalagem mínimo 200 g peso drenado, 300G peso líquido com dados de identificação do produto, marca de fabricante, prazo de validade.	56,25
37	E. M. DOS S. BENTO	OVOS BRANCOS DE GRANJA- in natura, primeira qualidade, acondicionados em cartela.	319,60
38	FERREIRA & SERRANO LTDA - ME	PÃO DE FORMA - 450g, fatiado de boa qualidade embalagem com data de validade.	225,00
39	E. M. DOS S. BENTO	PÃO FRANCÊS - 50G, produto obtido pela cocção, em condições técnicas higiênico-sanitárias adequadas, preparado com farinha trigo, fermento biológico, sal, açúcar, margarina podendo conter outros ingredientes.	716,00
40	E. M. DOS S. BENTO	PÃO DE QUEIJO CONGELADO embalagem 1 KG	299,80
41	E. M. DOS S. BENTO	PEITO DE FRANGO COM OSSO boa procedência, embalada em plástico transparente, com identificação de peso e validade do produto	239,85
42	E. M. DOS S. BENTO	POLPA DE GOIABA - produto obtido a partir de frutas, conteúdo líquido pasteurizado, não conter adição de açúcar Ausente de substâncias estranhas. Produto congelado, não fermentado e sem conservantes - embalagem de 400g.	89,85
43	E. M. DOS S. BENTO	POLPA DE MARACUJÁ - produto obtido a partir de frutas, conteúdo líquido pasteurizado, não conter adição de açúcar Ausente de substâncias estranhas. Produto congelado, não fermentado e sem conservantes - embalagem de 400g.	367,50
44	E. M. DOS S. BENTO	Presunto - fatiado em torno de 20 gramas cada fatia, EMBALAGEM constando a data de processamento e validade conforme as legislação vigente com a composição do produto	253,50

45	E. M. DOS S. BENTO	QUEIJO TIPO MUSSARELA- Fatiado em torno de 20 gramas cada fatia, embalagem constando a data de processamento e validade conforme as legislação vigente com a composição do produto.	522,00
46	E. M. DOS S. BENTO	REPOLHO de (1ª qualidade) qualidade, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo.	62,85
47	E. M. DOS S. BENTO	REQUEIJÃO CREMOSO - copo em plástico contendo 220 gramas	119,85
48	E. M. DOS S. BENTO	SARDINHA - lata 250g	133,50
49	E. M. DOS S. BENTO	TOMATE - de (1ª qualidade), apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo.	149,70
50	E. M. DOS S. BENTO	UVA - , in natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação, transporte e consumo.	89,00
51	E. M. DOS S. BENTO	VINAGRE - em embalagem com no mínimo 750 ML. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega	24,90
Valor Total			R\$ 8.597,49

Alta Floresta D'Oeste, 19 de Março de 2026.

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 69416600

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO SHIRLEI CERUTI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2025/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.015650/2026-89**Objeto: **Serviços e substituição das molas de piso GMS do portão interno (vidro)**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, C.N.P.J nº 12.166.493/0001-13 localizado na Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI "Proafi Escola - Regular"**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços e substituição das molas de piso GMS do portão interno (vidro)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Josias Antônio da Silva, Nº 1465, Jardim das Oliveiras - Vilhena /RO - CEP: 76980-634, as propostas com os 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 e substituição das molas de piso GMS do portão interno (vidro)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail shirleifinanceiro@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 shirleifinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Shirlei Ceruti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 "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 Vilhena.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 70250397

Vilhena/RO, 18 de março de 2026

Lirley rose Pazin da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Rosilene dos Santos Mello

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70244069

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

CONTRATADA: R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22

OBJETO: É objeto desta contratação de Material educativo e esportivo.

VALOR: R\$ 7.679,78 (sete mil seiscentos e setenta e nove reais e setenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 30 de abril de 2026.

ASSINAM: Xirlhane Garcia Correia de Almeida e Ralson Rwan dos Santos Lima

Protocolo 69831469

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 22/2025 ,(69938256) o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69938258) e o Resultado da Análise (69938260), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Banner-Material de Lona de boa Qualidade Brilhoso 120x90	R\$ 390,00
2	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Banner-Material de Lona de boa Qualidade Brilhoso 150x100	R\$320,00
3	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Banner-Material de Lona de boa Qualidade Brilhoso 100x80	R\$ 750,00
4	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Troféu 70cm (material acrílico)	R\$ 275,00
5	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Troféu 50cm (material acrílico)	R\$ 240,00
6	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Troféu 40cm R\$ (material acrílico)	R\$ 320,00
7	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Troféu 30cm (material acrílico)	R\$ 145,00
8	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Troféu 20cm (material acrílico)	R\$ 120,00
9	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Faixa de Lona de boa Qualidade Brilhoso 2mts x 80cm	R\$ 430,00
10	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Medalha MDF + Acrílico (espelhado 3 D) (ouro)	R\$ 420,00
11	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Medalha MDF + Acrílico (espelhado 3 D) (prata)	R\$ 420,00
12	ARROBA ARTES COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME/CNPJ 11.903.434/0001-18	Medalha MDF + Acrílico (espelhado 3 D) (bronze)	R\$ 420,00
Valor Total			R\$ 4.250,00

São Felipe d´Oeste Ro 19 de março de 2026
Nilvan Antunes de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69938263

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Duque de Caxias, nos termos 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 70082267), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70281048) e o Resultado da Análise (ID 70295655), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	G DE O FONSECA LTDA CNPJ: 43.451.281/0001-01	Serviço de Pintura de salas de aula, com mão e demão com tinta padrão do governo acrílica semi-brilho em 15 salas sendo 13 salas de aula e 2 administrativas	R\$ 15.565,88	HABILITADO

Fabiane Samara Marques Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Duque de Caxias

Protocolo 70295894

AVISO**Conselho Escolar AMO ANAR SEGAH****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.039974/2025-21**

Objeto: ***Contratação de Serviços de manutenção e conservação de equipamentos e processamentos de dados***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 20/03/2026**.

O **Conselho Amo Anar Segah**, C.N.P.J nº 03.520.976/0001-83 localizado na Aldeia Gamir, linha 14 km 55, **Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: ***Contratação de Serviços de manutenção e conservação de equipamentos e processamentos de dados***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **setorindignacac@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no Setor Indígena, 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 ***Contratação de Serviços de manutenção e conservação de equipamentos e processamentos de dados***, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas indôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executiva do Conselho Escolar Amo Anar Segah;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas indôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **setorindigenacac@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 **setorindigenacac@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Propostasolicitar via email conforme citado neste aviso.

Pesquisa de Preços / Proposta						
Proponente:						
CNPJ/CPF:						
Insc. Estadual/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/ Estado:					CEP:	
Telefone:				E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total	Marca do Produto
1	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER	Unid	16			
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO IMPRESSORAS HP	Unid	2			
3	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO E MANUTENÇÃO C.P.U S	Unid	4			
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 2 (dois) dias contados da entrega dos produtos, condicionada a sua aprovação pela EUx.

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, com as devidas autenticidades, cópia Cadastro CNPJ.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

MÁRCIA HELENA GOMES

Presidente do Conselho Amo Anar Segah

Protocolo 70295959

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32**

Objeto: Aquisição de materiais de consumo para processamento de dados (toners para impressoras)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, C.N.P.J nº 84.727.734/0001-67, localizado na Alameda Salvador, Nº 2463, setor 03 - Ariquemes/RO - CEP: 76870-434, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de materiais de consumo para processamento de dados (toners), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Alameda Salvador, Nº 2463, setor 03 - Ariquemes/RO - CEP: 76870-434, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de materiais de consumo para processamento de dados, compreendendo **toners para impressoras**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 eeefmricardocantanhede@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 por item será considerada vencedora/habilitada.

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70295634)

Ariquemes/RO, 18 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70295743

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GUAJARÁ MIRIM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2024

PROCESSO SEI Nº 0029.048119/2024-21

Objeto: **Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Centrais de Ar Condicionado.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: de 18/03/2026 à 20/03/2026.

O CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GUAJARÁ MIRIM, CNPJ nº 26.038.566/0001-04, localizado na Travessa dos Arigos, nº 216, - Bairro Centro - Guajará Mirim/RO - 76.850-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular/SUPER, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Centrais 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 18/03/2026 à 20/03/2026, pelo endereço eletrônico financeirogm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima mencionado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação da Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Centrais de Ar Condicionado, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 financeirogm@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
 - I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirogm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 18/03/2026 à 20/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 GUAJARÁ MIRIM, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Regular/SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- *Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(ID 70144440).*

Guajará Mirim/RO, 18 de março de 2026.

FREDERICO FURLANETTO

Presidente da Comissão de Contratação

EUNICE DE OLIVEIRA PIRES SANTOS

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70144431

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMTI PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 022/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.016017/2026-16

Objeto: Material de Processamentos de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18/03/2026 a 23/03/2026

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 localizado na Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro Escolar - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Processamento de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/03/2026 a 23/03/2026, entregue

diretamente à unidade executora no endereço Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de Processamento de Dados**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37

;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por meio físico, dentro do prazo de 18/03/2026 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 da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro Escolar - **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026

MOISÉS DE JESUS SILVA

Presidente da Comissão de Contratação
SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70296047

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (ID 69830574), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70139658) e o Resultado da Análise (ID 70139704), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponentes	Item	Valor Total
1	AUTO FOSSA MELO LTDA	Desobstrução, limpeza e esgotamento de fossa; Desobstrução, limpeza e esgotamento caixa de gordura	R\$ 848,00
2	C DE FELIPPE-EPP		R\$
3	A. SOLEY VIEIRA		R\$ -
TOTAL			R\$ 848,00

Ariquemes, 13 de Março de 2026.

LEIVA GOMES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70139726

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 25/2025 (ID 70092268), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70282154) e o Resultado da Análise (ID70288335), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Item	Valor Total (R\$)
1	COMERCIAL DE UTILIDADES DE RONDÔNIA LTDA CNPJ: 84.607.241/0001-93	01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21 e 22	3.479,18
2	A. F. SILVA & LOPES LTDA CNPJ: 34.766.915/0001-24	--	--
3	O BARATÃO UTILIDADES DOMÉSTICAS LTDA CNPJ: 63.776.124/0001-63	--	--

Valor Total**3.479,18**

Rolim de Moura/RO, 18 de março de 2026

DANIELA DIAS

Presidente do Conselho Escola Marechal Candido Rondon

Protocolo 70289336

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Indígena de Jaru

CONTRATADA: **J V DA SILVA EPP**

CNPJ DA CONTRATADA: 34.746.792/0001-60

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.

VALOR: R\$ 374,10 (trezentos e setenta e quatro reais e dez centavos).

VIGÊNCIA: 06 meses.

DATA DA ASSINATURA: 12/03/2026.

ASSINAM: Leni Maria Martins Vieira e Josué Vieira da Silva

Protocolo 70210010

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Josué Montello

CONTRATADA: AUTO POSTO IRMÃOS LEITE

CNPJ DA CONTRATADA: 03.754.107/0001-13

OBJETO: É objeto desta contratação a Recarga de Gás de Cozinha(GLP)-13KG.

VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais)

VIGÊNCIA: 180 dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: Marilza angelica Oliveira cruz

Protocolo 70298939

AVISO**CANCELAMENTO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO 02/2026**

Venho através desse informar que os documentos de formalização de Demanda (**ID:69625892**), Autorização para Início do Procedimento Simplificado de Contratação (**ID:69670525**), Planilha de Preços/ Proposta ID:69684797, e Aviso de Procedimentos Simplificado de Contratação ID: 69670826, no processo 0029.035645/2025-10 foram cancelados em razão da identificação de inconsistência nas quantidades dos produtos informados.

Diante disso Procedeu-se ao cancelamento dos referidos documentos para a devida correção das quantidades dos itens na planilha de pesquisa de preços, visando garantir a fidedignidade das informações constantes no processo e a regular continuidade do procedimento administrativo.

Após as devidas correções, os documentos serão novamente inseridos no processo para prosseguimento dos trâmites necessários.

JARU/RO 18 DE MARÇO DE 2026

MARILZA ANGELICA OLIVEIRA CRUZ

Presidente do Conselho Escolar DA E.E.E.F.M JOSUÉ MONTELLO

Protocolo 70299298

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**

PROAFI ESCOLA REGULAR**PROCESSO SEI Nº 0029061464/2025-31**

Objeto: Aquisição de recargade gás de cozinha P45 , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEF PRINCESA IZABEL C.N.P.J nº 05.524.464/0001-10, localizado na BR364, KM 5,5 sentido Candeias do Jamari, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em fornecimento de recarga de gás de cozinha P45 , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 23/03/2026** pelo endereço eletrônico: escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço BR 364, km 5,5 sentido Candeias do Jamari, Porto Velho - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Aquisição de recarga de gás de cozinha P45.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF PRINCESA IZABEL;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprincesaizabel@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 18/03/2026 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho - RO, 18 de março de 2026
HUMBERTO EUDSON CARDOSO DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
CLAUDIA RODRIGUES PORTELA
Pres. do Conselho Escolar da EEEF PRINCESA IZABEL

Protocolo 70296325

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026
PROCESSO SEI Nº0029.009963/2026-06

Objeto: **Materiais de consumo/ Material educativo e esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 21/03/2026**

O **Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI**, C.N.P.J nº [00.667.270/0001-50] localizado na **rua Avenca nº 2042 B. Santiago, Ji-Paraná RO, CEP 76901-144**, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Materiais de consumo/ Material educativo e esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 21/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **rua Avenca nº 2042 B. Santiago, Ji-Paraná RO, CEP 76901-144**, 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 **Materiais de consumo/ Material educativo e esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmvijiparana@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 ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br dentro do prazo de **18/03/2026 a 21/03/2026** - *(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 **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI** com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 EDUCAÇÃO -REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de JI-PARANÁ-RO.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 69475381 .

JI-PARANÁ RO, DATA E HORA DO SITEMA.

Jociane da Costa Gomes Jacob
Presidente da Comissão de Contratação
Adelson Pereira Rodrigues
Presidente do Colégio Tiradentes da
Polícia Militar - CTPM VI

Protocolo 69475394

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 09/2026 (ID68897460), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68897625) e o Resultado da Análise (ID68897765), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	NILTON ARAÚJO DA SILVA CNPJ: 11.773.905/0001-10	Serviço de confecção de banner em lona vinílica, gramatura 440 g e impressão digital de alta resolução com acabamento em verniz de proteção, estrutura metálica, med. 4m x 2m, fixada de forma tensionada sobre a estrutura, parafusada.	R\$ 3.200,00
Valor Total			R\$ 3.200,00

Espigão Do Oeste/RO, 18 de Março de 2026

Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel
Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da
Superintendência Regional de Educação

Protocolo 68898139

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (69917418), o Quadro Comparativo e

de Análise Objetiva de Propostas (70105110; 70262356; 70262690; 70262446) e o Resultado da Análise (70107110), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
01	L. RUFINO NETTO & CIA LTDA - ME	Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelho de Ar Condicionado tipo Split 18.000 Btu's02	440,00
02	L. RUFINO NETTO & CIA LTDA - ME	Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelho de Ar Condicionado tipo Split 24.000 Btu's	1000,00
03	L. RUFINO NETTO & CIA LTDA - ME	Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelho de Ar Condicionado tipo Split 30.000 Btu's	560,00
04	L. RUFINO NETTO & CIA LTDA - ME	Substituição de Termostato para Bebedouro Sem Regulagem	120,00
Valor Total			R\$ 2.120,00

Ji-Paraná/RO, Data e Hora do Sistema.

ADELSON PEREIRA RODRIGUES
Presidente do Conselho Escolar do Colégio
Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI

Protocolo 70107938

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, nos termos 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 69453002), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70199419) e o Resultado da Análise (ID 70233242), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SÔNIA FOMES FALEIRO BORGES - ME CNPJ: 02.429.978/0001-07	02,11,16,17	2.614,75
2	VILHE-CLEAN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 19.587.924/0001-64	-	-
3	MAX CLEAN INDUSTRIA COM. PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME CNPJ: 07.436.392/0001-85	01,03,04,05,06,07,08,09, 10,12,13,14,15,18,19	6.911,00
Valor Total			9.525,75

Campo Novo de Rondônia/RO, 17 de março de 2026.

JOAOZINHO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70250153

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 15 de Outubro, nos termos 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 69395478**), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69395897) e o Resultado da Análise (ID 70253052), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FORTE COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ: 44.557.021/0001-88	01,02,04	780,00
2	ECRESIO FAGUNDES - ME, CNPJ: 05.977.693/0001-90	03,05,06,07,08,09,10,11	2.834,50
3	J. DE A. PINTO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E.P.P., CNPJ: 02.366.476/0001-76	-	-
4	M F I OLIVEIRA SARAT LTDA, CNPJ: 62.669.173/0001-54	-	-
Valor Total			3.614,50

Campo Novo de Rondônia/RO, 17 de março de 2026.

JOAOZINHO DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70253199

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 01/2026

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Josino Brito**

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuária de Produtores e Agricultores Familiares de Cacoal

CNPJ DA CONTRATADA: 08.436.366/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a compra de produtos alimentícios para a merenda escolar.

VALOR: **R\$ 118.228,96 (Cento e dezoito mil, duzentos e vinte e oito reais e noventa e seis centavos)**

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta).

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

ASSINAM: **Márcia Cristiane Holz Maia** / Presidente do Conselho Escolar da Escola Josino Brito

Valdemir de Oliveira Bastos / Presidente da COOPERCACOAL

Protocolo 70254641

EXTRATO

DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BERNARDO GUIMARÃES.

CONTRATADA: MASTER TINTAS COMERCIO DE MATERIAIS CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETO: MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: NILTON CÉSAR DA MATA E VALDIR PIRES SOUZA

Protocolo 70259876

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Valdecir Rodrigues Pereira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 ID 69935122, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 70161148 e a respectiva Adjudicação ID 70161222, HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Unit	Valor
1	DERIO DANTAS DE ALENCAR LTDA.	Formatação completa com Backup T. 306.56430	155,00	155,00
2		Recarga de toner impressora Laser jet PRO M404 dw T 030.062.644	45,00	315,00
3		Recarga de toner impressora BROTHER DCP-L2540DW T 030.800.068	50,00	250,00
	ALEXSSANDRO MEDINA FAGUNDES ME	-----		
	AGROVALE COM. E SERVIÇOS LTDA.	-----		
Total Geral				720,00

Costa Marques - RO, 18 de março de 2026.

VALDECIR RODRIGUES PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar ROM

Protocolo 70302627

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 27/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire

CONTRATADA: TH3 Indústria e Comércio de Confeção LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 38.096.356/0001-43

OBJETO: É objeto desta contratação de Outros de Serviço Terceiros, Pessoa Jurídica - Confeção de Uniformes Bandeiras e Flâmulas.

VALOR: R\$ 4.271,20 (quatro mil duzentos e setenta e um reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: 31/03/2026

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e Thiago de Oliveira Pinto Correia.

Protocolo 70273113

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANÍSIO TEIXEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.022241/2025-58

Objeto: Contratar Empresa especializada na prestação de **Serviços Gráficos(pasta individual de aluno, placas de sinalização p/ ambientes e banners)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 á 24/03/2026**

O Conselho Escolar do Conselho, C.N.P.J Nº 84.727.627/001-39, localizado na Cardeal, Nº 1794, Setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76873-110 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Prestação de Serviços Gráficos(pasta individual de aluno, placas de sinalização p/ ambientes e banners)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 á 24/03/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaoanisioteixeira.ro@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, no horário comercial, de 07h e 30 minutos às 17h e 30 minutos, de segunda a sexta-feira, na sala da direção escolar ou setor de prestação de contas, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para Prestação de **Serviços Gráficos(pasta individual de aluno, placas de sinalização p/ ambientes e banners)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 - A empresa deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de prestacaoanisioteixeira.ro@gmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores/Prestadores de Serviços não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal da empresa/fornecedor/prestador de serviços e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60(sessenta) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaoanisioteixeira.ro@gmail.com dentro do prazo de **19/03/2026 á 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/prestador de serviços, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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/prestadores de serviços deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores/prestadores de serviços poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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/1EmEmJ-Y4Hc6hweIPt4wYctkN8_CX-fO2/view?usp=sharing

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Selma Cristina Dionísia

Responsável pelo levantamento

Ednei Orneles Lopes

Presidente da Comissão de Contratação

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70284898

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029.040146/2025-36

Objeto: Serviço de Manutenção e Reparo da COZINHA no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026**

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 e Reparo da 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 **18/03/2026 a 20/03/2026** 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 e Reparo da COZINHA**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA 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 **18/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora 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, 18 de março de 2026

Cinthia Patrícia Macêdo Melo

Presidente do Conselho escolar

Protocolo 70302445

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº Contrato 09/2026 Equipamento de Processamento de Dados (Impressora) (69271638).

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ SOARES DE CÁSSIA.

CONTRATADA: **GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA.**

CNPJ DA CONTRATADA: 20.848.291/0001-80.

OBJETO: É objeto desta contratação Aquisição de Equipamento de Processamento de Dados (Impressora).

VALOR: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA: 100 (Cem) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/02/2026.

ASSINAM:

Marcilene Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Paulo Sérgio Ramos

GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA

Contratado

Protocolo 69276561

Portaria nº 2342 de 18 de março de 2026

Delega competência para as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento atuarem na imprescindível promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE E AÇÕES AGREGADAS no âmbito do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Jardim das Pedras.

A Presidente do Conselho Escolar, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, 1º da Lei nº 3.350, de 24 de 2014, alterado pela Lei nº 4.215, de 18

dezembro de 2017;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, como Membros sob a Presidência do Primeiro:

- 1 - **ELANI AMARAL DO CARMO FERREIRA** - CPF: *****2-59 (Presidente)
- 2 - **SALETE KAEPP SANTOS** - CPF: *****2-15, Membro;
- 3 - **JAKELINA PEREIRA DOS SANTOS** - CPF: *****2-49, Membro;
- 4 - **ELENICE DIVINA DA LUZ**, matrícula nº *****757, Suplente.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento:

- 1 - **ROSIDELMA MAIA DE AQUINO** -CPF *****2-87 (Presidente)
- 2 - **ANDREIA CRISTINA LOPES PEREIRA** -CPF *****2-87, Membro;
- 3 - **JOEL RODRIGUES** - CPF 1*****8-28, Membro;
- 4 - **LUIZA ROSANGELA KOKKONEN**- CPF 9*****0-68, Suplente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2026

ARIANE FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70303446

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 032/2025

RECURSO: PROAFI REGULAR 2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO

CONTRATADA: D E R COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 23.776.779/0001-37

OBJETO: É objeto desta contratação para aquisição de material de construção para pequenos reparos.

VALOR: R\$ 1.931,76(hum mil, novecentos e trinta e um reais, setenta e seis centavos)

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA E DJONATA ROGER DOS SANTOS

Protocolo 70303476

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ SOARES DE CÁSSIA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030840/2025-45

Objeto: APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 a 23/03/2026

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Luiz Soares de Cássia**, C.N.P.J nº 10.313.739/0001-07 localizado na Rua Independencia, Nº 8523, Bairro Maringá -Porto-Velho - CEP 76.820-518, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefluissoaresdecassia@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Independencia, Antiga tarcila do Amaral Nº 8523, Bairro Maringá -Porto-Velho - CEP 76.820-518, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS (Refrigerador tipo duplex, tecnologia frost free (degelo automático), capacidade total entre 375 e 377 litros, cor branca, tensão 127V (110V), com compartimentos independentes para refrigerador e freezer, prateleiras internas ajustáveis, iluminação interna, controle de temperatura e selo de eficiência energética.), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Escola Estadual de Ensino Fundamental Luiz Soares de Cássia**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefluissoaresdecassia@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Proposta /Pesquisa de Preços 70255688** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 eeefluissoaresdecassia@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 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 Luiz Soares de Cássia**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Proposta /Pesquisa de Preços 70255688.

Porto Velho, RO, 18 de março de 2026.

Jônatas Alves Fernandes
Presidente da Comissão de Contratação

Marcilene Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70255692

AVISO
DE CANCELAMENTO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 70199579

O Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros de Porto Velho comunica, para os devidos fins, o cancelamento do Termo de Homologação 70199579 que trata de serviço de limpeza de Centrais de ar, disponibilizado e publicado dia 17/03/2026, conforme prescreve a legislação em vigor.

Porto Velho, 18 de fevereiro de 2026.

SÔNIA FIGUEIRA DA SILVA HOLANDA
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocolo 70303628

EXTRATO
DE CONTRATO

Nº **18/2026 (70286789)**

CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná**

CONTRATADA: **MJ Distribuidora e Serviços Ltda**

CNPJ DA CONTRATADA: **61.664.765/0001-10**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de **Material para Festividades e Homenagens**

VALOR: **R\$ 7.576,20 (sete mil quinhentos e setenta e seis reais e vinte centavos)**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: **Rosângela Aparecida Marum Cândido** (Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná) e **João Vítor Bettero Oliveira** (Empresa contratada)

Protocolo 70288277

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar EEEFM Professora Edilce dos Santos Freitas, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 25/2025 (ID 70043562), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70043565) e o Resultado da Análise (ID 70043566), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Totallimp Comércio e Representações Ltda, CNPJ 45.207.012/0001-20	Materiais de Limpeza	R\$ 1.740,08
2	KALIMP Soluções em Higiene e Limpeza Ltda - CNPJ 40.355.205/0001-04	Materiais de Limpeza	R\$ 955,00
Valor Total			R\$ 2.695,08

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026

NÚBIA MOREIRA LOBATO CARMONA

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Profª Edilce dos Santos Freitas

Protocolo 70043573

EXTRATO

CONTRATO Nº1249 (70078816)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Roberto Duarte Pires
CONTRATADA: JEALISSON FELIPE MENDONÇA RODRIGUES
CNPJ DA CONTRATADA: 59.231.192/0001-90
OBJETO: É objeto desta contratação de Manutenção de Bens Imóveis.
VALOR: R\$ 8.211,00 (oito mil duzentos e onze reais)
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

Erodiany Julieta Costa dos Santos
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Roberto Duarte Pires
Jealisson Felipe Mendonça Rodrigues
Responsável/Contratada

Protocolo 70078917

TERMO ADITIVO

MINUTA DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO AO Contrato nº 08/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061420477), FIRMADO EM 30 de junho de 2025, QUE CELEBRAM O CONSELHO ESCOLAR DA **EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO**, DE UM LADO, E, A CONTRATADA J GONÇALVES DA SILVA PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO, representado por seu Presidente, Presidente Alexandre de Albuquerque Tavares Braga, inscrito no CPF sob o nº 579.***.***-53, e, de outro lado, a CONTRATADA J GONÇALVES DA SILVA, inscrita no CNPJ: 41.141.653/0001-78, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Porto Velho/RO, na rua Chequevara, nº 8793, Bairro Socialista, Cep 76.829-164, CNPJ nº 41.141.653/0001-78, representada neste ato por seu(ua) representante legal o(a) Sr(a). Jair Gonçalves da Silva, portador(a) do RG nº 0675*** SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 474.***.***-06, devidamente qualificados no instrumento originário resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, que tem por finalidade e disposições constantes no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, e demais peças que instruem o Processo Administrativo nº 0029.026317/2025-14, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

Considerando a necessidade de alterar o Contrato nº 08/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061420477), a solicitação do aditivo para serviço de manutenção e conservação bens imóveis na escola se faz necessária devido ao aumento das demandas, e todos os outros documentos constantes nos autos, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

DO OBJETO:

		Proponente 7	
		J GONÇALVES DA SILVA	
		CNPJ 41.141.653/0001-78	
Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde
		Valor Unit.	Valor Total
		R\$	R\$
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NOS BEBEDOUROS	UNID	4
		220,00	880,00
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE GELADEIRA	UNID	2
		1.500,00	3.000,00
18	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA	Und	1
		780,00	780,00

19

SERVIÇO DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS - DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, MANEJO DE POMBOS E MORCEGOS.

und 2

R\$	R\$
1.200,00	2.400,00
>>	R\$
	7.060,00

[illegible]

CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica acrescido o valor de R\$ 7.060,00 (sete mil, sessenta reais), equivalentes a 59,12% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA. Cujo objeto é serviço de manutenção e conservação bens imóveis.

CLÁUSULA TERCEIRA. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as cláusulas e condições contratuais, naquilo que não vier a conflitar com este termo aditivo. Para firmeza e como prova do acordado, é digitado o presente Termo Aditivo, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO.

ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE TAVARES BRAGA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO

I GONCALVES DA SILVA

Contratada

Protocollo 70257590

Portaria nº 2200 de 12 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 a Comissão para elaboração de Estudo Técnico Preliminar para contratação de empresa de engenharia consultiva especializada em gerenciamento de obras, projetos e convênios, a fim de atender à necessidade apresentada Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares - COINFRA, vinculada a esta Secretaria de Estado da Educação, com base na necessidade registrada no Documento de Formalização de Demanda 1692 (70010421) e Despacho SEDUC-GEAP (70025767).

Art. 2.º 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	ANA LUIZA PEREIRA PINTO	*****652
GERÊNCIA DE APOIO PROCESSUAL - GEAP/COINFRA	SUÉLEN TORRES DA SILVA	*****679
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS ESCOLARES - COINFRA	MICHAEL MENDES RIBEIRO	*****748
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS ESCOLARES - COINFRA	CLÉBIO LIMA RIBEIRO	*****369
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS ESCOLARES - COINFRA	MATHEUS GONÇALVES DAMASCENO	*****742
GERÊNCIA DE PROJETOS DE OBRAS ESCOLARES - GPOE/COINFRA	JUNIOR BARBOZA DA SILVA	*****671

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.

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 da Secretária 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 e manifestações.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70065610

Portaria nº 2259 de 16 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,

CONSIDERANDO a necessidade de recomposição da Comissão instituída pela Portaria 2039 de 04 de março de 2026 (69764151), conforme apontado no Despacho SEDUC-SUPERBURGAB (70137653);

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão instituída pela Portaria nº 2039 de 04 de março de 2026 (69764151), responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar referente à locação de imóvel destinado ao funcionamento da Superintendência Regional de Educação de Buritis, passando a vigorar com a seguinte composição, 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	MANUELA BONFANTE SCARPA VASCONCELLOS	*****847
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - GPCS	JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA	*****679
GERÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS ESCOLARES - GPOE/COINFRA	BRUNO BARBOSA DA SILVA	*****411
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - COTIC	WANDERLEI FERREIRA LEITE	*****636
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE BURITIS - SUPERBUR	YURI LOPES DE OLIVEIRA	*****378
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE BURITIS - SUPERBUR	CARLA DANYELLA GARCIA LEAL	*****018

Art. 2º Compete à Comissão revisar, complementar e atualizar o Estudo Técnico Preliminar - ETP, com vistas ao atendimento dos apontamentos consignados no Parecer nº 732/2025/PGE-SEDUC, promovendo as adequações necessárias à regular instrução processual, em observância à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Estadual nº

28.874/2024, sem prejuízo da responsabilidade técnica das unidades setoriais quanto às informações e dados fornecidos para instrução do processo.

Art. 3º 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 da Secretária de Estado da Educação.

Art. 4º 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. 5º Os trabalhos da Comissão poderão ocorrer por meio de reuniões presenciais ou, preferencialmente por meio eletrônico, com troca de estudos e manifestações.

Art. 6º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70181368

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 48/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA
CONTRATADA: L R Figueiredo LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.417.013/0001-55
OBJETO: É objeto desta contrataçãoMaterial de Processamento de Dados
VALOR: R\$ 299,85 (Duzentos e Noventa e Nove Reais e Oitenta e Cinco Centavos
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: LARISSA RODRIGUES FIGUEIREDO - **CONTRATADO E** POLIANA SILVA PEREIRA - **CONTRATANTE**
Protocolo 70203760

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 28/2026 (ID 69283478), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69284229) e o Resultado da Análise (ID 69284163), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Ademir da Cruz LTDA	Recarga de Tonner HP Laser Jet Pro M404 dw / (Tomb. 000.541.946, 030.002.645)	R\$ 990,00	HABILITADO
2	Triade do Oriente LTDA	-----	R\$ -	***
3	L R Figueiredo LTDA	Recarga de Tonner Brother HL - L5102 dw (Tomb. 031.200.429)	R\$ 299,85	HABILITADO
4	-	-----	R\$ -	***
5	-	-----	R\$ -	***
Valor Total			R\$ 1.289,85	

Machadinho D'Oeste/RO, 16de março de 2026.
Poliana Silva Pereira
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila

Portaria nº 2262 de 16 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 (70183349), que determinou a reavaliação do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos da fase preparatória, 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;

CONSIDERANDO a necessidade de recomposição da Comissão instituída conforme apontado no Despacho 70183349

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão instituída pela Portaria nº 5136 de 06 de maio de 2025 (0059865265) e Portaria nº 5327 de 09 de maio de 2025 (0060009353) responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar referente à contratação de solução tecnológica, composta por plataforma educacional de estudos, com aplicativo educacional e material apostilado para o Projeto de Fortalecimento das Aprendizagens da Língua Portuguesa e Matemática, com base na necessidade registrada no Documento de Formalização de Demanda - DFD 139 (0058776401) e Despacho 70183349.

Art. 2º Designar servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais, os servidores abaixo relacionados, sob coordenação do membro nato da Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
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 Apoio Pedagógico Integrado - GAPI	PAULA FERNANDA PIO MACEDO BENARROSH	*****572
Gerência de Apoio Pedagógico Integrado - GAPI	ADAIUZA ELBA FARIAS LOBATO LIMA	*****602
Gerência de Apoio Pedagógico Integrado - GAPI	ALICE MARIA POLTRONIERI	*****561
Gerência de Educação Infantil e Ensino Fundamental - GEIEF	ANA PAULA LIMA DOMINGUES	*****013
Coordenadoria de Educação Básica - CEB	DANIELE BRAGA BRASIL	*****672
Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC	PLINIO JEFFERSON BENTES DOS SANTOS	*****253

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada no DFD 139 (0058776401), realizar ajustes 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.

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos é de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação da Secretária 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 e manifestações.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70186390

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, nos termos 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 69784608), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70137901) e o Resultado da Análise (ID 70137974), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponentes	Item	Valor Total
1	EDIVALDO LUIZ DA SILVA	----	----
2	TAMARA LISSARAÇA	Lavagem completa no veículo Camionete Modelo Hilux 4X4, Placa RSY0H65 Lavagem completa no veículo Camionete Modelo Hilux 4X4, Placa RSY8J59 Lavagem completa no veículo Camionete Modelo Hilux 4X4, Placa NDG8125 Lavagem completa no veículo Camionete Modelo Triton/Mitsubisc 4X4, Placa NCS8513 Lavagem completa no veículo Fiat Pálio, Placa NCS0474 Lavagem completa no veículo Ônibus com 59 lugares, Placa QTF3J95	R\$ 2.160,00
		--	
TOTAL			R\$ 2.160,00

Ariquemes, 13 de Março de 2026.

LEIVA GOMES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70138065

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes, torna público a republicação do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 10/2026 que trata da *Contratação de Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)*, por *insuficiência de propostas válidas*. Assim, segue nova publicação:

Objeto: *Contratação de Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: de 18/03/2026 à 24/03/2026 das 7h30 as 13h30

O CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, C.N.P.J nº 26.370.970/0001-72, localizado na Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular/CRE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a *Contratação de Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/03/2026 à 24/03/2026 das 7h30 as 13h30, pelo endereço eletrônico prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Travessa Rio São João, Nº, 3590 Bairro Institucional - Ariquemes/RO - 76.872-852, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Contratação de Serviços Técnicos Profissionais (Contabilidade)*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (70303915)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaocontassuperariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 18/03/2026 à 24/03/2026 das 7h30 as 13h30, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Regular/SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 10 (70303915).

Ariquemes/RO, 18 de março de 2026.

JUNIOR CESAR PIRES DE MORAES

Presidente da Comissão de Contratação

LEIVA GOMES

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70303519

TERMO

DE RESULTADO

A Presidente da Unidade Executora UEx. Coordenadoria Regional de Educação CRE/Vilhena, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 006/2026 (ID 69145039), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70255159) e o Resultado da Análise (ID 70255495), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	NR Vasconcelos Silva Eireli 08.370.339/0001-97	1-Bolo Simples - fubá	R\$ 4.062,10
		2- Bolo Simples - laranja	
		3- Bolo Simples -Chocolate	
		6- Pão de queijo	
		9- Pão de forma fatiado 400 gramas	
2	Atacado Nossa Senhora das Graças 12.940.570/0001-40	4 Salgados fritos variados (quibe, coxinha, enroladinho de salsicha, bolinha de queijo e risoles)	R\$ 4.117,50
		5 Salgados assados (tipo mini bauruzinho)	
		7Cueca Virada	
		8	
VALOR TOTAL			R\$ 8.179,60

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

Nilta Moreira Braga Nunes
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70255539

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 016/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Professora Tereza Mitsuko Tustumi
CONTRATADA: PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDÔNIA EIRELI-ME
CNPJ DA CONTRATADA: 11.069.034/0001-59
OBJETO: É objeto desta contratação serviço de poda de arvores e limpeza de calhas (com retirada de entulhos)
VALOR: R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026
ASSINAM: JOSE CARLOS DOS SANTOS - CONTRATANTE E João Luiz Froner- CONTRATADA

Protocolo 70305032

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente da Unidade Executora UEx. Coordenadoria Regional de Educação CRE/Vilhena, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 006/2026 (ID 69145039), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69145235) e o Resultado da Análise (ID 69145243), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Josenilda Gonçalves de Souza LTDA 13.672.250/0001-10	1- Agua Mineral Garrafão 20 litros. (somente a recarga).	R\$ 7.192,65
		2-Agua Mineral Sem Gás 500 ml Pacote com 12 unidades	
		3- Biscoito Salgado Cream Craker Sabor amanteigado - caixa com 25 pacotes de 350 gramas com 3 pacotes Internos.	

		4-Biscoito Doce - Sabor Maizena - Pacote com cerca de 350 gramas com 3 pacotes Internos	
		5- Bombom de chocolate com recheio de castanha de caju ou amendoim pacote com 1kg	
		6- Bala dura sabor morango pacote com 500 gramas	
		7-Caixa com 25 caixinhas de 250 gramas de Chá Mate Tostado	
		10- Refrigerante embalagem com 2 litros (sabores guaraná, cola, laranja)	
		12 Fardo com 10 pacote - Café Extraforte em Pó Pacote de 500 gramas embalagem a vácuo	
		19 Salsicha tipo hot dog - resfriada	
		23 Alface Crespa (maço)	
		24 Cebola de Cabeça	
		27 Cenoura	
		29 Tomate	
2	Atacado Nossa Senhora das Graças 12.940.570/0001-40	8 - Polpa de Fruta Congelada Sabor Acerola Pacote de 1kg	R\$ 2.732,97
		9 - Polpa de Fruta Congelada Sabor Abacaxi Pacote de 1kg	
		11 - Açúcar Tipo Cristal - Fardo de 30 kg com pacotes individualizados de 2kg cada.	
		13 - Sal Fino	
		14 - Óleo de Soja 900 ml	
		16 - Arroz Agulhinha Tipo 01 Pacote de 01 Kg	
		17 - Carne - Musculo Bovino Moído	
		21 - Presunto Cozido Fatiado	
		26 - Alho	
		30 - Melancia	
		31 - Melão	
		32 - Abacaxi	
		33 - Mamão formosa	
3	NR Vasconcelos Silva Eireli 08.370.339/0001-97	20 - Queijo Muzzarela Fatiado	R\$ 493,50
4	F e F Santos LTDA 48.773.026/0001-07	15 - Molho de Tomate Sache com 340 gramas	R\$ 332,05
		18 - Frango - Coxa e Sobrecoxa congelado	
		22 - Maionese Tradicional Sache de 200g/ml	
		25 - Cheiro Verde (maço)	
		28 - Repolho	
VALOR TOTAL			R\$ 10.751,17

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

Nilta Moreira Braga Nunes

Presidente do Conselho Gestor

EXTRATO

CONTRATO Nº 027/2025

CONTRATANTE: EEEFM Heitor Villa-Lobos

CONTRATADA: LBV RIBEIRO E CIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 13.170.164/0001-09

OBJETO: *Outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica: no detalhamento:* Outros serviços de terceiro, pessoa Jurídica,

VALOR: R\$ 10.470,00 (dez mil, quatrocentos e setenta reais).

VIGÊNCIA: até 31/03/2026.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM:

Patrícia Pires Cherque

Presidente do Conselho Escolar

LBV RIBEIRO E CIA LTDA

CNPJ.: 13.170.164/0001-09

Contratada

Protocolo 70305616

TERMO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/PROAFI/2026 (ID 69933300), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70305316) e o Resultado da Análise (ID 70305454), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DE SOUZA & NASCIMENTO LTDA	Sulfite	R\$ 775,00
Valor Total			R\$ 775,00

Alvorada do Oeste/RO, 18 de março de 2026

Xirlhane Garcia Correia de Almeida

Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos

Protocolo 70305515

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 20/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Cora Coralina**CONTRATADA: **Francisco de Souza Pereira MEI**

CNPJ DA CONTRATADA: 63.058.332/0001-47

OBJETO: Materiais de Limpeza e Higienização

VALOR: **R\$ 1.182,80 (hum mil cento e oitenta e dois reais e oitenta centavos)**

VIGÊNCIA: 15 (quinze) dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda e

Francisco de Souza Pereira

Protocolo 70267602

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1468/2026 ID 69254929, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69902743) e o Resultado da Análise (ID 70038264), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 1	
				EXCELÊNCIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	
				49.496.216/0001-89	
				Valor Unit.	Valor Total
5	Limpeza de bebedouros	und	03	R\$ 245,00	R\$ 735,00
VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>>					R\$ 735,00

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 2	
				GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA	
				20.221.687/0001-00	
				Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de limpeza da caixa d'água e manutenção do poço artesiano (10.000l)	serviço	01	R\$ 700,00	R\$ 700,00
VALOR TOTAL>>>>>>>>>>>>					R\$ 700,00

Porto Velho - RO, 16 de marco de 2026.

Sônia Figueira da Silva Holanda

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros

Protocollo 70305720

Portaria nº 2347 de 18 de março de 2026

A Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos contratos: **CONTRATO Nº 10/2025/JB/PEALE**, **CONTRATO Nº 11/2025/ISBRECHT/PEALE** e **CONTRATO Nº 12/2025/S M AMORIM/PEALE**, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR SETE DE SETEMBRO, CNPJ nº 84.568.609/0001-51, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios, a ser entregue nas dependências da EEEMTI 7 DE SETEMBRO, localizada no município de Espição do Oeste.

1 - Karine Soares Ludtke, matrícula nº *****165, Fiscal de Contrato;

2 - Maridione da Silva, matrícula nº *****110, Suplente.

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

Ivani Maria de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro

Protocollo 70306189

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2026****CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****CONTRATADO: COOPERATIVA DE PESCADORES E AQUICULTORES DO ESTADO DE RONDÔNIA****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\$ **6.575,80 (seis mil quinhentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos)**.

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53**ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA**

Protocolo 70040189

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2026****CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****CONTRATADO: NATÁLIA SILVA TAVORA GARCIA MICHEWSKI****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\$ 492,24(quatrocentos e noventa e dois reais e vinte e quatro 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 de julho de 2026

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70039945

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2026

CONSELHO ESCOLAR DA EEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADO: ODAIR PEREIRA DE FARIAS

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\$ 2.796,46 (dois mil setecentos e noventa e seis reais e quarenta e seis centavos)**

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 de julho de 2026

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70040895

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2026

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADO: SIDNEI EVÊNCIO DE OLIVEIRA

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\$ 100,65(CEM REAIS SESSENTA E CINCO CENTAVOS)**

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70144509

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2026**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****CONTRATADO: GIVALDO DOS SANTOS****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\$ 114,00 (CENTO E QUATORZE REAIS)**

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53**ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA**

Protocolo 70144542

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2026****CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****CONTRATADO: VITÓRIA MARTINS DA SILVA****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\$ 768,29 (SETECENTOS E SESSENTA E OITO REAIS E VINTE E NOVE CENTAVOS)**

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70144561

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 34/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039691/2025-80

Objeto: **Serviços de Limpeza e Conservação.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 25/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila, C.N.P.J nº 43.258.133/0001-75 localizado na Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - ESCOLA **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 **19/03/2026 a 25/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Luiz Bandeira Leite, S/N, **Zona Rural** - distrito Estrela Azul - Machadinho D'Oeste/RO - CEP 76868-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a 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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolavivaldinomdo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **19/03/2026 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 Vivaldino Fernandes de Avila com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70262059

Machadinho D'Oeste/RO, 18 de março de 2026

ELIANE BARBOSA PAIXÃO

Presidente da Comissão de Contratação

Poliana Silva Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70261938

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 15/2026

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADO: AMAURILIO FRANCISCO DE JESUS

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\$ 635,66 (SEISCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS)**

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70144676

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 16/2026

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADO: JANE CRISTINA DA SILVA TAVORA

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\$ 569,26 (QUINHENTOS E SESENTA E NOVE REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS)**

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70144714

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2026

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADO: AFONSO DIAS DEMACEDO

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\$ 1.757,75 (MIL SETECENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)**

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: 152000001 - 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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70144785

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1523 (ID 69204791), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69204794) e o Resultado da Análise (ID 69982285), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ord.	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	Mercado e Açougue União LTDA CNPJ: 02.448919/0001- 78	1-AÇÚCAR - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg- pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega. 6- CARNE BOVINA DE 2ª (cubos) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. 7- CARNE BOVINA DE 2ª (moída) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isenta de tecidos inferiores como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). 8- CEBOLA NACIONAL (branca) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto. 9- CENOURA - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg. 10-CREME DE LEITE - UHT homogeneizado, sem necessidade de refrigeração. Embalagem tetra pak de 200g. Prazo de validade mínimo 06 meses, a contar da data de entrega. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade. 14-LARANJA MADURA- maduros, frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firme e com brilho. Embalagem em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástica vazada. Transparentes, atóxico e intacto ou caixas plásticas vazadas. 18- ÓLEO DE SOJA VEGETAL - tipo 1, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos. Embalagem plástica de 900 ml, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega. 22- REPOLHO VERDE - 1ª qualidade, Tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, e com coloração uniforme. Livres de terra nas folhas externas. Embala em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixas vazadas. 23- SAL - marinho, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega).	R\$ 19.181,01

Comercial Urupá LTDA CNPJ: 26.351.705/0001- 47	3- ARROZ AGULHINHA, tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg. 4- 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. 5- BANANA PRATA - 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. 11- EXTRATO DE TOMATE - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g. 12- FEIJÃO CARIOQUINHA - tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e acondicionados em fardos lacrados. 13- FRANGO CONGELADO, peito - com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 03 meses, a partir da entrega). 17- 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. 19-OVO DE GALINHA - Limpos, íntegros, sem manchas ou sujidades, tamanho uniforme, de variação de peso entre 50 e 55 g, casca lisa, pouco porosa e embalada dentro de caixas.	R\$ 9.735,04

3	MJ Distribuidora e Serviços LDTA CNPJ: 61.664.765/0001-10	2- ALHO NACIONAL BRANCO - grão do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvido, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico - de 100 g a 1 kg. 15- MAÇÃ NACIONAL - VERMELHA - De 1ª qualidade, tamanho médio, firmes e sem ferimentos, apresentar cor, brilho e odor característicos, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. 16- MACARRÃO TIPO ESPAGUETE - embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, embalagem contendo no máximo 1000 gramas. Isento de sujidades, parasitas larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis - 06 meses a partir da data de entrega). 21- 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. 24- TOMATE - de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto ou caixa plástica vazada.	R\$ 6.839,74
4	Shalon Comércio de Gêneros Alimentícios CNPJ: 42.838.221/0001-83	20- PÃO (francês) 50g - 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária.	R\$ 3.170,00
VALOR TOTAL			R\$ 38.925,79

Ji-Paraná, 18 de março de 2026

Vera Maria Valentim Ferreira

Presidente do I. E. E. Marechal Rondon

Protocolo 69982999

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05, 06 /2026 (69677327; 70042053), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69932763) e o Resultado da Análise (70013342), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	CAIXA 2 TOMADAS 2P+T 10A-LIZ FLEX	117,25
2	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	LAMPADA LED 30W ALTA POT 6500K CAIXA COM 30 UND	2.388,00
03	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	1 TOMADA 2P+T 20-LIZ	9,13
04	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	1 INTERRUPTOR+ 1 TOMADA 2P+T 10 A LIZ	12,64
06	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	CAIXA 1 TOMADA 2P+T 20 A-LIZ	123,60
07	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	CAIXA C/1 TOMADA 2PC/T 10-LIZ FLEX	10,30
23	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	CAIXA 1 TOMADA 2P+T 20-LIZ FLEX	90,50
26	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	FITA ISOLANTE IMPERIAL 18MMX20M	19,20
27	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	REFLETOR LED 6500LM 100W 6500K LUZ BR	347,20
Valor Total			R\$3.117,82

MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS			
Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
05	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	TINTA AEROSSOL BRANCO FOSCO WIN113	58,35
08	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	TRINCO CHATO 3"	41,60
09	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	FORMAO CHANFRADO5/8	26,42
10	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	ANTIFERRUGEM WHITELUB SUPER	17,77
11	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	ABRACAIDEIRA NYLON 200X3,6 MM BRANCA	119,00
12	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	TRENA BOLSO 8 M	39,43
13	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	ELETRODO SOLDA SERRAL AZUL 6013-2,5MM	42,88
14	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	TORNEIRA ESFERAGRAFF VANTAGE ½ IN	273,10
15	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	DSICO CORTE INOX 4.1/2	19,26
16	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	JOELHO 90 SOLDAVEL20 MM AGRO	3,75
17	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	TE SOLDAVEL 20 MM AGRO	6,90
18	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	MOLA EMBREAGEM FS 160/220	12,38
19	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	CARRETEL STIHL FS160/220/280	80,38
20	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	FIO NYLON 2,7 MM 50MTS QUADRADO	69,11
21	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	LIMA CHATA 8"	23,57

22	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	GAS CAMPGAS UNICA	25,65
24	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	ASSENTOCIFLEX BRANCO	109,97
25	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	PU CALHAS CINZA 360G	60,06
28	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	TORNEIRA ESFERA GRAFF VANTAGE 1/2LN	366,00
29	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	FITA VEDA ROSCA 18MMX25M	24,72
Valor Total			R\$ 1.420,30

Ji-Paraná/RO, Data e Hora do Sistema.

ADELSON PEREIRA RODRIGUES
Presidente do Conselho Escolar do Colégio
Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI

Protocolo 70298860

Portaria nº 2348 de 18 de março de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar **os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação;**

Considerando que a constituição desses agentes é imprescindível para a promoção da correta e regular execução do recurso financeiro PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) 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 010/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA, CNPJ Nº 84.568.518/0001-16, que tem por objeto RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO da Escola Fernanda Souza de Paula, localizada no município de Espigão do Oeste.

- 1 - Visiomar Pacheco da Silva, matrícula nº *****702, Fiscal de Contrato;
- 2 - Valquiria Alves Freitas, matrícula nº *****108, Suplente;

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

Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70306770

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA
CONTRATADA: RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, CNPJ Nº 47.561.770/0001-77
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS (MATERIAIS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR)
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: ROSINEIDE MAGALHÃES RIBEIRO MORAES E RENAN TEIXEIRA DE FARIA

Protocolo 70306970

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos de Ariquemes, nos termos 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 (ID69984618), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69984711) e o Resultado da Análise (ID69984739), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENEE LIMPEZA LTDACNPJ: 40.355.205/0001- 04	3 BALDE PLÁSTICO LITROS 10 LITROS, 7 ESCOVA DE LIMPEZA MULTIUSO, 8ESPONJA DE LIMPEZA - LÃ AÇO, 12LUVA BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, 13 PANO DE PRATO/COZINHA LISO: TECIDO 100% ALGODÃO, 80X80, 15 PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA, 16 BORRIFADOR 500ML, 17RODO PARA PISO - 60 CM, 18 SABÃO EM PÓ, 19 SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 LITROS, 20 SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 50 LITROS, 23 VASSOURA DE PÊLO ARTIFICIAL, 24 PÁ DE LIXO PLÁSTICA: 25CMX22CM, 25 INSETICIDA DE 300 ML, AEROSOL, MATA INSETOS, 26 DISPENSER PAPEL TOALHA BOBINA, 28 LIMPA VIDROS LÍQUIDO, FRASCO PLÁSTICO COM 500ML. 29. DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO: EMBORRACHADO COM CABO EM MADEIRA REVESTIDO DE PLÁSTICO.	R\$6.744,80
2	MAX CLEAN IND. E COM. DE PRODUTOS DE LIMPEZA (CNPJ: 07.436.392/0001- 85)	1 AMACIANTE, 6 DETERGENTE LÍQUIDO: NEUTRO, 10 FLANELA: 100% ALGODÃO MEDINDO 38CMX58CM, 11 LUVAS DE POLIETILENO PLÁSTICA DESCARTAVÉL HIGIÊNICAS, 14 PANO P/ LIMPEZA SUPER ESFREGAO ALVEJADO AZUL 60X90CM, 21 TOUCA DESCARTÁVEL: TOUCA SANFONADA DESCARTÁVEL, 22 VASSOURA COM CERDA DE NYLON E 30 ESCOVA SANITÁRIA: PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO.	R\$1.635,00
Valor Total			R\$8.379,80

Ariquemes/RO, 19 março de 2026

EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69984812

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 005/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: W.A. Ronconi Comercio Atacadista.

CNPJ DA CONTRATADA: 48.088.353/0001-11

OBJETO: Aquisição de Material de expediente: papel sulfite.

VALOR: R\$ 8.575,00 (Oito mil, quinhentos e setenta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 10/03/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho (contratante) Sr. William Araújo Ronconi (contratado).

Protocolo 69937366

HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e

considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2025 (ID 69720421), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70304310) e o Resultado da Análise (ID 70304328), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	A de Souza & Cia Ltda	2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 19, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 31,32, 33 e 34	R\$ 42.638,38	habilitado
2	C R do Carmo & Cia Ltda - EPP	12, 14, 17, 20, 26, 29, 30 e 35	R\$ 7.486,30	habilitado
1	Rodolfo & Marques Ltda	1, 5, 18 e 23	R\$ 7.807,38	habilitado
Valor Total			R\$ 57.932,06	

Cacoal, 17 de março de 2026

LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA
Gestora/ Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70304378

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026 ID 69879519
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA
CONTRATADA: R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ34.477.133/0001-75
É objeto desta contratação aquisição deMATERIAL DE EXPEDIENTE
VALOR:**R\$ 5.126,36** (CINCO MIL, CENTO E VINTE E SEIS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA:17/03/2026
ASSINAM:
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar
RITA TEIXEIRA BASTOS
Representante de contratada

Protocolo 69879526

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2025 Nº 033/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.016149/2026-30

Objeto: **Contratação, através de aquisição de cortinas para proteção e harmonização de ambientes administrativos.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 23/03/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Honorina Lucas de Brito** C.N.P.J nº 84.651.306/0001-06 localizado na Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança – BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE – Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de cortinas para salas da administração 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 **18/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço

eletrônico escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **Contratação, através de aquisição de cortinas para proteção e harmonização de ambientes administrativos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 escolahonorinacacoal@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

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolahonorinacacoal@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **18/03/2026 a 23/03/2026**, 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 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 FINANCEIRO 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 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:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal, 18 de março de 2026

Ana Cristina de Souza pereira
Presidente da Comissão de Contratação

ANEXO I

Pesquisa de Preços / Proposta - 33/2025					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Cortina 2,96 x 2,609 pregas macho, trilhos com acabamento e suportes	Unid	01		
2	Cortina 5,015 x 2,523 pregas macho, trilhos com acabamento e suportes	Unid	01		
3	Cortina 2,73 x 3.065 pregas macho, trilhos com acabamento e suportes	Unid	01		
VALOR TOTAL					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 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

Protocolo 70308071

EXTRATO

ERRATA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2025

Fica **RETIFICADO** nos termos abaixo, por erro material, o **EXTRATO DE CONTRATO** publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 242, publicado em 23/12/2025.

ONDE SE LÊ:

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (POLPA DE FRUTA-AÇAÍ, POLPA DE FRUTA- CUPUAÇU, CASTANHA DO BRASIL (PARÁ), em atendimento as necessidades do Conselho Escolar, pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Chamada Pública nº 001/2025 c/c Chamada Pública nº 003/2025, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12

VALOR: R\$ 522,14 (quinhentos e vinte e dois reais e quatorze centavos).

PROCESSO: 0029.022307/2025-18

LEIA-SE:

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (POLPA DE FRUTA-AÇAÍ, POLPA DE FRUTA- CUPUAÇU, CASTANHA DO BRASIL (PARÁ), em atendimento as necessidades do Conselho Escolar, pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Chamada Pública nº 001/2025 c/c Chamada Pública nº 003/2025, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.067569/2024-12

VALOR: R\$ 522,10 (quinhentos e vinte e dois reais e dez centavos).

PROCESSO: 0029.022307/2025-18

Porto Velho, 18 de março de 2026.

Hudson Góes Caetano

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70307965

AVISO

CONSELHO ESCOLAR AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015598/2026-61

Objeto: Serviço de reparos e adaptações em portão janelas e calhas..

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.170.903/0001-83 localizado na Rua das Palmeiras nº 2271, bairro centro, CEP: 76958-000, Nova Brasilândia D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de reparos e adaptações em portão janelas e 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 **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico aurelioholanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras, nº 2271, Bairro Setor 14- Nova Brasilândia D'Oeste -RO - CEP: 76.958-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1. - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de reparos e adaptações em portão janelas e calhas, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2. - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aurelioholanda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4. - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail aurelioholanda@seduc.ro.gov.br, **dentro do prazo de 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 Aurélio Buarque de Holanda Ferreira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7. - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID 70233064)

Nova Brasilândia D'Oeste – RO, 19 de Março de 2026.

Elias Dias Pires

Presidente da Comissão de Contratação

Edvania da Silva

Presidente do Conselho Escolar Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

Protocolo 70233065

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS

CONTRATADA: EXCECELÊNCIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 49.496.216/0001-89

OBJETO: É objeto desta Contratação de aquisição de Material de Manutenção.

VALOR: R\$ 6.425,00 (seis mil e quatrocentos e vinte e cinco 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 70255006

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

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\$ 607,25 (**seiscentos e sete reais e vinte e cinco centavos**).

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 70255550

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2026

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADO: DAVI MIRANDA

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\$ 1.260,81 (MIL DUZENTOS E SESENTA REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS)**

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53**ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA**

Protocolo 70144593

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2026****CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****CONTRATADO: LEONARDO DE SOUSA SILVA****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\$ 1.524,75 (MIL QUINHENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53**ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA**

Protocolo 70144638

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2026****CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE****CONTRATADO: VANESSA DA SILVA COTRIN****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\$ 1.018,39(MIL E DEZOITO REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)**

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70144763

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2026

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS 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\$ 769,95 (SETECENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)**

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 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70144612

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2026

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

CONTRATADO: ROBERTO MASSAROTO

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\$ 4.038,55(QUATRO MIL E TRINTA E OITO REAIS E CINQUENTA E CINCO 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 2025 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 de julho de 2026

PROCESSO Nº: 0029.013218/2026-53

ASSINAM O CONTRATO FERNANDO RAMOS DA SILVA

Protocolo 70040521

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO****PROCESSO /PROAFI - ESCOLA REGULAR/2025**

O Presidente do DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PAULO DE ASSIS RIBEIRO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 297/PROAFI - ESCOLA REGULAR/2025, conforme ID (68249516), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68249519) e o Resultado da Análise (ID 68249520), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ITEM	PROPONENTE HABILITADO	DESCRIÇÃO DO ITEM	Valor Total
4, 10, 16, 18 e 19	LIVRARIA E PAPELARIA IDEAL LUZ LTDA	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho masculino H3L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 58 - 60 cm; peso: 425 - 475 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF e gravada em sua estrutura a aprovação, tamanho feminino H2L, costurada, com 32 gomos, confeccionada em PU; câmara airbility; costurada; acabamento PU ultra grip; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 54 - 56 cm; peso: 325 - 400 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.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.BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF.MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	R\$ 2.482,90 (dois mil quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa centavos)
23	PAPELARIA IZABELA LTDA	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)
12	BYTE IMPRESSORAS LTDA	REDE PARA VOLEIBOL confeccionada em fio de nylon 2mm, malha: 10X10cm, 04 lonas de tecido de algodão, sendo a lona superior 7 cm e inferior 5 cm; tamanho oficial 1,0mX10m, com suporte para antena e ilhós metálico.	R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais)

2, 13, 14, 20, 24, 25, 26, 27 e 28	JACANA COMERCIO E SERVICOS 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 SUORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses RAQUETE DE BADMINTON: feita de aço e fibra de carbono, com encordoamento em nylon, estrutura isométrica da cabeça quadrada, tecnologia Nano, pesa aproximadamente 100 gramas ou 22-24 libras e ideal para uso profissional e adulto. Dimensões: 67 x 20 x 2,5 cm. RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm. REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M. TOP E SHORT DE SUPLEX FEMININO DE ATLETISMO tecido que elimina a transpiração mantendo o corpo seco durante a corrida 77% Poliéster, 23% Elastano. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições. Tamanho M CONJUNTO CAMISETA REGATA E SHORTS MASCULINO DE ATLETISMO tecido dry confort skin profissional cor azul celeste com detalhe lateral de roxo e gola e alça viés amarelo, na costa bandeira de Rondônia e instituições preto com sombra amarelo, Logomarca das Instituições. Tamanho M CAMISETA REGATA E SHORTS (CONJUNTO) PARA O VÔLEI DE PRAIA MASCULINO dry confort skin profissional. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições. Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8. Tamanho M TOP E SHORTS (CONJUNTO) PARA VÔLEI DE PRAIA FEMININO SUPLEX PROFISSIONAL, No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições. Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8. Tamanho M	R\$ 11.060,00 (onze mil sessenta reais)
15 e 17	R T COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA	PETECA DE BADMINTON: fabricadas em material de pena de ganso e base em cortiça ou similar, envolvida com couro branco. Vendida em Tubo com 12 unidades. Homologada pela Confederação Brasileira de Badminton. Referência Yonex, modelo AS30, composição em penas de ganso. TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	R\$ 875,70 (oitocentos e setenta e cinco reais e setenta centavos)

1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 21 e 22	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno tipo Penalty, com 4.5mm de espessura que proporciona maior conforto nos chutes e diminui o impacto nos cabeceios e domínios, sem perder a velocidade da bola, câmara (6D) - Sistema de balanceamento, composto por 6 discos posicionados simetricamente, proporcionando equilíbrio total para a bola. Construída a base de borracha butílica e estrutura de anéis, que a deixam muito mais esférica, miolo (CÁPSULA SIS) - Bico alongado que envolve a agulha e protege a câmara de ar. Removível e lubrificado, com peso entre 410-430 e circunferência entre 62,5-63,5. Produzida no Brasil. Aprovada pela FIFA.BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.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 estirenoBOLA 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 qualidadeRAQUETE 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.BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility. Miolo Slip System removível e lubrificado. Aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB) e gravada em sua estrutura a aprovação. Composição: em microfibra. Peso aproximado: 260 - 280g. Circunferência: 65-67 cm. Garantia de no mínimo 3 meses.BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado.Diâmetro: 72 - 74 cm; peso: 510 - 565 g. Anexar o certificado de oficialização com a proposta Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.ÁREA DE QUEDA (COLCHÃO): De atletismo para salto em altura oficial. Tamanho total: 5,00 x 3,00 x 0,60. Confeccionado com espuma especial com bolsões de ar, com alças de transporte e respiro lateral. Tendo Manta telada na parte superior a prova de pregos de sapatilha.CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	R\$ 41.985,12 (quarenta e um mil novecentos e oitenta e cinco reais e doze centavos)

Valor Total	R\$ 58.683,72 (cinquenta e oito mil seiscentos e oitenta e três reais e setenta e dois centavos)

Zalmir José Kretikouski
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70310223

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2024**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES**
CONTRATADA: CASA MIRANTE MAT. CONTRUÇÃO LTDA - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 20.784.933/0001-24
OBJETO: É objeto desta contratação a contratação de **Materiais para Manutenção de Bens Imóveis**.
VALOR: **R\$ 2.019,00** (dois mil e dezenove reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 27/06/2024
ASSINAM:

Naide Evaristo da Silva.
Presidente do Conselho Escolar
Rogério Deldoti da Silva
Contratada

Protocolo 70259702

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 26/2026 (ID 68597176), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68755688) e o Resultado da Análise (ID 68755848), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Kalimp Solução em Produtos de Limpeza	Máscara facial com tripla proteção, cor branca, descartável, caixa com 50 unidades; Luvas de plástico e silicone descartável para manipulação de alimentos, caixa com 100 unidades	R\$ 329,90	HABILITADO
2	Eulalia Cristina da Silva Genelhub	Avental de cozinha branco, material em napa; Touca sanfonada com elástico, embalagem com 100 unidades; Luvas de borracha tamanho M	R\$ 339,00	HABILITADO
3	Triade do Oriente LTDA	- - - - -	R\$ -	***
4	-	- - - - -	R\$ -	***
5	-	- - - - -	R\$ -	***
Valor Total			R\$ 668,90	

Poliana Silva Pereira
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila
Protocolo 70310393

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEFM CESAR FREITAS CASSOL, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 022/2026 (ID 69948493), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70017367) e o Resultado da Análise (70181720) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FACILITA SERVIÇOS	Serviço de higienização e complemento de carga de gás refrigerante da central de ar condicionado de 60000 btus , Serviço de higienização e complemento de carga de gás refrigerante da central de ar condicionado de 24000 btus., Serviço de higienização e complemento de carga de gás refrigerante da central de ar condicionado de 12.000 Btus, Serviço de higienização e complemento de carga de gás refrigerante da central de ar condicionado de 18.000 Btus., Serviço de higienização e complemento de carga de gás refrigerante da central de ar condicionado de 30.000 Btus., Serviço (troca rolamento) 24000 btus, Serviço (troca capacitor interno) 24000 btus, Serviço (troca capacitor externo) 24000 btus.	R\$ 9.630,00
-	-		-
-	-	-	-
Valor total			R\$ 9.630,00

IONAN SANTOS DE FARIA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR EEFM CESAR FREITAS CASSOL

Protocolo 70262710

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 21/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estad. de Ens. Fund. e Médio Dona Benta
CONTRATADA: Comercial Urupá LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 26.351.705/0001-47
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de limpeza e higienização.
VALOR: R\$ **1.709,60** (um mil e setecentos e nove reais e sessenta centavos).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026
ASSINAM: Vânia Kaiser Silva e Sonia Regina Salvador Forte.

Protocolo 70254477

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA DA EEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 2802 - Demanda 001/2026/PEALE (70097612), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70303776) e o Resultado da Análise (70313283), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	E.P.K Valadão Sampaio LTDA, CNPJ: 11.172.774/0001-16	AÇAFRÃO EM PÓ - de 1ª qualidade, sem adição de sal, apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Embalado em pacotes de 100g, com rotulagem conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar ingredientes, peso, data de fabricação e validade. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente., ALHO NACIONAL	R\$ 20.916,09

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., 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., BATATA INGLESA - 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., 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., CEBOLA NACIONAL BRANCA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, apresentar cor e odor característicos, sem ferimentos ou defeitos, não devem apresentar brotos. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos., 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., 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., FARINHA DE MANDIOCA (AMARELA/BRANCA) - Do tipo seca. Não apresentar aspecto de mofo ou fermentação, mau estado de conservação, odor estranho impróprio ao produto, presença de insetos vivos ou mortos. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg, FARINHA DE TAPIOCA DA REGIÃO GRANULADA - Derivado da raiz de mandioca, tipo 1, livre de sujidades, sem glúten, grãos secos. Deverá ser fabricada a partir de matéria-prima sã e limpa, isenta de matérias estranhas e parasitas, não

poderá estar úmida, fermentada ou rançosa. Embalada em saco plástico transparente, atóxico, inviolável e resistente, 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 partir da entrega. Embalagem de até 1 kg., 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., 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., FOLHA DE LOURO - Folhas secas e sãs, limpas, de coloração verde pardacenta, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, isento de materiais estranhos a sua espécie. Acondicionada em saco plástico transparente atóxico, resistente e hermeticamente vedado. Com rotulagem nutricional obrigatória, contendo identificação do produto e fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 03 (três) meses, a par r da entrega. Embalagem de 10g., LEITE UHT INTEGRAL - Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processamento UHT (Ultra high temperatura), líquido, cor branca, sabor e odor característicos, sem sabores nem odores estranhos. Ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos. Envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechada, embalagem Cartonada Longa Vida, não amassada, não estufada, resistente que garanta a integridade do produto. Com registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem com 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). Embalagem de 1L., 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 de 400g., MAÇÃ NACIONAL - VERMELHA - De 1ª qualidade, tamanho médio, firmes e sem ferimentos, apresentar cor, brilho e odor característicos, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e

intactos., MACARRÃO TIPO ESPAGUETE - Massa alimentícia seca tipo espaguete, produzida a partir de farinha de trigo, sêmola/semolina de trigo ou sêmola/semolina de trigo duram. 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 500 gramas., 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., MELÃO - 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. Acondicionado em caixa plástica vazada., 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., QUEIJO MUÇARELA - 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 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., REPOLHO BRANCO - De 1ª qualidade, tamanho médio, cabeças fechadas, sem fermentos 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. e 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..

2	Litig, Fabr. De Prod. De Padaria e Confeitaria Eireli CNPJ: 37.133.146.0001- 15	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.	R\$ 7.973,50
Valor Total			R\$ 28.889,59

Nova Mamoré- RO, 19 de março de 2026.

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha
EEEFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 70313332

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Valdecir Rodrigues Pereira, 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 Nº01/2026 ID 69878035, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 70147241 e a respectiva Adjudicação ID 70147246, HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	ValorUnit	Valor
1	M. S. DE SOUZA EIRELI	Água sanitária	73,00	365,00
2		Detergente líquido neutro	85,00	510,00
3		Desinfetante bactericida	86,00	1.032,00
4		Desengordurante 500ML	79,99	159,98
5		Bucha esponja lavar louça dupla face	90,80	90,80
6		Papel higiênico	157,50	315,00
7		Pano de chão para limpeza escuro 90 x 80	350,00	350,00
8		Saco plástico para lixo 100L	173,00	173,00
9		Saco plástico para lixo 50L	155,00	155,00
10		Sabão em pó 1.600 Kg	210,00	210,00
11		Sabão em barra	145,00	290,00
	R. B CARLETTO	-----		
	DIB & AZZILTDA. ME.	-----		

Total Geral		3.650,78

Costa Marques - RO, 19 de março de 2026.

VALDECIR RODRIGUES PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar ROM

Protocolo 70147249

Portaria nº 2202 de 12 de março de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.074586/2024-14, o Termo de Fomento nº 174/2025/PGE-SEDUC (0059437868), que tem como objeto **IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO (PPCI), PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) E ACESSIBILIDADE**, da **E.E.E.F.M. NILTON OLIVEIRA DE ARAÚJO**, localizado no Município de **JARU- RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do servidor **ITALO RAFAEL VICENTE DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)** pelo **GILMAR KAMPIN KATSURAGI (ENGENHEIRO CIVIL)**, **MANTENDO VICTOR MORETO PEREIRA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da **Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, o Decreto nº 28.874/2024 art. 21;22;23 e o Decreto nº 21.431, de 29 de Novembro de 2016**.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do servidor **GILMAR KAMPIN KATSURAGI (ENGENHEIRO CIVIL)** pela **KATRIELLY PIETROBON (ENGENHEIRA CIVIL)**, **MANTENDO EDUARDO POMBO LOPEZ (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** do(s) respectivo(s) servidor(es).

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 9280 (0064306057), publicada em 29 de Setembro de 2025.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70067058

Portaria nº 2193 de 12 de março de 2026

Designar os fiscais técnicos e fiscais administrativos considerando o Processo nº 0029.063535/2025-30, que tem como objeto Contratação, por Registro de Preço, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços (art. 6º, XI da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), em estudos prévios para perfuração de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de referência (0067129439), Termo de Contrato nº 38/2025/SEDUC-GEAP (0067129577), planilhas e cronograma físico-financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no Plano de Contratações Anual conforme o disposto do artigo 30, inciso II, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia; considerando o Processo nº 0029.057773/2025-14, que tem como objeto Contratação, por Registro de Preço, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços (art. 6º, XI da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), em estudos prévios para perfuração de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-

financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no Plano de Contratações Anual conforme o disposto do artigo 30, inciso II, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 29, inciso III, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133 no âmbito do Estado de Rondônia; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0029.063535/2025-30.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo indicados, lotados na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares - COINFRA, para atuarem como Fiscais de Contrato, dos **estudos prévios**, nos termos da legislação vigente, em decorrência do procedimento licitatório, por meio do **Termo de Contrato nº 38/2025/SEDUC-GEAP (0067129577)**, conforme **Ordem de Serviço 81 (0067330557)**.

JUNIOR BARBOZA DA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)

SIDNEI DA SILVA LIMA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)

Parágrafo único. Os servidores designados serão responsáveis pelas análises dos estudos Geofísicos de acordo com a Tabela Sinapi.

Art. 2º Esta Portaria **revoga** a Portaria 12000 (0067186222), publicada em 08 de dezembro de 2025.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70055715

Portaria nº 2218 de 12 de março de 2026

Designar os fiscais técnicos e fiscais administrativos considerando o Processo nº 0029.063488/2025-24, que tem como objeto Contratação, por Registro de Preço, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços (art. 6º, XI da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no Plano de Contratações Anual conforme o disposto do artigo 30, inciso II, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia; considerando o Processo nº 0029.057773/2025-14, que tem como objeto Contratação, por Registro de Preço, de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços (art. 6º, XI da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundo com o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamento necessários para o pleno funcionamento dos poços conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-financeiro, com o fito de atender a demanda de água para abastecimento público nos municípios de Rondônia, o objeto em tela encontra-se devidamente contemplado no Plano de Contratações Anual conforme o disposto do artigo 30, inciso II, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que o Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a execução do Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado por representantes da Administração Pública, especialmente designado, por força do artigo 117 da Lei nº 14.133/21;

CONSIDERANDO o disposto no art. 29, inciso III, do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133 no âmbito do Estado de Rondônia; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0029.063488/2025-24.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, lotados na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares, para atuarem como Fiscais de Contrato, dos **estudos prévios**, nos termos da legislação vigente, em decorrência do procedimento licitatório, por meio do **Termo de Contrato nº 37/2025/PGE-SEDUC (0067118612)**.

JUNIOR BARBOZA DA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)

SIDNEI DA SILVA LIMA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)

Parágrafo único. Os servidores designados serão responsáveis pelas análises dos estudos Geofísicos de acordo com a Tabela Sinapi.

Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados, lotados na Gerência de Fiscalização da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares, para atuarem como Fiscais de Contrato, nos termos da legislação vigente, em decorrência do procedimento licitatório, por meio do **Termo de Contrato nº 37/2025/PGE-SEDUC (0067118612)**.

§1º Os servidores **CLEIDI PEREIRA CAETANO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SAMUEL SCHUINDT DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Alta Floresta do Oeste**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA Luiz Vaz de Camoes	Alta Floresta do Oeste
02	EIEEFM Kon Koatt Tupari	
03	EIEEF Amen Koare Tupari	
04	EIEEFM Boatt Gerainny	
05	EIEEFM Anomae Tupari	

§2º Os servidores **WILLEX ALVES DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **ANTONIO BORGES DA FONSECA NETO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Ariquemes**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Antonio Francisco Lisboa	Cujubim
02	EEEFM Aurelio Buarque de Holanda Ferreira	Monte Negro
03	EEEFM Mato Grosso	Monte Negro
04	EEEFM Migrantes	Ariquemes
05	EEEFM Ricardo Cantanhede	Ariquemes
06	EEEFM Cora Coralina	Ariquemes
07	EEEF Albina Marcio Sordi	Ariquemes
08	Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Ariquemes	Ariquemes
09	EEEFM Francisco Mignone	Rio Crespo

§3º Os servidores **LAYS CRISTINA ROCHA LEITE - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRA CIVIL)** e **ALESSANDRO GABRIEL CAMPOS DE OLIVEIRA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Buritis**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM PROF ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA	Buritis
02	EEEFM BURITI	
03	EEEFM MARIA DE ABREU BIANCO	

§4º Os servidores **ERICK ENGLER LOUREIRO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **LUCCA BALBINO DOMINGUES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Cacoal**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Celso Ferreira da Cunha	Cacoal
02	EEEFM Cora Coralina	
03	EEEMTI Clodoaldo Nunes de Almeida	
04	EEEF Frei Caneca	
05	EEEFM Maria Aurora do Nascimento	
06	EEEFM Carlos Gomes	
07	EEEFM Carlos Drummond de Andrade	
08	EEEFM Bernardo Guimaraes	
09	Colegio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM IX	
10	EEEFM Paulo Freire	
11	EEEFM Antonio Goncalves Dias	
12	CEEJA Aida Fibiger de Oliveira	
13	EIEEF Paiterey	
14	EIEEF Kabaney	

§5º Os servidores **VALMIR COSTA DE FREITAS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **RAFAEL ALVES YABUMOTO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Cerejeiras**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM INACIO DE CASTRO	Pimenteiras do Oeste
02	EEEFM DOUTOR OSWALDO PIANNA	Corumbiara
03	EEEFM JOSE DE ANCHIETA	Cabixi
04	EEEFM PLANALTO	
05	EEEF CHICO MENDES	

§6º Os servidores **KLEBER CALASSARA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **PABLO FABRÍCIO BEILKE DE SOUZA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Costa Marques**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEF RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA	Costa Marques
02	EEEFM ANGELINA DOS ANJOS	
03	CEEJA JOSE ALVES DE ALMEIDA	

§7º Os servidores **WESLEY BRITO DE ALMEIDA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **DAÍNE DE SOUZA DA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRA ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Extrema**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM BANDEIRANTES	Porto Velho - Distrito de Extrema
02	CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA	
03	EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR	
04	EIEEF APULY	

§8º Os servidores **RODRIGO CUNHA GUTERRES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **RIAN LIMA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Guajará-Mirim**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA PROFª DORALICE SALES CAVALCANTE	Nova Mamoré
02	EIEEF AWO CAMIP ORO MON	
03	EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF	
04	EIEEF TOP ARAN ORO WARAM XIJEIN	
05	EEEF PAUL HARRIS	
06	EEEF CAPITAO GODOY	
07	INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCACAO PAULO SALDANHA	Guajará-Mirim
08	CEEJA DR CLAUDIO FIALHO	
09	EEEMTI SIMON BOLIVAR	
10	EEEFM ROCHA LEAL	
11	EIEEF LEONEL BUANGA CANOE	
12	EIEEF MANUM ORO EO	
13	EIEEF PEDRO AZZI	
14	EIEEF JOSE DOS SANTOS	
15	EEEF FRANCISCO JOSE DE LACERDA	

§9º Os servidores **ARTUR JÚNIOR PEREIRA PIRES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **RIAN LIMA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Guajará-Mirim**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EIEEF MAMXUN TAMANAIN ORO NAO	Guajará-Mirim
02	EIEEF PAULO SALDANHA SOBRINHO	
03	EIEEF XIJAN ORO NAO	
04	EIEEFM ALEXANDRINA DO NASCIMENTO GOMES	
05	EIEEF ORO WAO YEIN ORO NAO	
06	EIEEF JOAO FRANCISCO ARUAK	
07	EIEEF HWEREIN CAT TOWA ORO NAO	
08	EIEEF ORO WAO PO WA ORO NAO	
09	EIEEF JOSIAS BATISTA DE OLIVEIRA	
10	EIEEF WEM CANUM ORO WARAM	
11	EIEEF MBIXIRE TAXO MACURAP	
12	EIEEF MARINA AIKOM ORO WIM	
13	EIEEF JOAO FARIAS DE BARROS	
14	EIEEF WATA CAO ORO NAO MIXIC	
15	EIEEF VALDEMAR CABIXI	

§10º Os servidores **KATRIELLY PIETROBON - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRA CIVIL)** e **EDUARDO POMBO LOPEZ - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Ji-Paraná**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA MARECHAL RONDON	Presidente Médici
02	EEEFM DONA BENTA	
03	EEEFM PRESIDENTE EMILIO GARRASTAZU MEDICI	
04	EEEFM PROFESSOR PAULO FREIRE	Alvorada D'Oeste
05	CEEJA EUCLIDES DA CUNHA	

§11º Os servidores **ALEXANDRE SIPRIANO DE ARAUJO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **ANDRÉ ALEXANDRE FARIAS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Machadinho do Oeste**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Bartolomeu Lourenco de Gusmao	Vale do Anari
02	EEEM Profª Maria Conceicao de Souza	
03	CEEJA Paulo Freire	Machadinho do Oeste
04	EEEFM Alberto Nepomuceno	

§12º Os servidores **RODRIGO OLIVEIRA RODRIGUES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **CRYSTYANDERSON SERRÃO BARBOSA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Ouro Preto do Oeste**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEF FLORIZEL LAMEGO FERRARI	
02	CEEJA PROFESSOR EDSON DUARTE LOPES	Mirante da Serra
03	EEEFM MIGRANTES	
04	EIEEFM AMONDAWA	

§13º Os servidores **TASSO FERNANDES GUEDES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SINÉSIO TOLEDO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Pimenta Bueno**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Jose Severino dos Santos	Primavera de Rondônia
02	EEEFM Professor Valdir Monfredinho	Pimenta Bueno
03	EEEFM Orlando Bueno da Silva	Pimenta Bueno
04	EEEFM Raimundo Euclides Barbosa	Pimenta Bueno
05	EEEF Anisio Serrao de Carvalho	Pimenta Bueno
06	EEEMTI Marechal Cordeiro de Farias	Pimenta Bueno
07	CEEJA - Gliceria Maria de Oliveira Crivelli	Pimenta Bueno
08	EEEFM Monteiro Lobato	São Felipe D'oeste
09	EIEEF Dukaria Rarekute	Parecis

§14º Os servidores **FÁBIO BARBOSA CHAVES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **CARLOS EDUARDO LESSA ZAHONIH - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Porto Velho**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM PAULO FREIRE	Itapuã do Oeste
02	EEEF JAIME BARCESSAT	
03	EEEFM TEODORO DE ASSUNCAO	Candeias do Jamari
04	EEEFM MURILO BRAGA	
05	EEEF SAO SEBASTIAO I	
06	EEEFM ESTUDO E TRABALHO	
07	EEEM PROFESSORA JURACY LIMA TAVARES	Porto Velho
08	EEEF BRANCA DE NEVE	
09	IEE CARMELA DUTRA	
10	EEEF CASA DE DAVI	

§15º Os servidores **LUIZ FELIPE COSTA DA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **JARBESSON OLIVEIRA DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Porto Velho**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM SAO DOMINGOS SAVIO - UNIDADE I	Porto Velho
02	EEEFM DUQUE DE CAXIAS	

03	EEEF FRANKLIN DELANO ROOSEVELT
04	EEEF PROF ELOISA BENTES RAMOS
05	EEEFM JOHN KENNEDY
06	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR CTPM VII
07	EEEFM MARECHAL CASTELO BRANCO
08	EEEF NOSSA SENHORA DAS GRACAS
09	EIEEF PYM KEJA SIGNATY PYPYDNIPA
10	EIEEF NYJ NYJI

§16º Os servidores **LUCAS DE AGUIAR NARDONI - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **ERISSON DIAS REGIO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Rolim de Moura**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM FRANCISCA JULIA DA SILVA	Castanheiras
02	EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	
03	EEEF ULISSES GUIMARAES	
04	EEEFM MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA RABELO	
05	EEEFM CEL ALUIZIO PINHEIRO FERREIRA	
06	EEEFM JOSE ROSALES DOS SANTOS	Rolim de Moura
07	EEEF MARIA COMANDOLLI LIRA	
08	EEEF MONTEIRO LOBATO	
09	EEEMTI CANDIDO PORTINARI	
10	CEEJA CEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	
11	EEEFM AMERICO BRASILIENSE DE ALMEIDA E MELO	Novo Horizonte do Oeste
12	CEEJA PROFESSORA BARBARA CONCEICAO DOS REIS	
13	EEEF ROCHA POMBO	
14	EEEF ALEXANDRE DE GUSMAO	
15	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	
16	CEEJA CECILIA MEIRELES	Nova Brasilândia D'Oeste

§17º Os servidores **JOABE ZEFERINO DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **AFONSO ROBERTO PLANTES NETO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **São Francisco do Guaporé**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	EEEFM Princesa Isabel	São Miguel do Guaporé
02	CEEJA Silvio Viana Louro	São Francisco do Guaporé
03	EIEEFM Iria dos Reis Freitas	São Francisco do Guaporé
04	EIEEF Ywara Purubora	Seringueiras

§18º Os servidores **NAYARA MENDES DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRA CIVIL)** e **EMERSON PEREIRA DE ARRUDA JUNIOR - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas sob a jurisdição da Superintendência de **Vilhena**, nas seguintes unidades escolares:

QTD	ESCOLA	MUNICÍPIO
01	CEEJA Vilhena	Vilhena
02	EEEFM Maria Arlete Toledo	Vilhena
03	EEEM Em Tempo Integral Marechal Rondon	Vilhena
04	IEE Wilson Camargo	Vilhena
05	EEEFM Shirlei Ceruti	Vilhena
06	EEEF Paulo Freire	Vilhena
07	Colegio Militar Dom Pedro II - Unidade II	Vilhena

08	EEEFM Alvares de Azevedo	Vilhena
09	EEEF Machado de Assis	Vilhena
10	EEEF Professor Luiz Carlos Paula Assis	Vilhena
11	CEEJA Tancredo de Almeida Neves	Colorado do Oeste
12	EEEFM Paulo de Assis Ribeiro	Colorado do Oeste
13	EEEFM Manuel Bandeira	Colorado do Oeste

§19º O servidor designado como fiscal técnico, deverá cumprir as atribuições descritas no art. 23 do Decreto nº 28.874/24.

§20º O servidor designado como fiscal administrativo, deverá cumprir as atribuições descritas no art. 24 do Decreto nº 28.874/24.

Art. 3º Designar os servidores abaixo indicados, lotados na Gerência de Fiscalização da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares, para atuarem como suplentes dos Fiscais.

§1º Os servidores **KLEBER CALASSARA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **PABLO FABRÍCIO BEILKE DE SOUZA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades escolares sob a jurisdição da Superintendência de **Alta Floresta do Oeste**.

§2º Os servidores **FÁBIO BARBOSA CHAVES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **CARLOS EDUARDO LESSA ZAHONIH - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Ariquemes**.

§3º Os servidores **WILLEX ALVES DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **ANTONIO BORGES DA FONSECA NETO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Buritis**.

§4º Os servidores **TASSO FERNANDES GUEDES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SINÉSIO TOLEDO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Cacoal**.

§5º Os servidores **NAYARA MENDES DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **EMERSON PEREIRA DE ARRUDA JUNIOR - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Cerejeiras**.

§6º Os servidores **CLEIDI PEREIRA CAETANO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SAMUEL SCHUINDT DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Costa Marques**.

§7º Os servidores **RODRIGO CUNHA GUTERRES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **RIAN LIMA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Extrema**.

§8º Os servidores **WESLEY BRITO DE ALMEIDA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **DAÍNE DE SOUZA DA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Guajará-Mirim**.

§9º Os servidores **ITALO RAFAEL VICENTE DA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **FLAVIA KAROLINA OLIVEIRA DA SILVA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Ji-Paraná**.

§10º Os servidores **RODRIGO OLIVEIRA RODRIGUES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **CRYSTYANDERSON SERRÃO BARBOSA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Machadinho do Oeste**.

§11º Os servidores **ALEXANDRE SIPRIANO DE ARAUJO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **ANDRÉ ALEXANDRE FARIAS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Ouro Preto do Oeste**.

§12º Os servidores **ERICK ENGLER LOUREIRO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **LUCCA BALBINO DOMINGUES - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Pimenta Bueno**.

§13º Os servidores **CARINA FIGUEIREDO DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRA CIVIL)** e **FRANCIS DENIR LOPES DE SOUZA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Porto Velho**.

§14º Os servidores **CLEIDI PEREIRA CAETANO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SAMUEL SCHUINDT DOS SANTOS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Rolim de Moura**.

§15º Os servidores **KLEBER CALASSARA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **PABLO FABRÍCIO BEILKE DE SOUZA - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **São Francisco do Guaporé**.

§16º Os servidores **VALMIR COSTA DE FREITAS - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO CIVIL)** e **RAFAEL ALVES YABUMOTO - FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO - SUPLENTE (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, serão responsáveis pelas obras a serem executadas nas unidades educacionais na Superintendência de **Vilhena**.

Art. 4º Esta Portaria **revoga** a Portaria 11920 (0067177498), publicada em 08 de dezembro de 2025.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70086616

Portaria nº 2225 de 12 de março de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8666/93; considerando o Processo nº 0029.102699/2022-47, que tem como objeto "REFORMA", da EMEIEF ARCO ÍRIS E EMEIEF HENRIQUE DIAS, por meio do **TERMO DE CONVÊNIO Nº 090/SEDUC/PGE/2023** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **ARIQUEMES/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a **SUBSTITUIÇÃO** do servidor **FRANCISCO EDINIR DO NASCIMENTO JUNIOR (ENGENHEIRO CIVIL)** pelo **WILLEX ALVES DOS SANTOS (ENGENHEIRO CIVIL)** e **DESIGNAR** o servidor **ANTONIO BORGES DA FONSECA NETO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotados na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** a servidora CARINA FIGUEIREDO DOS SANTOS (ENGENHEIRA CIVIL) e **FRANCIS DENIR LOPES DE SOUZA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** do(s) respectivo(s) servidor(es).

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 9227 (0043179306), publicada em 06 de novembro de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de assinatura.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70092075

Portaria nº 2252 de 16 de março de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.073852/2024-83, o Termo de Fomento 94 /2025/PGE-SEDUC (0058423044) que tem como objeto **IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO (PPCI), PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) E ACESSIBILIDADE**, para atender a demanda do **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. CARLOS GOMES**, localizado no município de **CACOAL/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a SUBSTITUIÇÃO do(s) servidor(es) **TASSO FERNANDES GUEDES (ENGENHEIRO CIVIL)** pelo **ERICK ENGLER LOUREIRO (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SINÉSIO TOLEDO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **LUCCA BALBINO DOMINGUES (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da **Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto nº 21.431, de 29 de Novembro de 2016**.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º Designar a SUBSTITUIÇÃO do(s) servidor(es) **MACHINY TETZLAFF DA PAIXÃO (ENGENHEIRO CIVIL)** pelo **TASSO FERNANDES GUEDES (ENGENHEIRO CIVIL)** e **EMERSON PEREIRA DE ARRUDA JUNIOR (ENGENHEIRO ELETRICISTA)** pelo **SINÉSIO TOLEDO (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, para responder em caso de **AUSÊNCIA** do(s) respectivo(s) servidor(es).

Art. 3º Esta Portaria **revoga** a Portaria 7168 (0061789661), publicada em 08 de Julho de 2025.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70165084

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO VIVALDINO FERNANDES DE AVILA**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 32/2026 (ID 69995824), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69996011) e o Resultado da Análise (ID 69996351), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	Elias Júnior Pereira de Lima	Aquisição de prestação de serviços de: Manutenção, formatação e instalação de programas em computadores do laboratório de informática	R\$ 3.230,00
Valor Total			R\$ 3.230,00

Machadinho D'Oeste/RO, 19 de março de 2026
 Poliana Silva Pereira
 Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Vivaldino Fernandes de Avila
 Protocolo 69996508

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2829/2026 (ID 70119288), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70304078) e o Resultado da Análise (ID 70304379), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
1	ANGELITA DOS SANTOS ME	01,02,03,04,05	8.450,00
2.	RH MANUTENÇÕES DE AR CONDICIONADO LTDA	-	-
3	T DA SILVA MOREIRAL LTDA	-	-
Valor Total			8.450,00

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026.
Rosângela Aparecida Marum Cândido
 Presidente do Conselho Gestor
 Protocolo 70304646

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Conselho Escolar José Mariano de Azevedo. CNPJ.00.670.371/0001-80.
 CONTRATADA: EMPRESA NATIVA ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA
 CNPJ DA CONTRATADA: **14.504.696/0001-06**
 OBJETO: **Prestação de Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água**
 VALOR: R\$ R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais),
 VIGÊNCIA: 120 dias
 DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
 ASSINAM: José Nilton de Oliveira e ITALO BRASILEIRO GUIMARÃES
 José Nilton de Oliveira
 Presidente do Conselho Escolar
 Protocolo 70316174

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PROAFI 11 /2026
PROCESSO SEI Nº 0029.002530/2026-11

Objeto: material de consumo - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
 Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 a 23/03/2026
 A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, 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 compra de material de consumo - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 19/03/2026 a 23/03/2026, pelo endereço eletrônico escolasantaanna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Rua Eça de Queiroz, N° 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, 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 consumo - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Santa Ana;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolasantaanna@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 escolasantaanna@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 da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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 Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70306426.

Alvorada do Oeste/RO, 18 de março de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosangela Sebben da Silva

Presidente da Associação

Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 70306439

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ DARCY DA SILVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2479/2026 (ID 69818683), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69961416) e o Resultado da Análise (ID 69965972), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FORTE FRIO CLIMATIZAÇÃO	01	2.480,00

Costa Marques/RO, 19 de março de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69967741

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANTÔNIO BIANCO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.016177/2026-57

Objeto: **Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 04.632.253/0001-39, localizado na Rua Rio Amazonas nº1518, Bairro Jardim Presidencial - Ji-Paraná/RO - CEP: 76901-100, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica-Manutenção e conservação de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Amazonas nº1518, Bairro Jardim Presidencial -Ji-Paraná/RO - CEP: 76901-100, **das 7h:30 às 13h**, as propostas com os 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 Manutenção e conservação de bens imóveis, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade 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 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, com os documentos exigidos, em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por meio físico, com os documentos exigidos, em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme 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 Antônio Bianco**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro- PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 19 de Março de 2026.

Karine Tomé da Silva Berguerand

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Medianeira Alves dos Santos Clemêncio

Presidente do Conselho Escolar

da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Antônio Bianco

Protocolo 70316841

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.MTANCREDO NEVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.019986/2025-30 PARCELA EXTRA

Objeto: *(Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização para este estabelecimento escolar)*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

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] , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de empresa para fornecimento de **Material de Limpeza e Produção de Higienização** para esta unidade escolar. conforme planilha de pesquisa de preço, 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 **19/03/2026 a 23/03/2026** 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 aquisição de *(Material de Limpeza e Produção de Higienização)*, para esta *unidade escolar*, considerando o menor preço por item, discriminados 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 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 tancredonevespvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026** 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. (70307748)

Porto Velho/RO, 18 de março de 2026

GRAÇA DE FÁTIMA AMBROSA DOS REIS

Presidente da Comissão de Contratação

Valnide Silva Meireles

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70307686

AVISO CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.MTANCREDO NEVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.019986/2025-30 PARCELA EXTRA

Objeto: **(MATERIAL DE EXPEDIENTE)**, para esta *unidade escolar*)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

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] , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: *Aquisição de materiais de expediente*, conforme planilha de pesquisa de preço, 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 **19/03/2026 a 23/03/2026**, 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 aquisição de(MATERIAL DE EXPEDIENTE), para esta *unidade escolar*), considerando o menor preço por item, discriminados 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 EEEFM Tancredo Neves;

V- que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI- que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 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 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 tancredonevespvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026**. 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 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 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. (70309650)

Porto Velho/RO, 19 de março de 2026

GRAÇA DE FÁTIMA AMBROSA DOS REIS

Presidente da Comissão de Contratação

Valnide Silva Meireles

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70312304

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 69701563), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69701569) e o Resultado da Análise (ID 69701570), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA CNPJ: 02.448.919/0001-78	PAPEL SULFITEA4 210X297 C/500 FLS	R\$ 4.800,00
2	K.M. DE OLIVEIRA MALINI COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ: 36.566.850/0001-07	MARCADOR QUADRO BRANCO COR AZUL	R\$ 649,80
3	K.M. DE OLIVEIRA MALINI COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ: 36.566.850/0001-07	MARCADOR QUADRO BRANCO COR PRETO	R\$ 649,80

4	K.M. DE OLIVEIRA MALINI COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ: 36.566.850/0001-07	MARCADOR QUADRO BRANCO COR VERMELHO	R\$ 649,80
5	K.M. DE OLIVEIRA MALINI COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA CNPJ: 36.566.850/0001-07	EVA LISO 40X60 CORES SORTIDA	R\$ 58,60
Valor Total			R\$ 6.808,00

Ji-Paraná/RO, 19 de Março de 2026.
Maria Madalena Leite Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69701572

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro Ferreira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 69973669), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70316824) e o Resultado da Análise (ID 70317343), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1	M. DA SILVA COPIADORA LTDA, CNPJ: 04.471.458/0001-80	TONER PARA IMPRESSORA RICOH 4054	R\$ 3.920,00
VALOR TOTAL			R\$ 3.920,00

Rolim de Moura/RO, 19 de março de 2026.

Nilda Tigre Soares Louzada Lopes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70317803

Portaria de férias nº 4897 de 19 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) **JAISON DIAS ESTEVES**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****322, pertencente ao quadro de servidores de Companhia de Águas e Esgoto de Rondônia , do(s) período(s) de**(02/03/2026 a 16/03/2026) e (16/06/2026 a 30/06/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/04/2026 a 10/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/06/2026 a 05/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC55900

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 05/2025
CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA
CONTRATADA: INOVAÇÃO EIRELI ME
OBJETO: Acréscimo de **R\$ 4.280,00 (quatro mil duzentos e oitenta reais)**
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
ASSINAM: ANDREIA MARAFIGA DE ANDRADE

Protocolo 70281935

Portaria nº 2159 de 11 de março de 2026
A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
RESOLVE:
Art. 1º 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
PATRICIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA	*****006	COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II - UNIDADE II	DIRETOR (A)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 11 de março 2026.
ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69998693

Portaria nº 2157 de 10 de março de 2026
A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
RESOLVE:
Art. 1º 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
MARILENE RIBEIRO DE SOUZA	*****841	SEDUC-SUPER	SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO-CEREJEIRAS

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 10 de março de2026.
ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69986135

Portaria nº 2139 de 10 de março de 2026
A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
RESOLVE:
Art. 1º 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
WANDERLEI APARECIDO GABRIEL	*****553	CEEJA GETÚLIO VARGAS	DIRETOR

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 10 de março de 2026.
ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 69958420

AVISO
ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PROAFI 1 /2026
PROCESSO SEI Nº 0029.002530/2026-11

Objeto: material de consumo - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS (Calçados)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 19/03/2026 a 23/03/2026

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, 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 compra de material de consumo - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS(CALÇADOS), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolasantaanna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Rua Eça de Queiroz, Nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, 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 consumo - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS (CALÇADOS), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Santa Ana;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolasantaanna@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 escolasantaanna@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 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 Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens,

sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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 Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70317517.

Alvorada do Oeste/RO, 19 de março de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosangela Sebben da Silva

Presidente da Associação

Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 70319978

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO), CNPJ/MF Nº 44.748.778/0001-59,

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (colocar os itens que estão sendo adquiridos da referida empresa) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 01/11/2025 À 31/12/2025 (dois) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.032933/2024-23, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 90395/2024, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 27.682,90

PROCESSO: 0029.029136/2025-40

VIGÊNCIA: 80 dias

DATA DE ASSINATURA: 29/10/2025
MarleneRodrigues da Silva
Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar
GRACIELA FLORES LOPES DE AZEVEDO
Representante / Contratada

Protocolo 70320127

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ DARCY DA SILVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2435/2025-2026 (ID 69786506), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70317250) e o Resultado da Análise (ID 70318396), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DÉRIOA DANTAS DE ALENCAR LTDA	Sistema de elaboração de horário	R\$ 1986,00

Costa Marques/RO, 19 de março de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70319099

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha
CONTRATADA: Claudiomar Santos da Silva
CNPJ DA CONTRATADA: 49.103.539/0001-65
OBJETO: É objeto desta contratação de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Equipamentos Gráficos).
VALOR: R\$ 1.540,00 (Mil quinhentos e quarenta reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
ASSINAM: **Evandro Paulo Carneiro** (Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha)
Claudiomar Santos da Silva(Claudiomar Santos da Silva)

Protocolo 70320258

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026
CONTRATANTE: Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha
CONTRATADA: Claudiomar Santos da Silva
CNPJ DA CONTRATADA: 49.103.539/0001-65
OBJETO: É objeto desta contratação de Serviços de Manutenção SOFTWARE.
VALOR: R\$ 2.280,00 (Dois mil duzentos e oitenta reais).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
ASSINAM: **Evandro Paulo Carneiro** (Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha)
Claudiomar Santos da Silva(Claudiomar Santos da Silva)

Protocolo 70320772

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.001672/2026-61**

Objeto:

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - (Serviço de confecção de toalhas e cortinas)Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz Nº 4681, Bairro: Centro- Alvorada do Oeste/RO - CEP: 76930-000, 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: **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica** - (Serviço de confecção de toalhas de mesa e cortinas), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico **escolasantaanna@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Eça de Queiroz, Nº 4681, Bairro: Centro- Alvorada do Oeste/RO - CEP: 76930-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica** - (Serviço de confecção de toalhas de mesa e cortinas), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 **escolasantaanna@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

VIII - ART Responsável técnico pela execução do serviço

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 **escolasantaanna@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 da **Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
70305129 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Alvorada do Oeste/RO 19 de março de 2026.
Daniel Cassimiro Mendes
Presidente da Comissão de Contratação
Rosangela Sebben da Silva
Presidente da ACE Ordem e Progresso

Protocolo 70305273

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2025 (ID 69643449, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70248997) e o Resultado da Análise (ID 70254796), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TAVARES & SILVA LTDA - ME CNPJ: 23.318.976/0001-02	Material Educativo e Esportivo	R\$ 4.581,06
2	SANTOS INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA CNPJ:33.496.549/0001-78	Material Educativo e Esportivo	R\$ 2.904,00
3	KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 63.848.478/0001-96	Material Educativo e Esportivo	R\$ 18.136,50
Valor Total			R\$ 25.621,56

Ji - Paraná/RO, 19 de março de 2026

NÚBIA MOREIRA LOBATO CARMONA
Presidente do Conselho Escolar EEEFM Profª Edilce dos Santos Freitas

Protocolo 70320586

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Fernanda Souza de Paula

CONTRATADA: DYENIFFER KAUANA SCHEMER DA SILVA MORET

CNPJ DA CONTRATADA: 53.189.527/0001-72

OBJETO: É objeto desta contratação Materiais educativos e esportivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR: R\$ 8.418,50 (Oito mil quatrocentos e dezoito reais e cinquenta 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
DYENIFFER KAUANA SCHEMER DA SILVA MORET
Representante Legal da empresa

Protocolo 70317750

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS
E CONTRATADO: PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDÔNIA LTDA
DO OBJETO
PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação *SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO*
DO PREÇO: R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais)
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
PROCESSO Nº 0029.033885/2025-71
ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e João Luiz Froner

Protocolo 70202628

Portaria nº 2270 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 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
FABRÍCIO VIEIRA DE OLIVEIRA	*****253	COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VII	DIRETOR (A)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 17 de março 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70205794

Portaria nº 2272 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 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
VANESSA LOPES DA ENCARNÇÃO	*****564	ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL NOSSA SENHORA DO AMPARO	DIRETORA (O)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a contar de 17 de março 2026.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70207906

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 02/2026 (ID 69883114), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70145774 e 70145879) e os Resultados da Análise (ID 70145888 , 70145903), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A. de Souza & Cia LTDA	Açúcar, Alho, Aveia em Flocos Finos, Banana Nanica, Banana Prata, Biscoito Salgado, Canela em Pó, Cebola, Cenoura, Colorau, Extrato de Tomate, Iogurte, Leite em Pó, Leite UHT, Maçã, Manteiga, Melancia, Melão, Óleo Vegetal, Ovo de Galinha, Peito de Frango, Polpa de Abacaxi, Polpa de Açaí e Polpa de Cupuaçu.	R\$ 10.028,18
2	LL de S Carmo LTDA	Farinha de Mandioca, Farinha de Milho, Milho de Canjica Branca, Queijo Muçarela e Sal.	R\$ 971,60
3	Toigo & Toigo LTDA ME	Pão Francês (50g)	R\$ 1.250,00
Valor Total			R\$ 12.249,78

Shirley Andrade de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70321949

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JOSINO BRITO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/EEEMTIJB/2025-2026****PROCESSO SEI Nº 0029.033912/2025-14**

Objeto: Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 21/03/2026**

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 execução de: Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 21/03/2026**, 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 execução de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade 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 **19/03/2026 a 21/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da 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:

- (70195746) - Planilha Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal/RO, 18 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 70196299

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Jerris Adriani Turatti

CONTRATADA: JB Comércio de Alimentos **LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 48.004.231/0001-08

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios: (Alho nacional branco, Carne bovina congelada de 2ª (moída), Carne bovina de 2ª congelada em cubos, Cebola nacional branca, Arroz agulhinha, Macarrão tipo espaguete, Extrato de tomate, Amendoim, Açúcar, Óleo de soja vegetal, Sal, Cenoura, Açafrão, Manteiga, Batata inglesa, Beterraba, Pimentão verde, Pimentão vermelho, Repolho verde, Vagem, Canjica de milho branca (milho para mungunzá), Canjiquinha de milho/xerém de milho amarelo, Feijão carioquinha, Canela em pó, Farinha de tapioca da região granulada, Leite de coco industrializado, Agrião, Manga, Maça nacional - vermelha, Melão, Aveia em flocos, Leite em pó integral - lata ou pacote, Ovos brancos de galinha, Farinha de milho amarela - flocada) de 1ª qualidade.

VALOR: R\$ 24.031,82 (vinte e quatro mil, trinta e um reais e oitenta e dois centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ASSINAM:

ANA DEIZE ZANON

Diretora/Presidente do Conselho Escolar

BRUNO BOVOLATO

Representante Legal da Empresa JB Comércio de Alimentos **LTDA**

Protocolo 69438586

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Jerris Adriani Turatti

CONTRATADA: ISBRECHT COMÉRCIO de ALIMENTOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 15.393.287/0001-34

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios: (**Frango congelado coxa e sobrecoxa, Frango congelado peito, Laranja pera, Queijo muçarela fatiado, Pão Francês, Torrada industrializada, Leite UHT integral, Biscoito de polvilho tradicional**), de 1ª qualidade.

VALOR: R\$11.818,08 (onze mil oitocentos e dezoito reais e oito centavos).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026.

ASSINAM:

ANA DEIZE ZANON

Diretora/Presidente do Conselho Escolar

ADAIR ISBRECHT

Representante Legal da Empresa ISBRECHT COMÉRCIO de ALIMENTOS LTDA

Protocolo 69439316

Portaria nº 2260 de 16 de março de 2026

Dispõe sobre a autorização para execução de atividades em regime de Escritório Remoto – Home Office, no âmbito da Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023.;

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços executados pela Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares - SEDUC-COINFRA;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a servidora **ANA MARIA SOUZA AMARAL**, matrícula *****548, lotado(a) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares/SEDUC-COINFRA, a exercer suas atividades funcionais em **Regime de Escritório Remoto (Home Office)**, no período de **13 de março de 2026 a 13 de junho de 2026**, nos termos do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 2º A servidora desenvolverá suas atividades de forma remota, devendo manter todos os canais de comunicação institucional ativos, atender às convocações presenciais sempre que necessário e observar as metas, prazos e indicadores estabelecidos pela Chefia Imediata, conforme definido no Plano de Trabalho Individual (PTI).

Art. 3º Para fins de comprovação de frequência, todas as ocorrências referentes ao período autorizado deverão ser registradas no sistema e-Estado, observando o estabelecido no art. 11 do Decreto nº 26.869/2022, especialmente

no tocante ao cumprimento das metas que equivalem à jornada de trabalho.

Art. 4º As atividades desempenhadas pelo servidora serão validadas diariamente pela Chefia Imediata, mediante o preenchimento, assinatura e envio do Relatório Diário de Home Office, documento obrigatório para fins de aferição de produtividade e comprovação de atividades, conforme previsto no Decreto nº 26.869/2022.

Art. 5º A servidora deverá observar integralmente os deveres previstos nos arts. 8º e 9º do Decreto nº 26.869/2022, especialmente quanto à responsabilização pelo ambiente físico e tecnológico utilizado, à preservação do sigilo das informações acessadas, e ao cumprimento de metas e prazos.

Art. 6º A Chefia Imediata deverá acompanhar o desenvolvimento das atividades, aferir o cumprimento das metas e comunicar ao Setor de Gestão de Pessoas quaisquer irregularidades, atrasos ou fatos que possam ensejar revisão da autorização, nos termos do art. 10 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 7º A servidora declara ciência de que a realização do trabalho remoto implica a suspensão do recebimento de eventuais verbas relacionadas ao local de trabalho e deslocamento, conforme art. 21 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 70181754

Portaria nº 2254 de 16 de março de 2026

Dispõe sobre a autorização para execução de atividades em regime de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Gerência de Direitos e Vantagens - SEDUC-GDV da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023.;

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços executados pela Gerência de Direitos e Vantagens - SEDUC-GDV;

Considerando alteração dos períodos pretendidos em Home Office, conforme Justificativa (Id.69997003);

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR em caráter excepcional a servidora SARONITA BELARMINO DOS SANTOS, matrícula *****626, lotado(a) na Gerência de Direitos e Vantagens - SEDUC-GDV, a exercer suas atividades funcionais em **Regime de Escritório Remoto (Home Office)**, no período retroativo de **08 de setembro de 2025 à 17 de outubro de 2025**, nos termos do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 2º A servidora desenvolverá suas atividades de forma remota, devendo manter todos os canais de comunicação institucional ativos, atender às convocações presenciais sempre que necessário e observar as metas, prazos e indicadores estabelecidos pela Chefia Imediata, conforme definido no Plano de Trabalho Individual (PTI).

Art. 3º Para fins de comprovação de frequência, todas as ocorrências referentes ao período autorizado deverão ser registradas no sistema e-Estado, observando o estabelecido no art. 11 do Decreto nº 26.869/2022, especialmente no tocante ao cumprimento das metas que equivalem à jornada de trabalho.

Art. 4º As atividades desempenhadas pelo servidora serão validadas diariamente pela Chefia Imediata, mediante o preenchimento, assinatura e envio do Relatório Diário de Home Office, documento obrigatório para fins de aferição de produtividade e comprovação de atividades, conforme previsto no Decreto nº 26.869/2022.

Art. 5º A servidora deverá observar integralmente os deveres previstos nos arts. 8º e 9º do Decreto nº 26.869/2022, especialmente quanto à responsabilização pelo ambiente físico e tecnológico utilizado, à preservação do sigilo das informações acessadas, e ao cumprimento de metas e prazos.

Art. 6º A Chefia Imediata deverá acompanhar o desenvolvimento das atividades, aferir o cumprimento das metas e comunicar ao Setor de Gestão de Pessoas quaisquer irregularidades, atrasos ou fatos que possam ensejar revisão da autorização, nos termos do art. 10 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 7º A servidora declara ciência de que a realização do trabalho remoto implica a suspensão do recebimento de eventuais verbas relacionadas ao local de trabalho e deslocamento, conforme art. 21 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 70171284

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO/2026

PROCESSO SEI Nº0029.016200/2026-11

Objeto:

Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica - **Limpeza de Caixa de Água.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 a 23/03/2026

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 REGULAR - ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para a contratação de empresa especializada em Serviço de **Limpeza de Caixa de Água**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 19/03/2026 a 23/03/2026, pelo endereço eletrônico **eeefmjossantos@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Jorge Teixeira, 3979, município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em Serviço de **Limpeza de Caixa de Água**, considerando o menor preço por global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato ou Conselho Escolar Unidos Venceremos;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmjose santos@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **eeefmjose santos@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 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 deverão ser realizados a 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 EscolarJOSÉ 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 doPROGRAMA ESTADUAL DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI ESCOLA REGULAR **2025** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Natia Gracieli Venturin dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Elisangela dos Santos Pinheiro

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70322906

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F Professora Carmem Rocha Borges, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 69945756), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69839797) e o Resultado da Análise (ID 69839798), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do item	Valor Total
1	LEIDYMAR COM. E DIST. LTDA - CNPJ 03.786.925/0001-20	Serviço de manutenção preventiva e limpeza interna e externa com troca do elemento filtrante carvão e pre filtro do bebedouro industriais 000.114.429- 159569- 147096	700,00
2	LEIDYMAR COM. E DIST. LTDA - CNPJ 03.786.925/0001-20	Serviço de manutenção preventiva e limpeza interna e externa com troca do elemento filtrante carvão do bebedouro industriais 114429	213,00

3	LEIDYMAR COM. E DIST. LTDA - CNPJ 03.786.925/0001-20	Serviço de manutenção preventiva e limpeza interna e externa com troca do elemento filtrante do bebedouro ibbl 147096	275,00
4	LEIDYMAR COM. E DIST. LTDA - CNPJ 03.786.925/0001-20	Serviço de manutenção preventiva com troca de elemento filtrante da cozinha 030143744	48,00
TOTAL			1.236,00

Ji-Paraná/RO,19 de março de 2026.
ERINALDO CARLOS DA CUNHA
Presidente do Conselho Escolar

HELIO COELHO PEREIRA
Presidente da Comissão de Contratação
Francisca Maria Santos de Carvalho
Membro
Fernanda Navarro Celini
Membro

Protocolo 70323200

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO PROAFI Nº. 008/2026 68610717
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF SÃO PEDRO**
CONTRATADA: **FRANCISCO DE SOUZA PEREIRA - MEI**
CNPJ DA CONTRATADA: **63.058.332/0001-47**
OBJETO: É objeto desta, a contratação de empresa para manutenção de máquinas e equipamentos.
VALOR: R\$ 4.949,00 (Quatro Mil, novecentos e quarenta e nove reais).
VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias.
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026
ASSINAM: Lúcia da Costa Rocha - Presidente do Conselho Escolar e Francisco de Souza Pereira - Representante da Contratada

Protocolo 70324689

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 14/2026
CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis
CONTRATADA: W.M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 10.497.302/0001-70
OBJETO: É objeto desta contratação a **Produtos de Gêneros Alimentício**
VALOR: **R\$4.813,70** (quatro mil oitocentos e treze reais e setenta centavos)
VIGÊNCIA:90 (NOVENTA) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA e ADEILSON SILVA DE SOUZA**

Protocolo 68234385

Portaria nº 2358 de 19 de março de 2026

O (A) Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções do **Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE**;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Eliane dos Santos Ribeiro, matrícula nº *****402, Presidente;

2 - Nelso Maciel da Rosa Paz, matrícula nº *****127, Membro;

3 - Claudemir Moraes de Oliveira, matrícula nº *****333, Membro;

4 - Antônio Lascola Pinheiro, matrícula nº *****401, Suplente;

5 - Lucimar Veloso do Nascimento Dantas, matrícula nº *****102, Suplente;

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

Claudio Pereira Gomes

Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles

Protocolo 70318030

Portaria nº 2360 de 19 de março de 2026

O (A) Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções do **Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE**;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Darci Kessler, matrícula nº *****092, Presidente;

2 - Juliana Miguel da Silva, matrícula nº *****536, Membro.

3 - Delmar José Kessler, matrícula nº *****790, Membro;

4 - Milton José da Silva, matrícula nº *****917, Suplente.

5 - José Souza de Moraes, matrícula nº *****499, Suplente;

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

Claudio Pereira Gomes

Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles

Protocolo 70318399

Portaria nº 2364 de 19 de março de 2026

O (A) Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles, 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, para atuar como fiscal de Contratos de Obras/Serviços, celebrado entre o Conselho Escolar Cecília Meireles, CNPJ nº 00.697.488/0001-58, junto aos Recursos: **EXCELÊNCIA, PDDE EDUCAÇÃO BÁSICA; PDDE QUALIDADE E AÇÕES INTEGRADAS, PNAE, PEALE, PROAFI REGULAR E ADICIONAL** que tem por objeto a prestação dos serviços a serem executados nas dependências do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos – CEEJA Cecília Meireles, localizada no município de Nova Brasilândia D'Oeste – RO.

1 - Mariza Lucheta Jakoptisch, matrícula nº *****774, Fiscal de Contrato;

2 - Lucimar Veloso do N. Dantas, matrícula nº *****102, Suplente.

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

Claudio Pereira Gomes

Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles

Protocolo 70318778

Portaria nº 2371 de 19 de março de 2026

O(A) Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles, no uso de suas atribuições legais, e considerando o constante no Processo Administrativo nº 0029.001618/2025-35.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por **30 (trinta)dias**, o prazo da Portaria nº **Portaria nº 3242** de 18 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 51, 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, 19 de Março de 2026.

Claudio Pereira Gomes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70319726

Portaria nº 2373 de 19 de março de 2026

O(A) Presidente do Conselho Escolar Cecília Meireles, no uso de suas atribuições legais, e considerando o constante no Processo Administrativo nº 0029.001618/2025-35.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por **30 (trinta)dias**, o prazo da Portaria nº **Portaria nº 3243** de 18 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 51, 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, 19 de Março de 2026.

Claudio Pereira Gomes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70320220

Portaria nº 2386 de 19 de março de 2026

A Presidente da Unidade Executora do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Frei Caneca, CNPJ 01.219.424/0001-04, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art 36, do Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões de Licitações, de Compras, de Recebimento e de Fiscalização, conforme estabelece a Lei 3.350/2014 e suas alterações, especificamente no art. 20, § 1º da Lei nº 4.215/2017, IN nº: 002/2014- PALE/COAFI/GABI/SEDUC, o art. 51, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

Considerando que a constituição destas comissões se faz imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros **de todos os programas destinados a esta UEx (PROAFI REGULAR/ADICIONAL, EXCELÊNCIA, PNAE, PEALE, PDDE BASICO/ QUALIDADE E AÇÕES AGREGADAS.**

RESOLVE:

Art. 1º - Reconstituir a **Comissão de Recebimentos**. Designando os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1. Vanderlei Gonçalves de Carvalho, matrícula nº *****869, Presidente;
2. Cácia Silva Souza de Andrade - Matrícula *****6543, Membro;
3. DEBORA JANAINA LIMA DA COSTA *****738, Membro;

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Cacoal, 19 de março de 2026.

CÍCERA EDNEUSA LEITE RODRIGUES CALLIARI

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70326361

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEABRAM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3129

PROCESSO SEI Nº 0029.015992/2026-07

Objeto: **EMPRESA ESPECIALIZADA EM MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR CEABRAM**, C.N.P.J nº 00.692.193/0001-99 localizado na Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **EMPRESA ESPECIALIZADA EM 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 **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmamerico@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Padre Anchieta, Nº3219, Bairro: centro - Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76.956-000, 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 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 o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM Américo Brasiliense de Almeida e Melo;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmamerico@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 eeefmamerico@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/CEABRAM, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
- 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Novo Horizonte do Oeste -Distrito Migrantinópolis-NHO/RO, 19 de março de 2026.

Angeluze Lopes Sabino

Presidente da Comissão de Contratação

Hozano Lopes de Lima

Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 70311951

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 25/2025 (ID 69937056), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70308949) e o Resultado da Análise (ID 70308957), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EMILLY MOREIRA DA SILVA	1,2	R\$ 1.578,00
Valor Total			R\$ 1.578,00

Cacoal- RO, 19 de março de 2026.

NILTON CÉSAR DA MATA

Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2025 (ID 69884058), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70308815) e o Resultado da Análise (ID 70308840), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R.T.B. Comércio e Representação Ltda	1,2,3,4,9,10,12,13,15,17,18,19,20,21,22,23 27,35,40,42,43,44,45,46,47,50,51,52,53 56,59,60,61	R\$ 6.424,10
2	Clipão Material para Escritório Ltda	29,32,37	R\$ 612,90
3	Comercial Venus LTDA	5,6,7,8,11,14,16,24,25,26,28,30,31,33,34 36,38,39,41,48,49,54,55,57,58	R\$ 2.788,00
Valor Total			R\$ 9.825,00

Cacoal- RO, 19 de março de 2026.

NILTON CÉSAR DA MATA

Presidente do Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Migrantes, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2025(ID 70061593), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70307262) e o Resultado da Análise (ID 70323677), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BYTE IMPRESSORA LTDA	Manutenção e conservação impressora-Epson L3150 OS 2022	900,00
2		Manutenção e conservação impressora-Epson L3250 OS 2291	450,00
3		Manutenção e conservação impressora-Brother 5652dn OS 2024	1.200,00
4		Manutenção e conservação impressora-HP M 1132 OS 2251	500,00
5		Manutenção e conservação impressora-HP laser jet pro 4003 dw OS 2023	500,00
6		Manutenção e conservação impressora-HP DESJET 2050	450,00
7		Manutenção e conservação impressora-LaserJet M1132 MFP	500,00
8		Manutenção e conservação impressora-LaserJet Pro M404dw	450,00
9		Manutenção e conservação impressora-LaserJet Pro 4003dw	500,00
10		Manutenção e conservação impressora-LBPb030w- CANON	450,00
11		Manutenção e conservação impressora-P 311- RICOH	600,00
12		Manutenção e conservação impressora-HP LaserJet P1102	500,00
13		Manutenção e conservação impressora-DCP-L5662DN	600,00
Valor Total			7.600,00

Fatima Garcia da Silva
Presidente do Conselho Escolar

AVISO**DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.042054/2025-91**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE para o funcionamento das atividades escolares.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 21/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Bernardo Guimarães, C.N.P.J nº **00.795.750/0001-05** localizado na Rua Antônio de Paula Nunes, nº 737, Bairro Princesa Isabel Município de Cacoal/RO - 76.963-784, 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 para: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 21/03/2026**, pelo endereço eletrônico bgsetorfinanceiro@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio de Paula Nunes, 737, Bairro Princesa Isabel - Cacoal/RO - 76.963-784, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL 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 EEEFM Bernardo Guimarães;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail bgsetorfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com os **Anexos I e II - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 70308972 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 bguimaraesec@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **19/03/2026 a 21/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 Bernardo Guimarães**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa 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:

I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta - ID 70308972

Cacoal/RO, 19 de março de 2026.

Dione Aparecida Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Nilton César da Mata
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70308974

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **14/2026**

CONTRATANTE: **Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã**

CONTRATADA: **LEONARDO DE OLIVEIRA VASQUES**

CNPJ DA CONTRATADA: **28.778.112/0001-97**

OBJETO: É objeto desta contratação **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**

VALOR: R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais)

VIGÊNCIA: 31/03/2026

DATA DA ASSINATURA: **19/03/2026**

ASSINAM: **Rosana Aparecida Soares Cisconetti**

Leonardo de Oliveira Vasques

Protocolo 70327791

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 27/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.015682/2026-84

Objeto: **Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 a 23/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 23/03/2026).

O Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon, C.N.P.J nº 63.789.846/0001-72, localizado na Rua Rio Madeira, Nº 4807 Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 19/03/2026 a 23/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 23/03/2026), pelo endereço eletrônico **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Madeira, Nº 4807, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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 CEEJA - Coronel Jorge Teixeira de Oliveira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos produtos), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 19/03/2026 a 23/03/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 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 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 Marechal Cândido Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 19 de março de 2026.

Rosivani Machado Muniz

Presidente da Comissão de Contratação

Daniela Dias

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70255089

RETIFICAÇÃO

CORREÇÃO DO Extrato de Contrato ID(69182965)

Onde se lê: CASA DE CARNE E MERCADO BOI NA BRASA - R\$ 9.354,31 (Nove mil e trezentos e cinquenta e quatro reais e trinta e um centavos)

Leia-se: CASA DE CARNE E MERCADO BOI NA BRASA - R\$ 9.553,03 (Nove mil e quinhentos e cinquenta e três reais e três centavos).

Vilhena/RO, 19 de março de 2026.

LIA CRISTINA DO PRADO

Presidente do Conselho Escolar Álvares de Azevedo

Protocolo 70325341

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.016242/2026-44

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 21/03/2026**

O Conselho Escolar EEEF Apolônia Rossi Javarini, C.N.P.J. nº 01.343.575/0001-70 localizado na Rua Natalino Rossi Javarini nº 1062, Bairro: Vila Bandeira Branca CEP 76916-000, Presidente Médici/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 21/03/2026**, pelo endereço eletrônico financeirorjavarini@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Natalino Rossi Javarini nº 1062 Bairro: Vila Bandeira Branca - Presidente Médici/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Apolônia Rossi Javarini;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirorjavarini@gmail.com] a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa**

de Preços/Proposta 70323394 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 financeirorjavarini@gmail.com, dentro do prazo de **19/03/2026 a 21/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
- 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
- 7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
- 7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70323394

Presidente Médici/RO, 19 de Março de 2026.

ILDA DOS SANTOS SILVA
Responsável pelo levantamento
ERIC RENATO BITTENCOURT
Presidente da Comissão de Contratação
ROSÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA
Membro da Comissão de Contratação
ELIANAI RODRIGUES LIMA PEDROSO
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 70323395

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 15/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Buritis,

CONTRATADA: RODRIGUES & TORRES COMÉRCIO VAREJO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 36.172.448/0001-30

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de **Produtos de Gêneros Alimentícios**

VALOR: **R\$3.235,00** (três mil duzentos e trinta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: **YURI LOPES DE OLIVEIRA** e **ELISANGELA TORRES DE ALMEIDA**

Protocolo 70327959

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2026 ID 70324378

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA

CONTRATADA: DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET

CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ 53.189.527/0001-72

É objeto desta contratação aquisição de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

VALOR: **R\$ 9.318,00** (NOVE MIL TREZENTOS E DEZOITO REAIS)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ASSINAM:

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar
DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET
Representante de contratada

Protocolo 70325952

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2026 ID 70318804
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA
CONTRATADA: R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ34.477.133/0001-75
É objeto desta contratação aquisição deMATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
VALOR:**R\$ 11.946,39** (ONZE MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA:19/03/2026
ASSINAM:
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar
RITA TEIXEIRA BASTOS
Representante de contratada

Protocolo 70319868

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEF Frei Caneca, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação ID 69987106, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70303378) e o Resultado da Análise (ID 70305258), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	Ramon e Ferreira Ltda	MANGUEIRA: TIPO JARDIM, EM PVC, 60 METROS DE COMPRIMENTO, BITOLA DE 1/2 POLEGADAS, FLEXÍVEL E RESISTENTE. CONTENDO O NOME DO PRODUTO E DATA DE FABRICAÇÃO.; PLACA SINALIZADORA DE LIMPEZA: PLACA QUE SINALIZA AS ÁREAS EM PROCESSO DE LIMPEZA, AUXILIANDO NO ISOLAMENTO DAS MESMAS E EVITANDO RISCOS, REDUZINDO ASSIM A PROBABILIDADE DE ACIDENTES. PLACA TIPO CAVALETE COM PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTO IMPACTO. DIMENSÕES: ALTURA: 65,0 CM, LARGURA: 35,0 CM E PROFUNDIDADE: 23,0 CM. AVISO EM PORTUGUÊS: "CUIDADO, LIMPEZA EM ANDAMENTO."; BACIA PLÁSTICA PEQUENA: MATERIAL EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE APROXIMADA: 8 LITROS. MEDIDAS APROXIMADAS: 100MM DE ALTURA, 320MM DE DIÂMETRO E 1,3MM DE ESPESSURA.; 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.; LIMPA ALUMÍNIO: PARA ACABAMENTO, PROTEÇÃO E BRILHO EM SUPERFÍCIES DE AÇO INOXIDÁVEL. EMBALAGEM: FRASCO COM 500ML, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.; PANO DE PRATO/COZINHA LISO: TECIDO 100% ALGODÃO, SEM ESTAMPA, COR BRANCA, MEDIDAS APROXIMADAS: 41CMX66CM.; CARRINHO COLETOR DE LIXO COM PEDAL: FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) OU POLIPROPILENO (PP), RESPEITANDO AS PRINCIPAIS NORMAS VIGENTES DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). RESISTENTES AO IMPACTO, AOS RAIOS ULTRAVIOLETA	R\$ 4.276,80

E ÀS REPETIDAS LAVAGENS. COR CINZA, COM CAPACIDADE PARA ARMAZENAR 120 LITROS OU 58 KG DE LIXO, DOTADOS DE RODAS DE BORRACHA COM 200MM DE DIÂMETRO E EIXO REFORÇADO.; BALDE PLÁSTICO 10 LITROS: EM MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTÊNCIA PROPORCIONAL AO VOLUME E A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADO 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.; BORRIFADOR 1 LITRO: PLÁSTICO, TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE PARA 1000 ML, PARA USO UNIVERSAL, COM PISTOLA PLÁSTICA NA COR BRANCA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO.; BORRIFADOR 500ML: PLÁSTICO, TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE PARA 500ML, PARA USO UNIVERSAL, COM PISTOLA PLÁSTICA NA COR BRANCA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO.; CARRO FUNCIONAL DE LIMPEZA: CARRINHO DE LIMPEZA ESTRUTURA EM POLIURETANO RÍGIDO NA COR CINZA, 04 (QUATRO) RODÍZIOS DE NO MÍNIMO 04 POLEGADAS (DOIS FIXOS E DOIS GIRATÓRIOS), SENDO DOIS COM SISTEMA DE FREIO, SUPORTE INTEGRADO PARA COLOCAÇÃO DE FORMA ABERTA DE SACO PLÁSTICO LIXO DE NO MÍNIMO 90 LITROS, COM TAMPA, ENCAIXE PARA NO MÍNIMO DUAS VASSOURAS, CESTO INTEGRADO PARA COLOCAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, SUPORTE PARA LIXO, SUPORTE PARA BALDE D'ÁGUA DE NO MÍNIMO 10 LITROS PARA LIMPEZA LEVE, NO MÍNIMO 02 PRATELEIRAS PARA MATERIAIS DIVERSOS, BARRA OU MANOPLA PARA IMPULSÃO E DIRECIONAMENTO DO CARRO, DIMENSÕES APROXIMADAS 110 CM DE COMPRIMENTO,, 55CM DE LARGURA E 100CM DE ALTURA.; DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO: EM AÇO, BRANCO, COM LÂMINA DENTADA QUE EFETUA O CORTE DO PAPEL. ACOMPANHADO DE KIT DE FIXAÇÃO NA PAREDE CONTENDO BUCHAS E PARAFUSOS.; ESFREGÃO ROTATIVO: ESFREGÃO TIPO MOP, EM MICROFIBRA SUPER PLUMA MACIA E DESLIZANTE COM BALDE EM POLIPROPILENO COM CESTO PARA CENTRIFUGAÇÃO, GIRATÓRIO EM 360º, CABO EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO INCLINÁVEL EM 180º, BASE DE MICROFIBRA, ALCANCE DE 124 CM. DIMENSÃO APROXIMADA DE 24CMX43.5CMX22CM. KIT CONTENDO BALDE COM ALÇAS FLEXÍVEIS, CABO, BASE ESFREGÃO E 2 REFIS DE MICROFIBRA. CAPACIDADE DE 8 LITROS. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO. COR; PÁ DE LIXO CHAPA GALVANIZADA: 21CMX21CM APROXIMADAMENTE, COM CABO DE MADEIRA LONGO NO MÍNIMO 60CM. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE E A DATA DE FABRICAÇÃO.; ESCOVA DE LIMPEZA MULTIUSO: EM FORMATO ANATÔMICO, BASE DE PLÁSTICO E CERDAS DE NYLON RESISTENTES, TAMANHO: 12CMX6CMX4CM APROXIMADAMENTE. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; LIMPADOR DESINCRUSTANTE LÍQUIDO: PARA LIMPEZA E DESINCRUSTAÇÃO DE VASOS SANITÁRIOS E MICTÓRIOS. EMBALAGEM: PLÁSTICA, GALÃO CONTENDO 5 LITROS, COM DADOS DO FABRICANTE, LOTE E REGISTRO NO MS, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.; LIMPADOR MULTIUSO: INSTANTÂNEO MULTIUSO, COMPOSTO DE TENSO ATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES COM FRAGRÂNCIA SUAVE. EMBALAGEM FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500ML, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.; SABÃO EM PÓ: CONCENTRADO BIODEGRADÁVEL DE 1º 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.; SAPONÁCEO CREMOSO LÍQUIDO: EMBALAGEM PLÁSTICA COM 300ML, PARA LIMPEZA, MULTIUSO. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, CONTENDO REGISTRO NA ANVISA.; SABONETE LÍQUIDO: PARA HIGIENIZAÇÃO, BACTERICIDA, AGENTES BIODEGRADÁVEIS, PEROLADO, PERFUME SUAVE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CREMOSO, APLICAÇÃO SABONETEIRA PARA SABONETES LÍQUIDOS, CARACTERÍSTICAS

		ADICIONAIS REFIL, AROMA SUAVE, EMBALAGEM (GALÃO) DE 5 LITROS, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.; 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.	
2	BONIN E BONIN LTDA	INSETICIDA DE 300 ML: FRASCO COM VÁLVULA DE PROTEÇÃO, AEROSOL, MATA INSETOS. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.; ODORIZADOR DE AMBIENTE 360 ML: AEROSOL COM FRAGRÂNCIA SUAVE. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. FRAGRÂNCIAS VARIADAS, FRASCO COM 360ML.; BALDE PLÁSTICO 20 LITROS: EM MATERIAL POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTÊNCIA PROPORCIONAL AO VOLUME E A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADO CÔNICO, BORDA REFORÇADA, ALÇA EM AÇO1010/20 ZINCADO, COM REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, CORES VARIADAS. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO.; PANO DE CHÃO TIPO SACO: EM TECIDO, ALVEJADO, PARA LIMPEZA DE PISOS. MEDIDAS: 40 CM A 55 CM DE LARGURA E 60 CM A 80CM DE COMPRIMENTO. COM ETIQUETA DO FABRICANTE.; 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.; LIMPA VIDROS: LÍQUIDO, LIMPA E DÁ BRILHO, INCOLOR, FRASCO PLÁSTICO COM 500ML, EMBALAGEM PLÁSTICA COM SISTEMA FLIP TOP OU GATILHO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, NÚMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE E NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 18 MESES.; SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 30 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 59CMX62CM, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 10 UNIDADES.; SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 50 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 63CMX80CM, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 10 UNIDADES.; PAPEL TOALHA INTERFOLHADO: NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, NA COR BRANCA, COM 2 DOBRAS, LARGURA MÍNIMA 22 CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 26 CM E MÁXIMO DE 27 CM. EMBALAGEM: PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 1000 FOLHAS.	R\$ 1.137,06
3	A DE SOUZA CIA LTDA	DESENTUPIDOR DE PIA: EMBORRACHADO COM CABO EM MADEIRA REVESTIDO DE PLÁSTICO.; ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70° INPM, para limpeza de superfícies, com ação bactericida. Produto com registro/notificação na ANVISA. Acondicionado em caixa contendo 12 frascos de 1 litro cada.; PANO DE CHÃO DE ALGODÃO: EM 100% ALGODÃO CRU, TAMANHO MÍNIMO 76CMX78CM. COM ETIQUETA DO FABRICANTE.; ESCOVA SANITÁRIA: PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO, COM CERDAS, MATERIAL PLÁSTICO E RESISTENTE, COM SUPORTE. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.; 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.; SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 LITROS: REFORÇADO, POLIETILENO, COR PRETA, 75CMX105CM, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 10 UNIDADES.	R\$ 385,34
Valor Total			R\$ 5.799,20

CÍCERA EDNEUSA LEITE RODRIGUES CALLIARI

Presidente do Conselho Escolar

AVISO**CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3139/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.016222/2026-73**

Objeto: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Serviço de reparo, higienização e manutenção em cortinas persianas do auditório e demais ambientes, manutenção de mesas, gavetas e cadeiras giratórias com peças inclusas para Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 19/03/2026 a 23/03/2026

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná, C.N.P.J nº 26.197.035/0001-56 localizado na Rua Seis de Maio, nº 1722 - Bairro Casa Preta - Ji-Paraná/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Super, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo **menor preço**, para a contratação de: **Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Serviço de reparo, higienização e manutenção em cortinas persianas do auditório e demais ambientes, manutenção de mesas, gavetas e cadeiras giratórias com peças inclusas para Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.br até **as 13h00min do dia 23/03/2026** ou entregue diretamente ao setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de **07h30min até as 13h00min** no endereço Rua Seis de Maio, nº 1722 - Bairro Casa Preta - Ji-Paraná/RO - CEP 76907-572, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de aquisição de **Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Serviço de reparo, higienização e manutenção em cortinas persianas do auditório e demais ambientes, manutenção de mesas, gavetas e cadeiras giratórias com peças inclusas para Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná**, considerando o menor preço por item.

1.1.1 - Dos serviços de **reparo, higienização e manutenção em cortinas persianas**:

1.1.1.1 - **Cortinas Tipo Persiana**:

a) Higienização completa;

b) Manutenção preventiva (inspeção, ajustes e lubrificação);

c) Manutenção corretiva (reparos e substituição de peças);

d) Retirada do local e reinstalação.

1.1.2. - Dos serviços de **reparo e manutenção no mobiliário administrativo**:

a) Manutenção preventiva em mesas, gaveteiros e cadeiras;

b) Manutenção corretiva com substituição de peças (corrediças, rodízios, pistões, etc.);

c) Ajustes estruturais e funcionais;

d) Higienização básica, quando aplicável.

1.1.3. - Da forma de execução dos serviços:

a) Os serviços serão executados sob demanda da Contratante, de acordo com a necessidade identificada ao longo da vigência contratual;

b) A execução dos serviços ocorrerá **no município de Ji-Paraná/RO**, nas dependências da Superintendência Regional de Educação ou em outros locais por ela indicados;

c) As solicitações poderão ocorrer **a qualquer tempo**, durante a vigência do contrato, devendo a Contratada estar apta a atender às demandas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

d) A Contratada será responsável por todos os custos logísticos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamento de equipe, transporte de materiais, equipamentos e, quando necessário, retirada e devolução dos itens;

e) Nos casos em que houver necessidade de retirada de bens para execução dos serviços em local apropriado, a Contratada deverá providenciar o transporte, responsabilizando-se integralmente pela integridade dos itens até sua reinstalação;

f) A execução deverá ocorrer de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas da unidade;

g) A participação no certame implica ciência de que a prestação dos serviços será realizada no município indicado, conforme demandas eventuais da Administração, não cabendo alegação posterior de inviabilidade operacional por motivo de localização da sede da empresa.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 aquisicoes.superjipa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026 (até as 13h00min)** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão também ser recebidos, por meio físico no setor financeiro da unidade executora, no mesmo prazo estabelecido, no horário de **07h30min até as 13h00min** as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a **devida** identificação desse procedimento e do fornecedor, os documentos recebidos serão posteriormente digitados.

4.3 - Não serão aceitos **documentos ilegíveis**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação** identificados com o nome do programa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Super serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, nas dependências da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens,

sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 (**70319995**).

Ji-Paraná/RO, 19 de março de 2026.

Francisca Deijane de Souza Carneiro

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Aparecida Marum Cândido

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70319996

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANÍSIO TEIXEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.022241/2025-58

Objeto: Contratar Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação (limpeza de coifa, dutos, exaustor, calhas, remoção de entulhos e roçada).

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 á 24/03/2026**

O Conselho Escolar do Conselho, C.N.P.J Nº 84.727.627/001-39, localizado na Cardeal, Nº 1794, Setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76873-110 doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada para prestar **Serviço de Limpeza e Conservação (limpeza de coifa, dutos, exaustor, calhas, remoção de entulhos e roçada de área verde)**, referente aos recursos repassados do programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 á 24/03/2026** pelo endereço eletrônico prestacaoanisiotexeira.ro@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP:

76.873-110, no horário comercial, de 07h e 30 minutos às 17h e 30 minutos, na sala da direção escolar ou setor de prestação de contas, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para prestação dos Serviço de Limpeza e Conservação (limpeza de coifa, dutos, exaustor, calhas, remoção de entulhos e roçada de area verde), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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/prestador de serviços, deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de prestacaoanisiotexieira.ro@gmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores/prestador de serviços, não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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/prestador de serviços, deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores/prestador de serviços, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do 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 prestacaoanisiotexieira.ro@gmail.com dentro do prazo de **19/03/2026 á 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores/prestadores de serviços, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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/prestador de serviços, deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores/prestadores de serviços, deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores/prestadores de serviços, 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/1_aFbsTG3MasBlrbuS1K-lLag-j9eAFzA/view?usp=sharing

Ariquemes/RO, hora e data dosistema.

SELMA CRISTINA DIONÍSIA
Presidente do Conselho Escolar

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 27/2026 (ID 69962541), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70319934) e o Resultado da Análise (ID 70329848), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
03	Macanhão Máquinas LTDA - ME	Cabeçote autocut 46-2 4003-710-2115 (fs160/350); Filtro 4119-141-0300 (fs220); Fio 0000-930-3800 (3,0 m m) amarelo quadrado; Fio 0000-930-3801 (3,3 m m) preto quadrado; Óleo 2 t 500 ml stihl (0781-389-3004); Carburador 4119-120-0602 (fs160/220/280).	R\$ 4.220,00
Valor Total			R\$ 4.220,00

Shirley Andrade de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70330639

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEF Frei Caneca, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação ID 69970630, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70306723) e o Resultado da Análise (ID 70306783), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total

1	ATACADO TRADIÇÃO LTDA-ME	COADOR DE CAFÉ - 20CM: COADOR DE PANO EM 100% ALGODÃO, DIÂMETRO APROXIMADO DE 20CM EM ARAME GALVANIZADO DE 3,4MM E ALÇA COM REVESTIMENTO TIPO ESPAGUETE EM PVC. COMPRIMENTO APROXIMADO DO SACO DE 26CM. EMBALAGEM CONTENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA DO FABRICANTE.; FACA PARA CORTES - 4'': FACA PARA CORTE DE LEGUMES E FRUTAS, AÇO INOXIDÁVEL POLIDO COM FIO LISO, LÂMINA DE 4''POLEGADAS; DIMENSÕES APROXIMADAS: 2,5MM DE ESPESSURA E 210MM DE COMPRIMENTO. CABO: POLIPROPILENO BRANCO; FIXAÇÃO COM MONOBLOCO INJETADO DIRETAMENTE SOBRE A LÂMINA. CABO E LÂMINA ALINHADOS.; FACA PARA CORTES - 6'': FACA PARA CORTE DE CARNES, AÇO INOXIDÁVEL POLIDO COM FIO LISO, LÂMINA DE 6''POLEGADAS; DIMENSÕES APROXIMADAS: 3MM DE ESPESSURA E 275MM DE COMPRIMENTO. CABO: POLIPROPILENO BRANCO; FIXAÇÃO COM MONOBLOCO INJETADO DIRETAMENTE SOBRE A LÂMINA. CABO E LÂMINA ALINHADOS.; GARFO DE MESA: MATERIAL AÇO INOX, RESISTENTE, PEÇA SEM EMENDAS, COM SUPERFÍCIE LISA, FACILMENTE LIMPÁVEL E RESISTENTE À CORROSÃO E ACIDEZ. MEDIDA APROXIMADA: COMPRIMENTO 193MM.; PRATO: PARA REFEIÇÕES, MATERIAL EM VIDRO TEMPERADO, RESISTENTE A IMPACTOS E A PEQUENAS QUEDAS. PRATO COM ABAS DE 3CM, SUPERFÍCIE LISA E SEM RANHURAS, RESISTENTE A MICRO-ONDAS, FREEZER E GELADEIRA. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 3,2CM E DIÂMETRO 22CM. COR:INCOLOR.; TÁBUA MÉDIA: PARA CORTE DE ALIMENTOS CRUS, ASSADOS E COZIDOS. CONSTRUÍDA EM POLIPROPILENO VIRGEM E INODORO, COM ADITIVO BACTERICIDA, COM CANALETA PARA ESCOAMENTO DE LÍQUIDOS, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, RESISTENTE A PRODUTOS QUÍMICOS, RESISTÊNCIA CONTRA DEFORMAÇÕES, IMPACTOS E QUEDAS. COR BRANCA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 30CMX20CMX1,5CM.; TIGELA DE VIDRO - 1 LITRO: MATERIAL DE VIDRO, RESISTENTE, PODENDO IR AO MICRO-ONDAS, COM MEDIDAS APROXIMADAS: 17,4CMX7,1CMX17,4CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 1 LITRO.	R\$ 808,32
2	TX MIX VARIEDADES	BANDEJA GRANDE: INDICADA PARA SERVIR ALIMENTOS, BEBIDAS, ETC. MATERIAL EM AÇO INOX COM FORMATO RETANGULAR. DIMENSÕES APROXIMADAS: 48CM X 32CM X 2,5CM.; CAÇAROLA - 10 LITROS: MATERIAL EM ALUMÍNIO, LINHA INDUSTRIAL. TAMPA, PEGADOR DE TAMPA E ALÇAS BILATERAIS REFORÇADAS EM ALUMÍNIO. CAPACIDADE DE 10 LITROS.; CAÇAROLA - 32 LITROS: MATERIAL EM ALUMÍNIO, LINHA INDUSTRIAL. TAMPA, PEGADOR DE TAMPA E ALÇAS BILATERAIS REFORÇADAS EM ALUMÍNIO. CAPACIDADE DE 32 LITROS.; CANECA: EM VIDRO, INCOLAR, FORMATO CILÍNDRICA, COM ALÇA LATERAL, CAPACIDADE APROXIMADA: 300ML.; CANECÃO - 5 LITROS: MATERIAL EM ALUMÍNIO REFORÇADO, COM CABO LATERAL, CAPACIDADE APROXIMADA: 5 LITROS.; COLHER GRANDE - TAMANHO APROXIMADO ENTRE 40 E 52,5CM: MATERIAL SILICONE, RESISTENTE, CABO LONGO.; DESCASCADOR DE LEGUMES: MATERIAL EM AÇO INOX, RESISTENTE, DIMENSÕES APROXIMADAS: 18,2CMX5,9CMX1,8CM.; FACA DE MESA: MATERIAL AÇO INOX, RESISTENTE, LÂMINA E CABO EM UMA ÚNICA PEÇA, PEÇA SEM EMENDAS, COM SUPERFÍCIE LISA, FACILMENTE LIMPÁVEL E RESISTENTE À CORROSÃO E ACIDEZ. LÂMINA COM PONTA ARREDONDADA E SERRILHA FINA. MEDIDA APROXIMADA: COMPRIMENTO 212MM.; FACA PARA CORTES - 10'': FACA PARA CORTE DE CARNES, AÇO INOXIDÁVEL POLIDO COM FIO LISO, LÂMINA DE 10''POLEGADAS; DIMENSÕES APROXIMADAS: 3MM DE ESPESSURA E 330MM DE COMPRIMENTO. CABO: POLIPROPILENO BRANCO; FIXAÇÃO COM MONOBLOCO INJETADO DIRETAMENTE SOBRE A LÂMINA. CABO E LÂMINA ALINHADOS.; FACA PARA CORTES - 8'': FACA PARA CORTE DE PÃES, AÇO INOXIDÁVEL POLIDO COM FIO SERRILHADO, LÂMINA DE 8'' POLEGADAS; DIMENSÕES APROXIMADAS: 2MM DE ESPESSURA E 322MM DE COMPRIMENTO. CABO: POLIPROPILENO BRANCO; FIXAÇÃO COM MONOBLOCO INJETADO DIRETAMENTE SOBRE A LÂMINA. CABO E LÂMINA ALINHADOS.; JARRA DE VIDRO: PARA ÁGUA E SUÇO, MATERIAL EM VIDRO, COM ALÇA LATERAL E TAMPA. CAPACIDADE APROXIMADA: 2 LITROS.; Jogo de copos em vidro, modelo long drink, capacidade de 410ml, conjunto	R\$ 6.722,00

		com 06 peças, indicado para água ou suco.; MANDOLINE: PARA RALAR E FATIAR ALIMENTOS, TIPO PROFISSIONAL, MATERIAL AÇO INOX, COM 18 OPÇÕES DE CORTE, AJUSTÁVEL, COM SUPORTE FIXADOR DE ALIMENTO (PROTETOR DE MÃO), MEDIDAS APROXIMADAS: 38CMX16CMX20CM.; PANELE DE PRESSÃO - 20 LITROS: LINHA INDUSTRIAL, FABRICADA EM ALUMÍNIO 100% PURO, POLIDO E REFORÇADO. COM ALÇAS E CABO LATERAL, CAPACIDADE 20 LITROS, TAMPA COM FECHAMENTO EXTERNO, POSSUINDO SISTEMA ESPECIAL DE SEGURANÇA E VÁLVULA REGULADORA DE PRESSÃO. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E REGISTRADO NO INMETRO.; PEDRA PARA AFIAR FACA: PEDRA PARA AFIAR DUPLA FACE COM SUPORTE ANTIDESLIZANTE. PEDRA TIPO RETANGULAR, DIMENSÕES APROXIMADAS: 18,5CMX6,5CMX3,1CM. PRODUTO DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E COM INSTRUÇÕES.; PEGADOR - MÉDIO: PARA USO CULINÁRIO, MULTIUSO, MATERIAL DE AÇO INOX, RESISTENTE, MEDIDAS APROXIMADAS: 280MM DE COMPRIMENTO.; PENEIRA MÉDIA: MATERIAL EM AÇO INOXIDÁVEL, RESISTENTE, COM CABO, DIMENSÕES APROXIMADAS: (CXLXA) 23,5CMX10CMX3CM.; POTE DE VIDRO - 1 LITROS: PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS E MANTIMENTOS. POTE HERMÉTICO, TRANSPARENTE E COM TAMPA. CAPACIDADE APROXIMADA: 1 LITROS.; POTE DE VIDRO - 2 LITROS: PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS E MANTIMENTOS. POTE HERMÉTICO, TRANSPARENTE E COM TAMPA. CAPACIDADE APROXIMADA: 2 LITROS.; PRATO: PARA REFEIÇÕES, MATERIAL EM VIDRO TEMPERADO, RESISTENTE A IMPACTOS E A PEQUENAS QUEDAS. PRATO COM ABAS DE 3CM, SUPERFÍCIE LISA E SEM RANHURAS, RESISTENTE A MICRO-ONDAS, FREEZER E GELADEIRA. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 3,2CM E DIÂMETRO 22CM. COR: BRANCA.; TÁBUA GRANDE: PARA CORTE DE ALIMENTOS CRUS, ASSADOS E COZIDOS. CONSTRUÍDA EM POLIPROPILENO VIRGEM E INODORO, COM ADITIVO BACTERICIDA, COM CANALETA PARA ESCOAMENTO DE LÍQUIDOS, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, RESISTENTE A PRODUTOS QUÍMICOS, RESISTÊNCIA CONTRA DEFORMAÇÕES, IMPACTOS E QUEDAS. COR BRANCA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 50CMX30CMX1,5CM.; TIGELA DE VIDRO - 2 LITROS: MATERIAL DE VIDRO, RESISTENTE, PODENDO IR AO MICRO-ONDAS, COM MEDIDAS APROXIMADAS: 22,8CMX8,8CMX22,8CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 2 LITROS.; TIGELA DE VIDRO - 3 LITROS: MATERIAL DE VIDRO, RESISTENTE, PODENDO IR AO MICRO-ONDAS, COM MEDIDAS APROXIMADAS: 25,5CMX9,7CMX25,5CM. CAPACIDADE APROXIMADA: 3 LITROS.; XÍCARA COM PIRES: MATERIAL PORCELANA RESISTENTE DE ÓTIMA DURABILIDADE; XÍCARA BRANCA COM ALÇA LATERAL. CAPACIDADE: 175ML.	
3	ATACADO TOTAL LTDA	GARRAFA TÉRMICA PROFISSIONAL - 1,9 LITROS: COM CAPACIDADE APROXIMADA: 1,9 LITROS; CONSERVAÇÃO TÉRMICA DE 6 HORAS; ISOLAMENTO TÉRMICO INOX; MATERIAL EXTERNO EM AÇO INOX; SISTEMA DE SERVIR BOMBA DE PRESSÃO, AMPOLA EM VIDRO.; POTE DE VIDRO - 1,5 LITROS: PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS E MANTIMENTOS. POTE HERMÉTICO, TRANSPARENTE E COM TAMPA. CAPACIDADE APROXIMADA: 1,5 LITROS.	R\$ 433,98
Valor Total			R\$ 7.964,30

CÍCERA EDNEUSA LEITE RODRIGUES CALLIARI

Presidente do Conselho Escolar

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF FREI CANECA

Protocolo 70306845

ERRATA

NO EXTRATO Nº 3212 DE CONTRATO nº 01- 23/25- PROAFI REGULAR ID(70043361)

Onde lê-se VALOR: **R\$ 3.053,70** (três mil e cinquenta e três reais e setenta centavos)

Lê-se-a **R\$ 2.904,00** (dois mil novecentos e quatro reais)

Porto Velho, 19 de março de 2026.

Assinam: Núbia Moreira Lobato Carmona e Edson de Jesus dos Santos

Protocolo 70309060

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. PROF EDUARDO LIMA E SILVA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 (ID 68824015), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70147273) e o Resultado da Análise (ID 70147304), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Numero do Item	Valor Total
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA CNPJ: 34.724.484/0001- 33	Impressora Multifuncional Laser Monocromática full duplex e rede velocidade de impressão (máx.) até 48 ppm (A4) / 50 ppm (carta), bandeja capacidade p/ até 250 folhas ,impressão frente e verso automática, com ciclo mensal de até 90.000 paginas.; Impressora Multifuncional Laser Monocromática full duplex e rede velocidade de impressão (máx.) até 48 ppm (A4) / 50 ppm (carta), bandeja capacidade p/ até 250 folhas ,impressão frente e verso automática, com ciclo mensal de até 90.000 paginas.	R\$ 7.700,00
TOTAL			R\$ 7.700,00

Jucilene Graminholi Miotto

Presidente do Conselho Escolar da Escola de Ensino fundamental e Médio Profssor Eduardo Lima e Silva

Protocolo 70147338

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026

PARTES

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Albina Marció Sordi

CONTRATADA: Cooperativa de Agroindústrias e Produtores Rurais do Vale do Jamari

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios, decorrentes da chamada publica nº 01 de 2026, para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art. 14 da Lei nº 11.947/2009, Resolução CD/FNDE Nº 026/2013 e Resolução CD/FNDE Nº 006/2022 e suas alterações.

DO PREÇO: O valor do presente Contrato é de **R\$ 5.140,60 (Cinco mil cento e quarenta reais e sessenta Centavos)** conforme Decreto Nº 25.859, DE 6º DE Março DE 2021. , de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços SEAGRI. Os preços contratuais não serão reajustados.

DOS RECURSOS: As despesas decorrentes da aquisição dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos do FNDE/PNAE consignados no orçamento do Conselho Escolar da referida escola para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do Contrato de Aquisição, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2026.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será até 31 de Julho de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 13/03/2026

PROCESSO Nº0029.008136/2026-97

ASSINAM: Marineide Moreira da Silva Pilatti - Presidente do Conselho Escolar da EEEF Albina Marció Sordi e Ocimar Julio Seti - Representante Legal da Cooperativa de Agroindustrias e Produtores Rurais do Vale do Jamari.

Protocolo 70263878

ERRATA

NO EXTRATO Nº 3429 DE CONTRATO nº 01- 23/25- PROAFI REGULAR ID(70160633)

Onde lê-se VALOR: **R\$ 28.746,30** (vinte e oito mil setecentos e quarenta e seis reais e trinta centavos)

Lê-se-a **R\$ 4.581,06** (quatro mil quinhentos e oitenta e um reais e seis centavos.)

Ji-Paraná/RO, 19 de março de 2026.

Assinam: Núbia Moreira Lobato Carmona e Acácia Tavares de Sá

Protocolo 70307545

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32

Objeto: Aquisição de aparelhos e utensílios domésticos

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, C.N.P.J nº 84.727.734/0001-67, localizado na Alameda Salvador, Nº 2463, setor 03 - Ariquemes/RO - CEP: 76870-434, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de 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 **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Alameda Salvador, Nº 2463, setor 03 - Ariquemes/RO - CEP: 76870-434, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de aparelhos e utensílios domésticos, compreendendo **geladeira, fogão industrial e liquidificador industrial**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmricardocantanhede@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 por item será considerada vencedora/habilitada.

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 (70307588)

Ariquemes/RO, 18 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70307596

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1087/2026 (ID68952686), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68927582) e o Resultado da Análise (ID70321593), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Portel e Guimarães LTDA - Extinsul Extintores - CNPJ: 21.745.097/0001-31	Serviço de Recarga de Extintores	588,00
2	Antônio Borba Raposo - ME - CNPJ: 04.897.195/0001-75	-	-
3	Patrícia Luiz da Costa Gonçalo - CNPJ: 40.626.196/0001-49	-	-
Valor Total			588,00

Mirante da Serra/RO, 19 de março de 2026.

Naide Evaristo da Silva

Presidente do Conselho Escolar Migrantes

Protocolo 70326081

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 40/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

CONTRATADA: CASA DO PAPEL ARTIGOS DE PAPPELARIA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 26.321.130/0001-10

OBJETO: É objeto desta contratação a MATERIAL DE EXPEDIENTE

VALOR: R\$ 21.807,15 (vinte e um mil oitocentos e sete reais e quinze centavos)

VIGÊNCIA: 10 dias consecutivos, contados da data de sua assinatura ou até a entrega total das mercadorias.

DATA DA ASSINATURA: data e hora do sistema.

ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Alessandro de Oliveira Martins

CASA DE PAPEL ARTIGOS DE PAPPELARIA LTDA

Protocolo 69494884

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS

CONTRATADA: CCOOPPEIXE - COOPERATIVA DOS AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA), CNPJ/MF Nº 31.556.997/0001-94

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (colocar os itens que estão sendo adquiridos da referida empresa) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 01/06/2025 À 31/12/2025 (seis) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.032933/2024-23, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 90395/2024, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 3.159,00

PROCESSO: 0029.029136/2025-40

VIGÊNCIA: 180dias

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2025

Marlene Rodrigues da Silva

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

NARA REGINA DE SOUZA CRUZ

CPF Nº 312.***.***-00

Representante / Contratada

Protocolo 70332632

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2026

CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

E CONTRATADO: AMAURILO FRANCISCO DE JESUS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, através da chamada pública PNAE nº 001/2026, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de R\$ **650,24**(seiscentos cinquenta reais e vinte e quatro centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão, não sendo permitida outra forma de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.009837/2026-43

ASSINAM: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES

Presidente Médici, 19 de Março de 2026.

Protocolo 70003820

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.035886/2025-51

Objeto: Aquisição de **Equipamento e Material Permanente** no elemento de Despesa 44.90.52, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19.03.2026 a 24.03.2026**

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar Professor Eduardo Lima e Silva inscrito no CNPJ nº **05.889.571/0001-42**, Localizada na **Rua Daniel Neri, nº 1089, Bairro: Nova Floresta**, 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 **Aquisição de Equipamento e Material Permanente** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19.03.2026 a 24.03.2026**, pelo endereço eletrônico: escolaeduardolimaesilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Aquisição de Equipamento e Material Permanente**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM PROF. EDUARDO LIMA E 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 escolaeduardolimaesilva@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 escolaeduardolimaesilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **19.03.2026 a 24.03.2026, devendo enviar as propostas até as 12 horas do dia 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 PROF. EDUARDO LIMA 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 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, 19 de março de 2026.

Jucilene Graminholi Miotto

Responsável pelo levantamento

Paulo Sergio Uassaça Cortez

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70331704

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 70119521 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70253969 o Resultado da análise 70315892, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	NORTEK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	--	--
2	R J ELOY LTDA	--	--
3	GAMMA SERV. EM CENTRAIS LTDA	--	--
4	DI MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS	03	126,00
5	BYTE IMPRESSORAS LTDA	01,02,04,05.	1.325,90
Valor Total			1.451,90

Porto Velho - RO, 19 de março de 2026

José Nilton Frota Pereira

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO

Protocolo 70331966

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA DA EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 2678 - Demanda 03/2026 (69993692), o

Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70330213) e o Resultado da Análise (70331043), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total
1	Construcasa de Nova Dimensão LTDA, CNPJ: 07.979.014/0001-48	ASSENTO SANITÁRIO SIMPLES, CABO FLEXIVEL 2,50MM PRETO, CABO PARALELO 1MM DE SOM BICOLOR, CADEADO 25MM, CADEADO 30MM, CADEADO 40MM, CAIXA DESCARGA 9L CINZA, DISJUNTOR DIN BIP 20A, FECHADURA EXTERNA INOX, FECHADURA EXTERNA PERFIL ESTREITA, FITA ISOLANTE 19MMX20M, MANGUEIRA RECAPADA FLEXIVEL 25mm, PLAFON COM BOCAL, SIFÃO EXTENSIVO DUPLO, SIFÃO EXTENSIVO SIMPLES e TORNEIRA DE PLASTICO CURTA.	R\$ 3.495,09
2	Mega Materiais Elétricos e Hdráulicos LTDA, CNPJ: 09.912.137/0001-97	ABRACADEIRA U 1", BARRAMENTO FLUT TRIF 34 P 100A, BUCHA AL 1" , BUCHA/CONTRA AL 1", CABO DE REDE INTERNET CAT 5e LAN, CABO FLEXIVEL 4,00MM PRETO 100MT, CABO FLEXIVEL 4,00MM VERMELHO 100MT, CURVA 180° ELETRODUTO ROSCA 1", DISJUNTOR DIN TRI 80A, LÂMPADA DE LED 30W, LAMPADA DE LED 50W, LUVA ELETRODUTO ROSCA 1", MOLA AÉREA P/FECHAMENTO DE PORTA AUT., QUAD DIST BRUM 34 DIN S/B, TUBO CONDULETE 1X3M e TUBO ELETRODUTO ROSCA 1.0X3M.	R\$ 7.180,50
Valor Total			R\$ 10.675,59

Nova Mamoré- RO, 19 de março de 2026.

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha
EEEFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 70331376

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2025

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS

E CONTRATADO: KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

DO PREÇO: R\$ 18.136,50 (dezoito mil e cento e trinta e seis reais e cinquenta 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

PROCESSO Nº 0029.033885/2025-71

ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e Emily Gabrielle Melo

Protocolo 70309063

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS

E CONTRATADO: TAVARES & SILVA LTDA - ME

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação *MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO*

DO PREÇO: **R\$** R\$ 1.740,08(um mil setecentos e quarenta reais e oito 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

PROCESSO Nº 0029.033885/2025-71

ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e Acássia Tavares de Sá

Protocolo 70043580

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PARTES

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS

E CONTRATADO: KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA

DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação *MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO*

DO PREÇO: R\$ 955,00 (novecentos e cinquenta e cinco reais)

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

PROCESSO Nº 0029.033885/2025-71

ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e João Vitor da Silva Bragança

Protocolo 70309495

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 015/2026 (ID 70012734), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70256663) e o Resultado da Análise (ID 70256679), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Pamela Lagasse Barloesius	Aquisição de prestação de serviço para instalação de prateleira e balcão, material granito cinza ocre com fornecimento de materiais (granito e acessórios para instalação) Descrição: 04 prateleiras, tamanho 1,20 x 0,40 02 prateleiras, tamanho 1,76 x 0,40 01 prateleira, tamanho 2,48 x 0,40 01 prateleira, tamanho 2,53 x 0,40 01 balcão, tamanho 1,91 x 0,62 com rodapié de 06 cm 01 balcão, tamanho 1,60 x 0,61 com rodapié de 06 cm	5.780,00
Valor Total			5.780,00

Machadinho do Oeste, 18 de março de 2026.

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70256699

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM PAULO FREIRE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2025 (68343374), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70222230) e o Resultado da Análise (70222637), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇO EIRELI	01	800,00
Valor Total			800,00

Porto Velho, 17 de Março de 2026.

Sandra Alves da Silva Nogueira
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Paulo Freire

Protocolo 70223485

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026****PROAFI ESCOLA REGULAR****PROCESSO SEI Nº0029.035886/2025-51**

Objeto: Aquisição de **Material de Consumo (utensílios de cozinha)** no elemento de Despesa 33.90.30, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19.03.2026 a 24.03.2026**

O Conselho Escolar A Unidade Executora do Conselho Escolar Professor Eduardo Lima e Silva inscrito no CNPJ nº **05.889.571/0001-42**, Localizada na **Rua Daniel Neri, nº 1089, Bairro: Nova Floresta**, 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 **Aquisição de Material de Consumo (utensílios de cozinha)** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19.03.2026 a 24.03.2026**, pelo endereço eletrônico: escolaeduardolimaesilva@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço citado acima, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Aquisição de Material de Consumo (utensílios de cozinha)**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM PROF. EDUARDO LIMA E 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 escolaeduardolimaesilva@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 escolaeduardolimaesilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **19.03.2026 a 24.03.2026, devendo enviar as propostas até as 12 horas do dia 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 PROF. EDUARDO LIMA 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 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, 19 de março de 2026.

Jucilene Graminholi Miotto

Responsável pelo levantamento

Paulo Sergio Uassaça Cortez

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70334327

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2815 (ID 70109334), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70133540) e o Resultado da Análise (ID 70134280), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	GOSALAN & PRADO FARMÁCIA LTDA	Água Oxigenada 10vol	32,89
2	F. J. SILVA COMERCIO FARMACÊUTICO LTDA	Esparadrapo	66,00
3	GOSALAN & PRADO FARMÁCIA LTDA	Soro Fisiológico 250ml	43,89
4	GOSALAN & PRADO FARMÁCIA LTDA	Luva Estéril Cirúrgica	40,00
5	GOSALAN & PRADO FARMÁCIA LTDA	Atadura	27,39
6	GOSALAN & PRADO FARMÁCIA LTDA	Curativo adesivo flexível	23,89
Valor Total			R\$ 234,06

Alta Floresta D'Oeste - RO, 19 de Março de 2026.

Fernando Maria Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO

Protocolo 70134372

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2025 (70244705)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEE ABNAEL MACHADO DE LIMA -CENE

CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Aparelhos e Utensílios Domésticos

VALOR: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho/RO, 18 de Março de 2026.

Julieth Costa Magno
Presidente do Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima - CENE
Edivaldo Ribeiro Lima Ltda
Contratada

Protocolo 70244961

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.016072/2026-06

Objeto: **Serviço de Limpeza e Manutenção (Pátio interno e externo).**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Cora Coralina, C.N.P.J nº 00.774.383/0001-55 localizado na Rua Ipê, Nº 1694, Bairro Nova Brasília -Ji-Paraná/RO - CEP 76.908-612, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de Limpeza e Manutenção (Pátio interno e externo)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 esc_cora_coralina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ipê, Nº 1694, Bairro Nova Brasília -Ji-Paraná/RO - CEP 76.908-612, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviço de Limpeza e Manutenção (Pátio interno e externo)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail esc_coralinalina@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 esc_cora_coralina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 70302409.

Ji-Paraná/RO, 19 de março de 2026.

Joelma dos Santos Coelho Ferreira

Presidente da Comissão de Contratação

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70302410

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29853>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 19/03/2026, às 15:07

A Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 016/2026 (ID 70017622), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70255351) e o Resultado da Análise (ID 70255363), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Regiani de Paula Souza Rizo	Aquisição de prestação de serviço de jardinagem, poda de grama e árvore com retirada de resíduos verdes. Descrição: Jardinagem e poda de grama: área interna e externa do ambiente escolar com aparado de grama e poda de plantas. Poda de árvores (11 unidades)	1.470,00
Valor Total			1.470,00

Machadinho do Oeste, 17 de março de 2026

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70255380

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026****PROCESSO SEI Nº0029.033110/2025-04**Objeto: **Aquisição de Materiais Elétricos**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 24/03/2026.**

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 Elétricos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 24/03/2026**, 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 Elétricos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 (70308378)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 coracoralina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **19/03/2026 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 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 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 - (70308378)

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 70308386

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 017/2026 (ID 70015512), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70318189) e o Resultado da Análise (ID 70318226), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	Pamela Lagasse Barloesius	Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bem imóvel com fornecimento de material Detalhamento da execução: Reparo em pontos de goteira de telhado dos ambientes: 03 salas de aula, pátio e quadra. Solda de aro de tabela de basquete (01 unidade) Limpeza de caixa de esgoto (05 unidades) Remoção de grade em sala de aula (02 unidades) Reparo em porta de madeira com instalação de dobradiça (04 unidades)	5.370,00
Valor Total			5.370,00

Machadinho do Oeste, 19 de março de 2026

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70318308

EXTRATO

DO CONTRATO Nº 38/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR BERNARDO GUIMARÃES

CONTRATADA: MASTER TINTAS COMERCIO DE MATERIAIS CONSTRUCAO LTDA - CNPJ/MF Nº 26.463.689/0001-84

OBJETO: Constitui objeto do presente a contratação de **MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, visando adquirir peças para a manutenção dos ares condicionados, para proporcionar um ambiente climatizado 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\$ 22.688,00 (vinte dois mil seiscientos e oitenta e oito reais)**

PROCESSO: 0029.042380/2025-06

VIGÊNCIA: Noventa dias.

DATA DE ASSINATURA: 19 de março de 2026

ASSINAM:

NILTON CÉSAR DA MATA - Presidente do Conselho Escolas

VALDIR PIRES SOUZA - Representante Legal

Protocolo 70334229

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 **02/2025/26-PEALE** (69503387), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70224053) e a Plinilha de Resultado da Análise (70236882), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COSTA E BRUNALD LTDA CNPJ: 49.647.667/0001-70	7, 8 e 17	R\$: 13.775,72
2	MS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 51.713.456/0001-30	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29 e 30	R\$: 13.329,31
3	Panificadora Alvorada Fabricações de Pães LTDA ME CNPJ: 10.625.407/0001-68	25	R\$: 1.485,00

Valor Total	R\$: 28.589,72

Alvorada do Oeste/ro, 17 de Março de 2026.

KEILA ROBERTA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Joaquim Xavier de Oliveira
EEEFM Joaquim Xavier de Oliveira

Protocolo 70335361

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.028587/2025-60

Objeto: APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 03 dias úteis a contar da publicação deste.

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA**, C.N.P.J nº 01.219.424/0001-04 localizado na Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a 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 03 dias úteis a contar da publicação deste, pelo endereço eletrônico freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a 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 unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, **60 dias**, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 03 dias úteis a contar da publicação deste - devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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:

PESQUISA DE PREÇOS / PROPOSTA						
Proponente:						
CNPJ/CPF						
Insc. Est/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/UF:					CEP:	
Telefone:					E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	REFRIGERADOR, tipo doméstico, com capacidade líquida total mínima de 380 a 390 litros. Sistema de degelo Frost Free (sem necessidade de degelo manual). Configuração de 02 portas (duplex), com congelador/freezer isolado na parte superior. Tecnologia Inverter (compressor de alta eficiência que reduz o consumo de energia e ruído). Acabamento externo em Aço Inox ou material equivalente com tratamento anticorrosivo (Evox ou similar). Tensão de alimentação: 127V. Classificação de eficiência energética Selo Procel 'A' (padrão atualizado). Painel de controle externo (digital ou mecânico), prateleiras internas removíveis e reguláveis em vidro temperado, gavetão para legumes, iluminação interna em LED. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação	UND	1			
TOTAL						R\$ -

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____ Dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos:

1. CERTIDÕES NEGATIVAS

1. Federal;
2. Estadual;
3. Municipal;
4. Trabalhista;
5. FGTS;

2. Cadastro CNPJ;

Cacoal/RO, data da publicação.

Eliandro Fagundes de Souza - Matrícula *****8037

Presidente da Comissão de Compras e Contratações

CÍCERA EDNEUSA LEITE RODRIGUES CALLIARI

Presidente do Conselho Escolar

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF FREI CANECA

Protocolo 70335356

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 020/2026 (ID 70077637, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70326636) e o Resultado da Análise (ID 70326696), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Pamela Lagasse Barloesius	Aquisição de prestação de serviço para limpeza de forro. Material do forro: Lã de vidro e PVC Quantidade de ambientes e tamanho da área: - 03 salas, tamanho 45,50 m ² com forro de lã de vidro. - 01 sala, tamanho 40,31 m ² com forro de lã de vidro. - 04 salas, tamanho 45,50 m ² com forro de lã de vidro. - 01 sala, tamanho 22,16 m ² com forro de lã de vidro. - 01 sala, tamanho 23,77 m ² com forro de lã de vidro. - 01 sala, tamanho 9,19 m ² com forro de lã de vidro. - 01 sala, tamanho 12,65 m ² com forro de lã de vidro. - 01 sala, tamanho 12,39 m ² com forro de lã de vidro. - 01 sala, tamanho 20,00 m ² com forro de lã de vidro. - 01 sala, tamanho 16,07 m ² com forro de lã de vidro. - Área de circulação, tamanho 23,26 m ² com forro de lã de vidro. - 02 salas, tamanho 47,15 m ² com forro de PVC. - Pátio, tamanho 135,47 m ² com forro de PVC.	5.620,00
Valor Total			5.620,00

Machadinho do Oeste, 19 de março de 2026

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70326797

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 005/2026/PROAFI REGULAR

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA

CNPJ DO CONTRATANTE: 08.767.062/0001-35

CONTRATADA: E.P.K. VALADÃO SAMPAIO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 11.172.774/0001-16

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Materiais de Limpeza e Produção de Higienização, para atender a EEEFM Professora Maria Laurinda Groff.

VALOR: R\$ 7.898,20 (sete mil oitocentos e noventa e oito reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ASSINAM: UEMERSON PEREIRA DE BASTOS E EDLAINE PATRICIA KROFKE VALADÃO SAMPAIO

Protocolo 70310601

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 15/2025 70310419

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Pedro Mendes Cardoso.**

CONTRATADA: GRAFICA MORDOMOS

CNPJ DA CONTRATADA: 13.406.502/0001-69

OBJETO: É objeto desta contratação de Serviços gráficos.

VALOR: **R\$ 3.036,00 (três mil e trinta e seis reais)**

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026.

ASSINAM: FABIANA OLIVEIRA ALICRIM DA SILVA E CLEIDES RODRIGUES VIEIRA

Protocolo 70310766

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO

O Conselho Escolar Casa de Davi, da Escola Estadual de Ensino Fundamental Casa de Davi, situado na Rua Benedito Inocêncio da Silva, s/nº - Bairro: JK I - CEP 76.918-260, representada pela sua Presidente, a Sra. Márcia Aparecida Amorim, inscrita no CPF sob o nº ***.***.252-15, publica o CANCELAMENTO do Aviso Procedimento Simplificado Nº 1303 (69724049), publicado no Diário Oficial no dia 05/03/2026, objeto: Material Educativo e Esportivo, devido a mudanças no catálogo nº 01 (0067017858), para o nº 02 (68773755), nas quais houve alteração em diversos elementos.

Sendo assim, tal medida fundamenta-se no art. 5º, §1º e §2º do Decreto nº 31.131/2025, bem como no art. 1º, §1º e §3º da Instrução Normativa nº 2/2026/SEDUC, que determinam que os recursos destinados aos materiais educativos e esportivos devem possuir natureza de material de consumo, vedada aplicação em finalidade diversa.

Dessa forma, faz-se necessária a correção da planilha e posterior republicação do aviso, em observância às normas do programa e aos princípios da Administração Pública.

Porto Velho, 19 de março de 2026.

Maria Aparecida Amorin
Presidente do Conselho Escolar da Escola Casa de Davi

Protocolo 70034561

AVISO

CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 30/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.003685/2025-94

Objeto: **Aquisição de materiais para manutenção em bens imóveis/ fechaduras.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 20/03/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO**, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIESCOLA

REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **materiais para manutenção em bens imóveis/ fechaduras**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei Nº 5.737/2024 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **aquisição de materiais para manutenção em bens imóveis/ fechaduras**. Considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 ÁLVARES DE AZEVEDO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

2.3 - **É facultado a empresa interessada a visita "in loco" para conhecimento e ciência dos serviços a serem contratados.**

2.4 - **É exigido que a empresa indique um preposto (a).**

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (70334362)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

6.6 - Proibido subcontratar.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - A entrega do objeto será feita na EEEFM Álvares de Azevedo, Av: Liberdade, nº 3950, bairro: Centro, CEP: 76.980-066, Vilhena/RO no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento/ Serviços.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA
Presidente da Comissão de Contratação

LIA CRISTINA DO PRADO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 70333902

AVISO

CONSELHO ESCOLAR IU UT'E - RIO BRANCO.

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3148/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.029509/2025-82

Objeto: **Material hospitalar.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 à 23/03/2026.**

O Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO, C.N.P.J nº 03.212.303/0001-66 localizado na Terra Indígena - Rio Branco - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **Material hospitalar**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 à 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico **e-mail** indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida.: Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material hospitalar**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de **e-mail indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 70336879** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo **e-mail** indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **19/03/2026 à 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 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 IU UT'E - RIO BRANCO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta **70336879**

Alta Floresta D'Oeste/RO, 19 de Março de 2026.

Edmar Aruá

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Maria Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO.

Protocolo 70336919

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS

CONTRATADA: CCOOPPEIXE - COOPERATIVA DOS AQUICULTORES, PESCADORES, PRODUTORES RURAIS E EXTRATIVISTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA), CNPJ/MF Nº 31.556.997/0001-94

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (colocar os itens que estão sendo adquiridos da referida empresa) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 01/07/2025 À 31/12/2025 (seis) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.032933/2024-23, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 90395/2024, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 8.748,00

PROCESSO: 0029.029136/2025-40

VIGÊNCIA: 180 dias

DATA DE ASSINATURA: 01/07/2025

Marlene Rodrigues da Silva

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

NARA REGINA DE SOUZA CRUZ

CPF Nº 312.***.***-00

Representante / Contratada

Protocolo 70151179

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº ID (69919985), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70310703) e o Resultado de Análise ID (70311288), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	C. R. DO CARMO LTDA EPP	Açúcar - tipo cristal.; Alho nacional branco.; Arroz agulhinha, tipo 1.; Batata inglesa.; Canjica branca embalagem em pacotes plásticos transparentes.; Cenoura - 1ª qualidade.; Colorau - de urucum, em pó - de 1ª qualidade.; Feijão carioquinha - tipo 1.; Leite de coco industrializado.; Manteiga.; Amido de milho.; Milho verde em conserva.; Pepino - de 1ª qualidade.; Pimentão verde - 1ª qualidade.; Sal - marinho.	R\$ 10.625,15	HABILITADO
2	A. DE SOUZA & CIA LTDA EPP	Carne bovina de 2ª (cubos).; Carne bovina de 2ª (moída).; Cebola nacional (branca) .; Farinha de mandioca - (amarela/ branca).; Farinha de milho - (amarela).; Frango congelado (coxa e sobrecoxa).; Frango congelado (peito).; Leite integral em pó .; Macarrão tipo parafuso.; Óleo de soja vegetal .; Repolho verde ou roxo - 1ª qualidade.; Tomate - 1ª qualidade.; Extrato de tomate.; Xerém de milho.	R\$ 32.011,34	HABILITADO
3	TOIGO & TOIGO LTDA	Pão (francês) 50g - 1ª qualidade.	R\$ 3.136,50	HABILITADO
Valor Total			R\$ 45.772,99	

Cacoal/RO, 19 de março de 2026.

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70313871

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 07/2026 (ID 69983931), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69983933) e o Resultado da Análise (ID 69983934), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Big Gás Com. de Água e Gás Ltda, CNPJ 30.169.111/0001-97	1	R\$ 1.554,00
Valor Total			R\$ 1.554,00

Ji-Paraná/RO, 19 de março de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69983936

AVISO**CONSELHO ESCOLAR LIBERDADE UNIÃO TRABALHO AÇÃO - LUTA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.030370/2025**

Objeto: Aquisição de Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 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 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 19/03/2026 a 23/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaeuridice@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, n 3861, Bairro: Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Material de Expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 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 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. 70338194

Alta Floresta D'Oeste, 19 de Março de 2026

Jose Carla Frizon
Presidente da Comissão de Contratação
Dinalva Martins da Silva Armi
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70338347

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026(ID 70215238

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CCUNHA

CONTRATADA: A. DE SOUZA & CIA LTDA,

CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ 03.797.723/0001-51,

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios (perecíveis e não perecíveis)

VALOR: R\$ R\$ 3.084,03 (TRÊS MIL, OITENTA E QUATRO REAIS E TRÊS CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 360(trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM:

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

ADEMIR DE SOUZA

(Representante da Empresa)

Protocolo 70338732

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de

Contratação ID 70011391, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 70011393 e o Resultado da Análise 70011396, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EXTINSUL EXTINTORES LTDA	Recarga de extintores de incêndio PARA USO NA UNIDADE ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL MARIA DE ABREU BIANCO E EXTENSÕES JOSE BONIFÁCIO DE ANDRADA E SILVA E TRANCREDOS NEVES II, Pó químico BC 6 kilos	R\$ 810,00
2	EXTINSUL EXTINTORES LTDA	Recarga de extintores de incêndio PARA USO NA UNIDADE ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL MARIA DE ABREU BIANCO E EXTENSÕES JOSE BONIFÁCIO DE ANDRADA E SILVA E TRANCREDOS NEVES II, Pó químico BC 12 kilos	R\$ 150,00
3	EXTINSUL EXTINTORES LTDA	Recarga de extintores de incêndio PARA USO NA UNIDADE ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL MARIA DE ABREU BIANCO E EXTENSÕES JOSE BONIFÁCIO DE ANDRADA E SILVA E TRANCREDOS NEVES II, Agua 10 litros	R\$ 90,00
Valor Total			R\$ 1.050,00

Buritis/RO, Data e Hora do sistema
Maria Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70011398

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 28/2026 (ID 69964692), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70332194) e o Resultado da Análise (ID 70335111), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
03	Macanhão Máquinas LTDA - ME	Serviço de manutenção Soprador; Serviço de manutenção Roçadeira.	R\$ 1.050,00
Valor Total			R\$ 1.050,00

Shirley Andrade de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70338571

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2026/PEALE
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA
CNPJ DA CONTRATANTE: 08.767.062/0001-35
CONTRATADA: LITIG FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA E CONFEITARIA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 37.133.146/0001-15
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender a EEEFM Professora Maria Laurinda Groff.

VALOR: R\$ 7.973,50 (sete mil novecentos e setenta e três reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
ASSINAM: UEMERSON PEREIRA DE BASTOS e CARLOS EDUARDO LITIG

Protocolo 70337731

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 007/2026/PROAFI REGULAR
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA
CNPJ DO CONTRATANTE: 08.767.062/0001-35
CONTRATADA: FÁBIO ALVES DA SILVA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.647.523/0001-48
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Materiais de Limpeza e Produção de Higienização, para atender a EEEFM Professora Maria Laurinda Groff.
VALOR: R\$ 3.004,40 (três mil quatro reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026
ASSINAM: UEMERSON PEREIRA DE BASTOS E FÁBIO ALVES DA SILVA

Protocolo 70312711

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Pedro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº. 006/2026 (ID 70112036), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70290509) e o Resultado da Análise (ID 70307447), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Doctor Info & Cell16.371.302/0001-06	Prestação de Serviço de instalação de cabeamento lógico nos 3 pavilhões da escola São Pedro, sendo a instalação de um ponto por sala, instalação de roteadores ou ponto de acesso a depender do uso do ambiente, configuração dos roteadores/pontos de acesso, configuração dos equipamentos que irão utilizar e ajustes necessários na configuração dos switch´s e equipamentos de modo a bloquear acessos a conteúdos indevidos.	R\$ 5.100,00
Valor Total			R\$ 5.100,00

- 1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as prescrições do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº. 006/2026 (ID 70112036), seus anexos, e contrato 009/2026, devendo ser fiscalizados e recebidos na forma estabelecida.
- 2 - Prazo de Execução: até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço.
- 3 - Condições de Entrega: Conforme Ordem de Serviço
- 4 - Local da Prestação: Sede do Conselho Escolar da E.E.E.F. São Pedro
- 5 - Endereço: Rua: Três Irmãos Nº. 407, Bairro Parque São Pedro, CEP: 76907-876
- Ji-Paraná, 19 de Março de 2026.
- Lúcia da Costa Rocha
- Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Pedro

Protocolo 70307473

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 011/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.
CONTRATADA: Sergio Roque Almeida Tose.

CNPJ DA CONTRATADA: 49.402.367/0001-20

OBJETO: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bem imóvel:instalação de parede de gesso dupla drywall.

VALOR: R\$ 7.968,00 (Sete mil, novecentos e sessenta e oito reais).

VIGÊNCIA: 60 (Sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho

Sergio Roque Almeida Tose

Protocolo 70339819

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 70071970), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70321867) e o Resultado da Análise (ID 70322012), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	FRANCISCO MEDRANO JUNIOR	1	R\$ 2.600,00
Valor Total			R\$ 2.600,00

Porto Velho - RO, 19 de Março de 2026

Francisco Marqueline Santana
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70322228

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO), CNPJ/MF Nº 44.748.778/0001-59,

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (colocar os itens que estão sendo adquiridos da referida empresa) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 01/12 À 31/12/2025 (um) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.032933/2024-23, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 90395/2024, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata

VALOR: R\$ 9.924,90

PROCESSO: 0029 029136/2025-40

VIGÊNCIA:80 dias

DATA DE ASSINATURA: 22/12/2025

Marlene Rodrigues da Silva

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

GRACIELA FLORES LOPES DE AZEVEDO

CPF: 970.***.***-34,

Representante / Contratada

Protocolo 70341716

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 09/2026 (69782835), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID (69782838) e o Resultado da Análise (ID 69782842), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RENILDO PAULO DE FARIAS; CNPJ: 46.957.369/0001-98	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08	R\$3.504,00
Valor Total			R\$3.504,00

Rolim de Moura /RO, 19 de março de 2026.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 69782844

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015306/2026-90

Objeto: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, C.N.P.J nº 26.310.954/0001-94, localizado na Rua CORUMBIARANº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao**Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026** pelo endereço eletrônico gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua CORUMBIARA Nº 5323, Bairro CENTRO - ROLIM DE MOURA/RO - CEP 76940-000 as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Contratação de empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **gerenciaadmfinrdm@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 gerenciaadmfinrdm@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 GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem 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, 19 de Março de 2026.

RAQUEL DOS S. BARBOSA BARROS

Presidente da Comissão de Contratação

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 70195448

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EMTI PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 0023/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.016321/2026-55**Objeto: **MATERIAL PERMANENTE**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 A 23/03/2026

O Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 localizado na Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro Escolar - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de **Fogão Industrial 2 Bocas**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **escolaalejandroyague@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, as propostas com os 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 Fogão Industrial 2 bocas**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que

estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por meio físico, dentro do prazo de 19/03/2026 A 23/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam

ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Alejandro Yague Mayor, C.N.P.J nº 25.065.589/0001-37 com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro Escolar - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Ji-Paraná/RO, 19 de março de 2026

MOISÉS DE JESUS SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70339317

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CLAUDIO MANOEL DA COSTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.023611/2025-74

Objeto: Limpeza e Conservação

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 19/03/2026 a 23/03/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa, C.N.P.J nº 00.861.417/0001-49 localizado na Avenida Cacaúlândia, S/Nº, Centro - Colina Verde - 76.898-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: limpeza e conservação: controle de pragas, limpeza de reservatório de água e limpeza de bebedouro

, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cacaúlândia, S/Nº, Centro - Colina Verde - 76.898-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **limpeza e conservação: controle de pragas, limpeza de reservatório de água e limpeza de bebedouro**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. CLAUDIO MANOEL DA COSTA ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolaclaudiomanoeljaru@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 Claudio Manoel da Costa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (70306327)

Governador Jorge Teixeira/RO, 19 de março de 2026.

Claudemiro Alves Monteiro, matrícula nº *****545

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Cardoso dos Santos

Presidente do Conselho Escolar Claudio Manoel da Costa

PLANILHA DE PREÇOS/Proposta

Informações do Fornecedor							
Proponente							
CNPJ							
Inscrição Estadual/Municipal							
Endereço							
Cidade/Estado				CEP:			
Telefone			E-mail:				
Nº	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM			UNID	QTD	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviço 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. Conforme POP -SEDUC/RO/SAE - página anexa. (Com fornecimento de laudo técnico validade de no mínimo 6 meses e certificado de garantia) - 5000 litros			Serviço	01		

2	Serviço de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, controle de pragas urbanas, com fornecimento de mão de obra e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços. Conforme POP -SEDUC/RO/SAE - página anexa. (Com fornecimento de laudo técnico validade de no mínimo 6 meses e certificado de garantia)	M²	1.418,32		
3	Serviço de limpeza de bebedouro e troca de filtros duplos (elemento filtrante 50 cm polipropileno e elemento filtrante 50 cm carvão ativado). Conforme POP -SEDUC/RO/SAE - página anexa. Bebedouro marca metal rocha, 500 litros, cinco torneiras, encostado a parede de concreto	Serviço	02		
VALOR TOTAL					

Condições
Validade da proposta: (mínimo de 60 dias)
Condições de pagamento: Cartão corporativo função: () débito (X) crédito
Prazo de entrega: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento
Prazo de pagamento: no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora.
Dias de 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.

Protocolo 70341939

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº07/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS

CONTRATADA:AGROBOM-COOPERATIVA DOS PRODUTOS RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR, CNPJ/MF Nº 42.040.325/0001-48

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (colocar os itens que estão sendo adquiridos da referida empresa) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 01/12 À 31/12/2025 (um) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.032933/2024-23, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 90395/2024, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata

VALOR: R\$ 1.043,00

PROCESSO: 0029.029136/2025-40

VIGÊNCIA:80 dias

DATA DE ASSINATURA: 09/12/2025

Marlene Rodrigues da Silva Benedito

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

JONATAS DE SOUZA XAVIER

CPF: 311.***.***-82

Representante / Contratada

Protocolo 70341953

AVISO**CONSELHO ESCOLAR 13 DE MAIO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.016102/2026-76**

Objeto: 3.3.90.39- Constitui o objeto contratação de empresa especializada Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio, C.N.P.J nº 00.808.381.0001 - 30 localizado na Rua dos Cravos, 2624, Bairro Santiago- Ji Paraná /RO - 76901 179, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **empresa especializada Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica.(Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos)** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico escola13demaiojp@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço , Rua dos Cravos, 2624, Bairro Santiago - Ji Paraná /RO - 76901 179, as propostas com os 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 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, para 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escola13demaio@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 escola13demaiojp@seduc.ro.com.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 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 13 de Maio, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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: a Planilha de pesquisa.70304999

Ji Paraná, RO, 18 de março de 2026.

Mariana Moreira Gonçalves

Presidente da Comissão de Contratação

Lucia Maria da Silva Daniel

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70305039

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/202569158185, considerando o Quadro Comparativo 70336864 e de Análise Objetiva de Propostas 70338312, vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	FORTEC	13	R\$465,00	habilitado
2	BOI NA BRASA	03;04;05;06;07;09;11;14;16;18;22;23	R\$12.273,69	habilitado
3	Mercado Trevo	01;02;08;10;11;12;15;17;19;20;21;24	R\$2.802,86	habilitado
			R\$15.541,55	

Marilda Eidans Farias

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70343424

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2025

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste

CONTRATADA: GOIS SERVICOS E TERCEIRIZACÕES LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.888550/0001-83

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Serviços Graficos

VALOR: R\$ 315,00 (trezentos e quinze reais)

VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2026

ASSINAM: Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste/RO

ASSINAM: Eduardo Góis da Silva

Representante Legal da Empresa

Protocolo 70190049

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MARIA DO RABELO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.016325/2026-33**

Objeto: Aquisição de Material de *Material de Papelaria*.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/03/2026 a /23/03/2026**

O Conselho Escolar Maria do Rabelo, CNPJ 00.798.147/0001-79 localizado na Travessa Relíquia, Nº4560, Bairro Olímpico - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual PROAFI - Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Material de *Material de Papelaria*, referente ao recurso repassado no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 20/03/2026 a 23/03/2026, pelo endereço eletrônico: mrabelorm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente na sala da Secretaria da escola Maria do Carmo de Oliveira Rabelo localizada na Rua Rio Madeira nº4708 centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, no horário das 8:00 as 17: horas as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para contratação de Aquisição de Material de *Material de Papelaria*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participante, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFEM Maria do Carmo de Oliveira Rabelo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail mrabelorm@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E 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 20/03/2026 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 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, 19 de Março de 2026.

Jucelia Claudia da Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Evandra Mara Golferari Inheguez
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70343731

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação ID 70019621, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 70334394 e o Resultado da Análise ID 70334477, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
1	PUTTIN E PUTTIN LTDA EPP	Aquisição de Lâmpada 30w para sede Maria de Abreu Bianco 30 wts para Extensão Tancredo Neves II e Extensão Jose Bonifácio Andrada e Silva	R\$ 5.355,00
2	PUTTIN E PUTTIN LTDA EPP	Saco de cimento 50kg	R\$ 280,00
3	PUTTIN E PUTTIN LTDA EPP	aquisição fechadura de porta para salas de aulas	R\$ 1.617,30
4	PUTTIN E PUTTIN LTDA EPP	aquisição cano de esgoto de 150 mm	R\$ 4.678,20
5	PUTTIN E PUTTIN LTDA EPP	aquisição de cano de esgoto de 100 mm	R\$ 882,00
Valor Total			R\$ 12.812,50

Buritis/RO Data e hora do sistema
Maria Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70334584

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 Nº 04/2026 (ID 70067812), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70318915) e o Resultado da Análise (ID 70319077), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EXTREMA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	1, 2	R\$ 11.000,00
Valor Total			R\$ 11.000,00

MARCIA COSTA DA SILVA FRATARIPresidente do **CONSELHO ESCOLAR DAS ESCOLAS INDÍGENA MYÍÁ KAXARARI**

Protocolo 70319388

Portaria nº 613 de 15 de janeiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar do IEE WILSON CAMARGO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratação; Considerando que a constituição dessas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratação.

I - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

- 1- ORANDINA LUIZA DE JESUS, Matrícula: *****588, Presidente;
- 2- GISLENE AUXILIADORA F. A. LEAL, Matrícula: *****429, Membro;
- 3- JANICE DANIELINE A. B. SOARES, Matrícula: *****690, Membro;
- 4- SEBASTIÃO PRUDENTE, Siape: ****294, Suplente;
- 5- JANAÍNA VIEIRA DA SILVA PEREIRA, Matrícula: *****347, Suplente.

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

Vilhena/RO, data e hora do sistema.

Ivanise Nazaré Mendes

Presidente do Conselho Escolar do IEE Wilson Camargo

Protocolo 70313777

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 03/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS

CONTRATADA: GOIS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.888.550/0001-83

OBJETO: É objeto desta contratação de Material educativo e esportivo.

VALOR: R\$ 1.279,60 (mil duzentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA: 30 de abril de 2026.

ASSINAM: Xirlhane Garcia Correia de Almeida e Eduardo Gois da Silva

Protocolo 69829969

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 019/2026 (ID 70071459), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70307715) e o Resultado da Análise (ID 70307724), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Carlos Eduardo de Lima Bertotti	Aquisição de prestação de serviço para desinstalação e instalação de condensadora de ar-condicionado 24.000 BTUS com adicional de tubulação, tombamentos de nº 30144738 e 658062	1.374,00
Valor Total			1.374,00

Machadinho do Oeste, 19 de março de 2026.

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70307741

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1899****PROCESSO SEI Nº 0029.043410/2025-93****Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015, CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a ESCOLA ULISSES GUIMARÃES;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ulissesguimaraes@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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 17 de Março de 2026.

Romeu Emídio da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Edna Celestino dos Passos

Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 70340381

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1901

PROCESSO SEI Nº 0029.043410/2025-93

Objeto: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Bebedouro Industrial

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 01.668.652/0001-61 localizado na Rua Turmalina nº 10015, CEP 76.282.626 Bairro Jardim Santana, Porto Velho/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Bebedouro Industrial**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Turmalina nº 10015, Bairro Jardim Santana - Porto Velho /RO - CEP 76.828-626, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Bebedouro Industrial**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a ESCOLA ULISSES GUIMARÃES;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ulissesguimaraes@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ulissesguimaraes@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 da Escola Ulisses Guimarães, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 17 de Março de 2026.

Romeu Emídio da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Edna Celestino dos Passos

Presidente do Conselho Escolar da Escola Ulisses Guimarães

Protocolo 70341128

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2025

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO), CNPJ/MF Nº 44.748.778/0001-59,

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios (colocar os itens que estão sendo adquiridos da referida empresa) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 01/11 À 31/12/2025 (dois) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus

anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.032933/2024-23, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de Nº. 90395/2024, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata

VALOR: R\$ 6.004,80

PROCESSO: 0029 029136/2025-40

VIGÊNCIA: 80 dias

DATA DE ASSINATURA: 11/11/2025

Marlene Rodrigues da Silva

Diretor da Escola / Presidente do Conselho Escolar

GRACIELA FLORES LOPES DE AZEVEDO

CPF: 970.***.***-34

Representante / Contratada

Protocolo 70345469

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.006572/2026-21

Objeto: Aquisição de Material de expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 a 27/03/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Material de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 19/03/2026 a 27/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de 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, Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 19/03/2026 a 27/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70308069.

Machadinho do Oeste, 19 de março de 2026.

Rosimar de Oliveira Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70308072

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RUTH ROCHA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026
PROCESSO SEI Nº0029.014490/2026-51**

Objeto:

Aquisição de Material Educativo Esportivo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026.**

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 Educativo Esportivo, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026**, 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/RO CEP:76887-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Material educativo Esportivo, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. 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 DOCUMENTOS3.1 - 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 **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 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: 70071318.

Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia, 19 de março de 2026.

Marinaldo Mendonça de Souza

Presidente da Comissão de Contratação

Angelina Aparecida Masalskas Krofke

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70171552

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS , CNPJ: 07.325.372/0001/37

CONTRATADA: TC Comércio & Consultoria LTDA, CNPJ: 54.166.513/0001-04

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios: ARROZ AGULHINHA TIPO 1; FEIJÃO CARIOQUINHA, 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\$ 867,00

PROCESSO: 0029.017706/2025-59

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DE ASSINATURA: 29/07 /2025

MARLENE RODRIGUES DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70347088

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3159/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.060478/2025-37

Objeto: **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 23/03/2026.**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste, C.N.P.J nº 26.337.374/0001-90 localizado na Avenida.: Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, doravante Unidade

Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 **19/03/2026 a 23/03/2026** pelo endereço eletrônico crealtafloresta@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida.: Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/RO - 76954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **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 Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail crealtafloresta@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 70316398**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail crealtafloresta@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI SUPER serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70316398
Alta Floresta D'Oeste/RO, 19 de março de 2026.
Nadir Fernandes Costa
Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 70343634

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 001/2026****CONTRATANTE:** CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA**CONTRATADA:** GAMMA SERVICOS DE CENTRAIS DE AR LTDA**CNPJ DA CONTRATADA:** 20.221.687/0001-00**OBJETO:** É objeto desta contratação aquisição de OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**VALOR: R\$ 434,16 (quatrocentos e trinta e quatro reais e dezesseis centavos).****VIGÊNCIA:** 240 (duzentos e quarenta) dias.**DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026**ASSINAM:** Andreia Marafiga de Andrade

Protocolo 70051144

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

AVISO**DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 9º da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016 e do Decreto de 13.06.2019, publicado no DOE nº 108 de 13.06.2019, torna público, que no Processo Administrativo 0048.000316/2026-01, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em ofertar curso de Capacitação - Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras Públicas e Serviços de Engenharia sob as Regras da Lei nº 14.133/2021**, que ocorrerá nos dias 24 e 25 de março de 2026 em **modalidade online**, por meio de plataforma digital. A capacitação dos servidores públicos constitui instrumento essencial para o aprimoramento da gestão pública, especialmente no que se refere às atividades relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos, cuja complexidade foi ampliada com a vigência da **Lei nº 14.133/2021**. A capacitação dos servidores públicos constitui instrumento essencial para o aprimoramento da gestão pública, especialmente no que se refere às atividades relacionadas à **gestão e fiscalização de contratos administrativos**, cuja complexidade foi ampliada com a vigência da **Lei nº 14.133/2021**. Nesse contexto, torna-se necessário qualificar os servidores que atuam diretamente na fiscalização e acompanhamento de contratos de obras públicas e serviços de engenharia, garantindo maior segurança técnica e jurídica na execução dessas atividades, para atender as demandas deste **Instituto Estadual Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP**, conforme especificação, conforme Proposta (69832157) acostado ao feito, a licitação foi considerada **INEXIGÍVEL**, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21, no valor total de **R\$ 3.980,00** (três mil novecentos e oitenta reais), em favor da empresa **PORTAL L&C CURSOS E CAPACITAÇÃO LTDA.**, inscrita no **CNPJ: 38.056.454/0001-57**, com base no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21, *in verbis*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Cristine Senger

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

IDEP-DAFIP**Adir Josefa de Oliveira**Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO**TERMO DE RATIFICAÇÃO****RATIFICO** a despesa no valor total de **R\$ 3.980,00** (três mil novecentos e oitenta reais), com base no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21.**Adir Josefa de Oliveira**Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 70145656

**SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA,
ESPORTE E LAZER - SEJUCEL**

Portaria de férias nº 4923 de 19 de março de 2026.

O(A) Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08 de abril de 2025 de 08/04/2025, publicada no DOE n.Ed. Suplementar 9, de 08/04/2024.**RESOLVE:****INTERROMPER** a contar de 16/03/2026 a 22/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADRIELE MALTA NORONHA UCHOA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula *****720, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 22/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.**PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA**

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC55922

**SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA
ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Processo nº 0026.007054/2025-74**

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** 46 (67980393) e **Certificado SEAS-GDS** (70213652), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Alcione Ferreira de Carvalho e Luzia Duarte de Oliveira, no valor total de **R\$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta

da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70213669

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.005540/2025-58

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 2355** (67875076) e **Certificado SEAS-GDS** (70210606), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Ryan Christopher Borges Farias, Jean Lucas Rocha Santos, Lindomara Alves de Moura Mareto e Raiane Rodrigues Ferreira, no valor total de **R\$ 5.696,00 (cinco mil seiscentos e noventa e seis 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 70210624

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.004133/2025-23

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 1621** (0065715809) e **Certificado SEAS-GDS** (68017655), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Edina Regina Gomes, Douglas Henrique da Silva Cunha e Willian de Oliveira Barbosa, no valor total de **R\$ 3.560,00 (três mil quinhentos e sessenta 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 70208340

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006634/2025-44

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 34** (67962149) e **Certificado SEAS-GDS** (70111145), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Daiana Aline Desmarest Reis, Marcelia Machado de A. Macedo, Tailine Mendes Martins, Leila Maria de Souza Medeiros e Thiago Antônio Silva Aguiar, no valor total de **R\$ 6.007,50 (seis mil sete reais e cinquenta**

centavos), referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70111173

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006152/2025-94

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 7 (67912285) e **Certificado SEAS-GDS (70113426)**, **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Gimena Dascalakis Dantas de Carlos, Rayanna César Barbosa, Álisson Ronyere Viana Simões dos Santos, Erilene Matos Martins, Leila Maria de Souza Medeiros, Lucas Montrezol de Oliveira, Daniel Rodrigues da Silva, Daiana Aline Desmarest Reis, Kênia Suelen Pereira Ramos Abreu, Thais Perez Uchoa, Monalice Nery Nascimento, Luiz Gustavo Ferreira Sales Santos, Luzia Duarte de Oliveira e Cleiton da Silva, no valor total de **R\$ 10.012,50 (dez mil doze reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70113507

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007429/2025-04

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 56 (68002961)** e **Certificado SEAS-GDS (70273016)**, **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora Alany Gomes da Silva, no valor total de **R\$ 2.180,50 (dois mil cento e oitenta reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70273037

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007347/2025-51

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público

para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 70** (68027257) e **Certificado SEAS-GDS** (70273670), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora Gisele Dias Betucci, no valor total de **R\$ 1.602,00 (um mil seiscentos e dois 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 70273690

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007254/2025-27

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 69** (68026340) e **Certificado SEAS-GDS** (70274897), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelo servidor Kairon Lucas Werlang, no valor total de **R\$ 445,00 (quatrocentos e quarenta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70274918

Portaria nº 611 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 9/2026/SEAS-GERVHA, de 28 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Colorado D'Oeste, para realizar a fiscalização fotográfica com o objetivo de verificar a regularidade da execução do curso Instalador de Refrigeração Doméstica. A concessão de diárias no período de 19 a 20/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Janete Rocha Severo	*****599	Vilhena
Luzivaldo de Moraes Gonçalves	*****935	Vilhena

Art. 2º- Designar a Servidora Janete Rocha Severo como Condutora do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70274316

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Processo nº 0026.007119/2025-81**

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 72** (68029066) e **Certificado SEAS-GDS** (70276886), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora Nálei de Carvalho Sobrinho, no valor total de **R\$ 3.631,80 (três mil seiscentos e trinta e um reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70276914

Portaria nº 613 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 8/2026/SEAS-GERVHA, de 11 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Municípios de Corumbiara e Distrito Vitória da União, para realizar entrega das certidões de casamento e nascimento na Escola Estadual Ensino Médio e Fundamental Marechal Rondon. A concessão de diárias no período de 17/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Heliomar Rodrigues	*****099	Vilhena
Janete Rocha Severo	*****599	Vilhena

Art. 2º- Designar o Servidor Heliomar Rodrigues como Condutor do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70279007

Portaria nº 616 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 194/2026/SEAS-FEAS, de 12 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar o deslocamento e a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Ouro Preto d'Oeste, para realizar a Capacitação do Programa Estadual Crescendo Bem para que os técnicos possam desenvolver competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) nos profissionais de modo a qualificar a prática da visita domiciliar às gestantes e crianças de 0 a 6 anos. A concessão de diárias no período de 22 a 28/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Nubia Elizabet de Medeiros Brasileiro	*****526	Porto Velho
Raurilane Oliveira de Assis Rodrigues	*****153	Porto Velho
Wesley Souza Oliveira	*****201	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Wesley Souza Oliveira 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 70296327

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008321/2025-21

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 81** (68049159) e **Certificado SEAS-GDS** (70277850), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelo servidor Igor Valério Gomes Ferreira, no valor total de **R\$ 1.112,50 (um mil cento e doze reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70277876

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.009121/2025-95

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 89** (68061016) e **Certificado SEAS-GDS** (70279025), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora Pietra Simonir Moreira Reis, no valor total de **R\$ 5.233,80 (cinco mil duzentos e trinta e três reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70279038

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.008334/2025-08

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 342** (68730177) e **Certificado SEAS-GDS** (70280163), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelo servidor Wesley Souza Oliveira, no valor total de **R\$ 667,50 (seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70280188

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007288/2025-11

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 90** (68063568) e **Certificado SEAS-GDS** (70281806), **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pelo servidor Felipe Santana Lopes, no valor total de **R\$ 1.869,00 (um mil oitocentos e sessenta e nove reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70281825

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.006512/2025-58

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público

para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 48 (67983947) e **Certificado SEAS-GDS** (70273551), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Gimena Dascalakis Dantas de Carlos, Mariana Maia de Araújo Cruz, Claudia Simone Rosa Sampaio, Pietra Simonir Moreira Reis, Rayanna César Barbosa, Franklin Júnior Farias Duarte, Eliza Sanches, João Antônio de Lima Afonso, Gerdalva Araujo de Vasconcelos, Meryanny Gonçalves de Melgar Matos, **Rafael Mendes Soares**, Joyce Anne Gois Lourenço da Silva, Vitor Matheus Francischini Leal Gonçalves Sottomayor e João de Deus Aguiar Filho, no valor total de **R\$ 25.231,50 (vinte e cinco mil duzentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70273585

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007201/2025-14

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 67 (68023102) e **Certificado SEAS-GDS** (70284511), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Mateus Pereira Bentes, Sergio Ferreira Pereira, Vanieller Dias Tiossi, Tailine Mendes Martis e o Willian de Oliveira Barbosa, no valor total de **R\$ 3.471,00 (três mil quatrocentos e setenta e um reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70284537

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.007160/2025-58

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando Parecer 62 (68014929) e **Certificado SEAS-GDS** (70275099), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Emily Tawane Souza dos Santos, Eduarda Crislani da Cruz Jesus e Neila Niraldina da Costa Reis, no valor total de **R\$ 3.560,00 (três mil quinhentos e sessenta 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 70275128

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.007469/2025-48

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 73 (68029319) e **Certificado SEAS-GDS (70276114)**, **APROVA E HOMOLOGA** a Prestação de Contas de atendimento de Diárias apresentada pela servidora Ane Regina Souza Silva, no valor total de **R\$ 1.335,00 (um mil trezentos e trinta e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70276133

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.006395/2025-22

O **Diretor Técnico de Políticas Públicas**, no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024, publicado no DOE de 30 de janeiro de 2024, Edição nº 19, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 53 (67996506)** e **Certificado (70276917)**, **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores Anderson Melo Tinôco da Silva, Deniel Anthony Alves Bramini, Gabriele Souza Lima, Roberval Caetano Passos e Kayan Macedo Souza de Carvalho, no valor total de **R\$ 11.214,00 (onze mil duzentos e quatorze 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.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Protocolo 70276966

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.009359/2025-11

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer 57 (68007431)** e **Certificado SEAS-GDS (70278100)**, **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores **Fagner Soares Saraiva, Jarbas Lopes da Silva, Maria Auxiliadora da Silva Flores e Marcus Roberto Rodrigues Oliveira**, no valor total de **R\$ 1.780,00 (um mil setecentos e oitenta 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 70278134

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.006394/2025-88

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 55** (68001487) e **Certificado SEAS-GDS** (70278921), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores **Nubia Elizabet de Medeiros Brasileiro, Francinete Maria de Oliveira e João da Rocha Filgueiras Netto**, no valor total de **R\$ 5.562,50 (cinco mil quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70278944

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.009363/2025-89

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 47** (67983937) e **Certificado SEAS-GDS** (70279737), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Hosana Maria Alves Pinto, Bárbara Évelin Santos de Abreu, Vanilce Chaves Capoucho e Paloma Ferreira da Silva, no valor total de **R\$ 1.780,00 (um mil setecentos e oitenta 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 70279752

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.007051/2025-31

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 51** (67986244) e **Certificado SEAS-GDS** (70280359), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Pâmela Trajano de Oliveira, Duan de Andrade Belo e Armandino Junior Rodrigues Jordão, no valor total de **R\$ 10.413,00 (dez mil quatrocentos e treze 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.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.006484/2025-79

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 52 (67995434) e **Certificado SEAS-GDS** (70291878), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Vanilce Chaves Capoucho e Geovanes Pereira Bomfim, no valor total de **R\$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70292211

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.006941/2025-25

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 49 (67984375) e **Certificado SEAS-GDS** (70292855), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Daiana Aline Desmarest Reis, Marcelia Machado de A. Macedo e Cleiton da Silva, no valor total de **R\$ 6.408,00 (seis mil quatrocentos e oito 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 70292873

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.005972/2025-69

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 54 (67999565) e **Certificado SEAS-GDS** (70294149), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Elizângela Cavalcante da Silva, Arthur Magno Matos da Silva, Francisca Ribeiro de Melo, Hosana Maria Alves Pinto, Lilian Pereira Feitosa e Neila Niraldina da Costa Reis, no valor total de **R\$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70294166

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.006419/2025-43

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 64 (68018710) e **Certificado SEAS-GDS** (70293602), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Sabrina Pereira da Silva Oliveira, Francisca Elizabete Bezerra dos Santos, Tainá Cristina Borges de Lima, Chrisley Caroline Ferreira Fontes e Mauricio da Silva Matos, no valor total de **R\$ 5.473,50 (cinco mil quatrocentos e setenta e três reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto nº 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70293673

Portaria nº 604 de 17 de março de 2026

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO o art. 8º do Decreto Estadual nº 26.165/2021, que dispõe sobre as competências e responsabilidades do concedente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Raissa Jamile Prestes Lima**, matrícula nº *****067 para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Monte Negro, referente ao processo nº 0026.001213/2026-16, 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 o servidor **Caroline de Souza Saraiva**, matrícula nº *****554, para atuar como Gestor de Parceria substituta, substituindo o titular em seus impedimentos legais e afastamentos.

Art. 3º - Designar os servidores **Nestor Alberto Chavez Júnior** matrícula nº ***.***189 e **Leandro Rodrigues da Silva** matrícula ***.***558 , para auxiliarem no monitoramento da execução da política de assistência social no âmbito do Convênio celebrado, assim como no suporte quando solicitado pelo(a) Gestor(a).

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70244781

Portaria nº 577 de 16 de março de 2026

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO o art. 8º do Decreto Estadual nº 26.165/2021, que dispõe sobre as competências e responsabilidades do concedente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidor **Lucas Castro de Oliveira**, matrícula nº *****283, para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Mirante da Serra, referente ao processo nº 0026.001214/2026-52, que tem por objeto o repasse de 01(um) veículo para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, visando o fortalecimento Política de Assistência Social em todo o território estadual, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º -Designar o servidora Gracilene Braga da Silva Souza, matrícula nº *****220, para atuar como Gestora de Parceria substituta, substituindo o titular em seus impedimentos legais e afastamentos.

Art. 3º - Designar os servidores **Nestor Alberto Chavez Júnior** matrícula nº ***.***189 e **Leandro Rodrigues da Silva** matrícula ***.***558 , para auxiliarem no monitoramento da execução da política de assistência social no âmbito do Convênio celebrado, assim como no suporte quando solicitado pelo(a) Gestor(a).

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70148723

Portaria nº 605 de 17 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198;

Considerando os termos do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022, que institui o Plano de Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo e altera e revoga dispositivos do Decreto nº 21.971, de 22/05/2017;

Considerando o Plano de Trabalho apresentado através do id (68986780), e deferimento expedido pelo Gestor desta pasta através id. (70193997), conforme consta nos autos de nº 0026.003946/2025-04.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, a inclusão da servidora Weidila Nink Dias, matrícula nº*****661, Assessora da Gerência de Política da Criança e do Adolescente, no Regime de Escritório Remoto - Home Office, podendo exercer suas atividades e atribuições fora das dependências físicas da SEAS, nos termos do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022.

Art. 2º A servidora deverá cumprir com o estabelecido no Art. 8º, do Decreto nº 26.869, de 26/01/2022, ficando condicionada a efetiva execução das atribuições, em conformidade ao respectivo Plano de Trabalho Individualizado.

Art. 3º O período de tempo em que a servidora terá assegurado sua inclusão no Regime de Escritório Remoto será de **01/02/2026 a 28/02/2026**, permitidas sucessivas renovações, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **01/02/2026**.

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 70245801

Portaria nº 609 de 18 de março de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONVALIDAR** a interrupção, a contar de **20/01/2025 a 25/01/2025**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS, SEAS - Secretária - Subsídio II, matrícula *****435, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, referente ao exercício de 2025, marcadas anteriormente de **06/01/2025 a 25/01/2025** pela Portaria de férias nº 14317 de 18 de novembro de 2024 id. 70261441, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 18 de novembro de 2024.

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 70260358

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Município de Alta Floresta do Oeste

CNPJ n.º 15.834.732/0001-54

Convênio nº 124/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R\$ 14.963,53 (quatorze mil novecentos e sessenta e três reais e cinquenta e três centavos)

Processo n.º 0026.070541/2022-21

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 Alta Floresta do Oeste, **objetivando o repasse de bens destinados à etapa equipagem Criança Protegida, concernente na disposição de 1 (um) Ar condicionado, 2 (dois) 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 n.º 383/2026/SEAS-CI (id n.º 0005.005168/2023-66), 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 Alta Floresta do Oeste, inscrito no CNPJ/MF sob nº sob nº 15.834.732/0001-54, referente ao Termo de Convênio nº 124/SEAS/PGE/2023 (0038012696), em virtude da análise documental apresentada nos autos em epígrafe"*.

R E S O L V E:

APROVAR E HOMOLOGAR a prestação de contas do Convênio nº **124/SEAS/PGE/2023** (ID 0038012696), 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, 11 de março de 2026.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Protocolo 69950998

EXTRATO**Extrato nº: 50/2026**

Termo de Adesão nº: 50/2026 - SEAS (ID SEI - 68067333)

1. PARTÍCIPES:

1.1 MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 14.821.137/0001-11- 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 VALE DO ANARI, 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 68577451** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68591408**; 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 : 0026.000097/2026-18

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.

Data Assinatura:
Protocolo 68068364

Portaria nº 626 de 19 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 213/2026/SEAS-FEAS, de 17 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar o deslocamento e a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para Reserva do Rio Jaci-Bentivi, para realizar entrega de cestas básicas e fardos de água potável. A concessão de diárias no período de 23 a 24/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Thalia Aparecida Monteiro Milanez	*****179	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 70325771

Portaria nº 595 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 Memorando nº 20/2026/SEAS-MEPCT, de 10 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Cerejeiras, Vilhena e Ji-Paraná, para realizar inspeção nas unidades de privação de liberdade. A concessão de diárias no período de 23 a 27/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Ângela Maria da Silva Forte	*****350	Porto Velho
Aline Rafaela da Silva Brito	*****251	Porto Velho
Valkíria Maia Alves	*****321	Porto Velho
Raimundo Nonato Alves de Oliveira	*****230	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Raimundo Nonato Alves de Oliveira 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 70213799

Portaria nº 628 de 19 de março de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição nº 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1º de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 13/2026/SEAS-GERSFG, de 17 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de São Miguel do Guaporé, para fiscalizar e monitorar as atividades do Programa VENCER. A concessão de diárias no período de 20, 26 e 27/03/2026

Nome	Matrícula	Lotado
Taisnara Leite Coelho	*****507	São Francisco do Guaporé
Pedro Henrique Kefler dos Reis	*****082	São Francisco do Guaporé

Art. 2º- Designar a Servidora Taisnara Leite Coelho como Condutora do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N.º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N.º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N.º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70330461

Portaria nº 625 de 19 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 14/2026/SEAS-GERGUM, de 17 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para Aldeia Jatoba, Aldeia Tanajura, Aldeia Santo André, Aldeia Bom Futuro e Aldeia Rio Negro Ocaia, para realizar a entrega dos kits do Programa Mamãe Cheguei. A concessão de diárias no período de 24 a 27/03/2026

Nome	Matrícula	Lotado
André Silva Nobre	*****345	Guajará-Mirim
Zilmar de Lima Teixeira	*****187	Guajará-Mirim

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 70324744

Portaria nº 618 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 144/2026/SEAS-FEAS, de 06 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar o deslocamento e a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Jaru, Machadinho d'Oeste e Vale do Anari, 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 27/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Alicy Saucedo Leites	*****140	Porto Velho
Juliana da Costa Reis	*****562	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.

Protocolo 70300749

Portaria nº 623 de 19 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 20/2026/SEAS-GERSFG, de 17 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de São Miguel do Guaporé, Costa Marques e Seringueiras, para realizar a entrega dos kits do Programa Mamãe Cheguei. A concessão de diárias no período de 20, 26 e 27/03/2026

Nome	Matrícula	Lotado
Tainara Leite Coelho	*****507	São Francisco do Guaporé
Pedro Henrique Kefler dos Reis	*****082	São Francisco do Guaporé

Art. 2º- Designar a Servidora Taisnara Leite Coelho como Condutora do Veículo Oficial.

Art. 3º- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 4º- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 5º- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 70314836

Portaria nº 621 de 19 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 223/2026/SEAS-FEAS, de 18 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Guajará-Mirim, Ariquemes e Ji-Paraná, para realizar a entrega dos kits do Programa Mamãe Cheguei nas Regionais da SEAS, bem como supervisionar a entrega e fiscalizar do quantitativo juntamente com a gerente regional. A concessão de diárias no período de 20 a 21 e 24 a 25/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Alcione Ferreira de Carvalho	*****256	Porto Velho
Jully Dulcinéia Vieira dos Santos	*****391	Porto Velho
Elaine Cristina Fernandes Reis	*****458	Porto Velho
Éverton Gusen Braga	*****293	Porto Velho
Fredson Medeiros de Souza	*****484	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 70311517

EXTRATO

Extrato nº: 08/2026

Termo de Aceite nº: 08/2026 - SEAS (ID SEI -68067276)

1. PARTICIPES:

1.1 MUNICÍPIO DE CACAULÂNDIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº17.015.364/0001-48- 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 CACAULÂNDIA, 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 68369829** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68457589**; 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 : 0026.000054/2026-24.

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 68068310

EXTRATO

Extrato nº: 11/2026

Termo de Aceite nº: 11/2026 - SEAS (ID SEI -68067279)

1. PARTÍCIPES:

1.1 MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 20.266.209/0001-09- 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 **Candeias do Jamari** 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 68848873** e **PLANO DE APLICAÇÃO 68892076**; 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 : 0026.000057/2026-68.

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 68068313

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 237 de 18 de março de 2026

Relotar o servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO no uso das atribuições que lhe são conferidas 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 - **RELOTAR**, a partir de **09/03/2026**, o servidor abaixo, pertencentes ao quadro efetivo desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

SERVIDOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	RELOTAÇÃO	DATA
PEDRO HENRIQUE CARVALHO DANTAS	Agente de Segurança Socioeducativa	*****966	Unidade de Internação Masculina Provisória-UIMP	Coordenadoria Técnica - CT	09/03/2026

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

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 70264873

RETIFICAÇÃO

No art. 2º da Portaria nº 644 de 24 de setembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 188, de 02 de outubro de 2025.

ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **JADER SOUZA DE FIGUEIREDO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.891 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Designar a comissão composta pelos servidores: FRANCISCO DAS CHAGAS CARNEIRO DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.809; **FRANCISCO FALCÃO VEIGA CUETO**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.919 e PRISCILA QUEIROZ DA SILVA, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula nº ***.***.963, para que, sob a presidência do primeiro, concluam os trabalhos apuratórios.”

Porto Velho, 19 de março de 2026..

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente - Fease

Protocolo 70316356

Portaria nº 240 de 19 de março de 2026

Conceder Adicional de Titulação 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 pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder Adicional de Titulação em Graduação**, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, “ANEXO V”, ao servidor PAULO CAETANO BEZERRA FILHO, matrícula nº *****965, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, com fulcro no Art. 39, da LC 1.124/2021. Tal direito se vale

em virtude de seu certificado ser autenticado pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, e verificado sua autenticidade por parte de seu Recursos Humanos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **16/06/2020**.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente / FEASE

Protocolo 70320648

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

Portaria de férias nº 4931 de 19 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EMILIAN DE FATIMA PINTO DOS SANTOS**, SEAGRI - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****846, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de **(01/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/03/2026 a 15/03/2026) e (10/08/2026 a 24/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC55945

Portaria de férias nº 4932 de 19 de março de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 31/03/2023, publicada no DOE n.Diário Oficial/RO N° 61, de 31/03/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOAO PAULO DOS REIS COLARES**, SEAGRI - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****054, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, do(s) período(s) de **(14/10/2026 a 23/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA

Protocolo DOC55947

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria de férias nº 4772 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:

INTERROMPER a contar de 19/02/2026 a 28/02/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **CAROLINE DE CASTRO BATISTA, MÉDICO VETERINÁRIO**, matrícula *****736, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55881

Portaria nº 170 de 03 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002855/2026-53;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 02 de março de 2026, a servidora **TAISA FERNANDA CONCEICAO SANTOS LIMBERGER**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****310, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Ji-Paraná.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 02.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 69708174

Portaria nº 174 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002968/2026-59;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 02 de março de 2026, o servidor **MELQUISEDEQUE NEVES CAVALCANTI BEZERRA**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****323, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Itapuã Do Oeste.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 02.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 69755512

Portaria nº 175 de 04 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002950/2026-57;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 02 de março de 2026, o servidor EDSON BORGES DIAS, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****332, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Porto Velho.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 02.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69756720

Portaria nº 183 de 05 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.003004/2026-28;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 02 de março de 2026, a servidora **TAYS ANGELA SPEROTO**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****351, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Cerejeiras.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 02.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69812626

Portaria nº 184 de 05 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002932/2026-75;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 03 de março de 2026, ao servidor **EVAGNER DA CRUZ DE ALMEIDA**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****353, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Rio Pardo.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 03.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69818142

Portaria nº 185 de 05 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002989/2026-74;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 03 de março de 2026, a servidora **JHULHIE CRISTIAN JUSTINIANO MORENO MUND**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****356, para exercer suas atividades na Unidade Local de

Sanidade Animal e Vegetal de São Francisco.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 03.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69823474

Portaria nº 195 de 10 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002886/2026-12;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 05 de março de 2026, a servidora **FLAVIANE APARECIDA SARTORIO**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****375, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Cacoal.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 05.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69963668

Portaria nº 196 de 10 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002960/2026-92;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 04 de março de 2026, a servidora **PATRICIA FERREIRA MARTINS DO NASCIMENTO**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****400, para exercer suas atividades na Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 04.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69969605

Portaria nº 206 de 12 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.003006/2026-17;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 09 de março de 2026, a servidora **JESSICA KATIANI DA SILVA ROZANSKI**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****406, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Corumbiara.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 09.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70072941

Portaria nº 207 de 12 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002915/2026-38;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 09 de março de 2026, a servidora **DIANE DA SILVA SANTOS**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****412, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Machadinho D'Oeste.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 09.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70080328

Portaria nº 210 de 12 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002928/2026-15;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 10 de março de 2026, a servidora **NATHALIA MALDANER FRANCH**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****425, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Gov. Jorge Teixeira.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 10.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70085960

Portaria nº 211 de 12 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002999/2026-18;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 03 de março de 2026, o servidor **HELLITON SERRATH DE BRITO**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****428, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Costa Marques.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 03.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70089368

Portaria nº 212 de 12 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais na forma da lei,

Considerando o teor do processo 0015.002936/2026-53;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR** a contar de 11 de março de 2026, a servidora **ALINE SILVA SANTANA**, Médico Veterinário Emergencial, matrícula nº *****441, para exercer suas atividades na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Urua.

Art. 2º Esta portaria retroagirá os efeitos a contar de 11.03.2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70090281

Portaria de férias nº 4774 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) **DEBORA BORGES DA SILVA NUNES**, ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula *****325, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/07/2026 a 29/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55882

Portaria de férias nº 4775 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) **EDVALDO MANTHAY**, ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula *****089, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(07/07/2026 a 05/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/04/2026 a 06/05/2026) e (30/06/2026 a 19/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55883

Portaria de férias nº 4777 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) **ELISANGELA ALVES DA COSTA BELGAMAZZI**, CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****599, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o **01/03/2026 a 20/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/03/2026 a 20/03/2026**, 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 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55886

Portaria de férias nº 4778 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:

INTERROMPER a contar de 01/03/2026 a 20/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELISANGELA ALVES DA COSTA BELGAMAZZI, CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 ***, matrícula *****599, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, 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.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55887

Portaria de férias nº 4779 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) **ESPEDITO JAMERSON TAVARES PEREIRA LUNA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****646, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(14/05/2026 a 23/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/05/2026 a 21/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA

DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55888

Portaria de férias nº 4787 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) **LALLESKA DE ALMEIDA DO O**, IDARON - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula *****982, 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 (24/03/2026 a 02/04/2026) e (21/07/2026 a 30/07/2026)**, 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 (23/03/2026 a 01/04/2026) e (21/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55889

Portaria de férias nº 4785 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:

INTERROMPER a contar de 03/02/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JULIO CESAR FELIX, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário.**, matrícula *****996, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 03/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55890

Portaria de férias nº 4804 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:

INTERROMPER a contar de 03/03/2026 a 12/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RODRIGO DA SILVA GUEDES, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário**, matrícula *****394, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(03/03/2026 a 12/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55891

Portaria de férias nº 4780 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) **FABIANO ALEXANDRE DOS SANTOS, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário**, matrícula *****689, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 20/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55892

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria de férias nº 4886 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HENRIQUE MARINHO DE OLIVEIRA BERNADINO, SEDAM - Gerente de Coeficiente de Rendimento Volumétrico Florestal - CDS-06 ***, matrícula *****252, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (31/12/2026 a 09/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/05/2026 a 06/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/12/2026 a 08/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55884

Portaria de férias nº 4889 de 18 de março de 2026.

O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023, publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEANDRO DOS SANTOS**, BIÓLOGO, matrícula *****163, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(01/04/2026 a 10/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/08/2026 a 20/08/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/04/2026 a 10/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/04/2026 a 20/04/2026) e (01/08/2026 a 10/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55885

Portaria nº 87 de 11 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - SEDAM, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE n.º 238 de 20.12.2017.

R E S O L V E:

Art. 1º - INCLUIR, na Portaria nº 87 de 11 de março de 2026, publicado no DOE nº 37 de 25/02/2026,os servidores abaixo relacionados para recebimento de Suprimento de Fundos, em atendimento ao Decreto 10.851 de 29 de Dezembro de 2003, Artº 4º, §3º:

SERVIDOR	CPF	MATRÍCULA	LOCALIDADE
Heleone Machado Fochezatto	***.470.162-**	*****957	SEDAM/ERGA-ETM
Cristiano Corrêa da Silva	***.984.482-**	*****067	SEDAM/ERGA-ETM

DÊ-SE CIÊNCIA
PUBLIQUE-SE E
CUMpra-SE

Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 70021482

Portaria nº 103 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, a Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no DOE nº 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

CONSIDERANDO o Requerimento (70134255), Plano de Trabalho (70134658) nos autos do Processo SEI/RO n.º 0028.012583/2025-70.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR**, a inclusão da servidora **ADRIANA DORNELAS DE LUNA**, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, ocupante do cargo Processo Seletivo - Engenheiro Agrônomo, matrícula *****293, lotada na Coordenadoria de Monitoramento e Regularização Ambiental Rural - COMRAR, para exercer suas funções em **Regime Home Office**, conforme previsto no Decreto n.º 26.869/2022 e na Portaria n.º 353/2024.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do **Regime Home Office é de 19/03/2026 a 19/06/2026**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8º do DECRETO Nº 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2º. A chefia imediata da unidade de execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho da servidora, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º. Fica autorizada a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho, autorizado pela chefia imediata e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º. Esta portaria será registrada no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial de registro de informação da servidora.

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

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 70282663

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

AVISO

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0041.000400/2026-86

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, RATIFICA o processo de Dispensa de Licitação de nº 0041.000400/2026-86, com fulcro no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, Parecer Referencial nº 1/2024/PGE-GAB (70010134), no qual restou consignada manifestação jurídica pela possibilidade da contratação, por dispensa de licitação, na aquisição de Café Robusta torrado e moído, de primeira qualidade, Espécie: 100% Coffea Canephora (Robusta Amazônico), em pacote de 500g, para atender a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Contratada: J L R LOURENCO LTDA; CNPJ: 51.313.103/0001-42

Endereço: Rua dos Seringueiros 997, Bairro: Jardim Tropical, Cidade: Ouro Preto do Oeste - RO, CEP: 76.920-000

Valor da Contratação Total: R\$ **14.850,00 (quatorze mil oitocentos e cinquenta reais).**

RATIFICO com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/21 a Dispensa de Licitação, conforme o Termo de Referência (69375900).

Porto Velho, RO data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70259716

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 prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, EPIs, uniformes, alimentação e hospedagem, para atendimento das dependências do 13º Rondônia Rural Show Internacional, no período de 24/05/2026 a 30/05/2026, no horário das 08h às 19h, incluindo limpeza e manutenção contínua de banheiros, áreas de circulação, stands, salas institucionais e demais espaços vinculados ao evento. Oportunidade no qual a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo especificação do item:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE DE DIAS

01	SERVIÇOS DE AGENTES DE LIMPEZA/ SERVIÇOS GERAIS: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por meio de Agentes de Limpeza (Auxiliares de Serviços Gerais), para apoio durante o evento, destinados à limpeza do Pavilhão com dimensões aproximadas de 45m x 40m, contendo salas, stands e banheiros, executados por profissionais capacitados para dar suporte a todas as atividades relacionadas à higienização e conservação do espaço. Os serviços abrangerão a limpeza dos banheiros, das áreas externas ao pavilhão e das demais dependências utilizadas durante o evento, bem como a conservação das dependências antes, durante e após a realização do evento. Cada agente deverá estar equipado com os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de segurança do trabalho vigentes. A contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: vassouras, pás, rodos, panos de chão, baldes, escovas sanitárias, esponjas, flanelas, sacos de lixo com capacidade mínima de 50 litros, sacos reforçados para resíduos pesados, detergentes, desinfetantes, saneantes, álcool líquido ou em gel, limpa-vidros, desengordurantes, aromatizadores de ambiente e demais produtos de higienização adequados. Os banheiros deverão permanecer devidamente abastecidos com papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, assentos sanitários descartáveis, fio dental com haste, enxaguante bucal com copos descartáveis e difusores de ambiente. Os agentes de limpeza atuarão na manutenção constante dos banheiros, áreas de livre circulação do pavilhão (corredores e palco), stands, salas e espaços institucionais, incluindo salas de reunião, gabinete, coworking, sala de comunicação e demais ambientes da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico. Todos os produtos utilizados deverão estar em conformidade com a legislação sanitária vigente e devidamente regularizados junto aos órgãos competentes. Período: 24/05/2026 a 30/05/2026 Observação: O dia 24/05/2026 será para limpeza geral, o horário de expediente deverá ser das 08h às 19h. Serão 08 (oito) profissionais atuando em regime de revezamento, distribuídos em dois turnos diários. A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, alimentação e hospedagem. Os uniformes deverão conter a logo do 13º Rondônia Rural Show Internacional, conforme arte fornecida pela contratante.	08	07

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

AVISO

Aviso de Contratação por meio da Ata de Registro de Preços nº 150/2025/SUPEL-RO

Ata de Registro de Preços nº: 150/2025/SUPEL_RO

Órgão Gestor: Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90124/2025 (Processo Administrativo nº 0043.001444/2024-41)

Fornecedor: ROLDAO BRAGA RIBEIRO LTDA, CNPJ: 34.467.753/0001-23.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o regulamento aplicável ao Sistema de Registro de Preços, torna público que foi realizada contratação por meio da Ata de Registro de Preços nº 150/2025/SUPEL-RO (68181298), no âmbito do Processo Administrativo nº 0041.000130/2026-11, para a aquisição de água mineral com gás e sem gás de 500ml, para atender às necessidades da Coordenadoria Administrativa e Financeira desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, observadas as quantidades, especificações e condições estabelecidas no respectivo instrumento.

ROLDAO BRAGA RIBEIRO LTDA;

CNPJ: 34.467.753/0001-23

ENDEREÇO: RUA MEXICO, 2633, SALA A - EMBRATEL, PORTO VELHO

ITEM/ATA	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	Água mineral sem gás, acondicionada em garrafa de 500ml	UNID.	5.400	R\$ 0,94	R\$ 5.076,00
002	água mineral com gás, acondicionada em garrafa de 500ml	UNID.	2.880	R\$ 1,16	R\$ 3.340,80
VALOR TOTAL: R\$ 8.416,80 (oito mil quatrocentos e dezesseis reais e oitenta centavos).					

A adoção à referida Ata é justificada mediante a necessidade de atendimento às demandas desta Secretaria.
Porto Velho, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70270106

Portaria nº 178 de 17 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 o senhor Jalyson Luiz Alexandria Borges, CPF: XXX. 154.102.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: Etapa nacional da 3ª Conferência Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (3ª CNDRSS) .

Art. 3º O período de duração da colaboração será de 24/03/2026 a 27/03/2026, em caráter estritamente eventual e transitório, sem gerar vínculo empregatício ou funcional de qualquer natureza com o Estado de Rondônia.

Art. 4º O colaborador eventual **Jalyson Luiz Alexandria Borges** faz 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO

Protocolo 70220330

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.001627/2025-68

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 137 2026/SEDEC-CI (70236668), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 137 2026/SEDEC-CI (70236668). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: RANIERE GARCEZ COSTA SOUZA, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70288495

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002026/2025-72

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 134/2026/SEDEC-CI (70219611), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 134/2026/SEDEC-CI (70219611). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários:

FILIPPE MAGDIEL DOS SANTOS REIS e ISABELLA SALVATORE RIBEIRO, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70260792

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003805/2025-95

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 135/2026/SEDEC-CI (70220398), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 135/2026/SEDEC-CI (70220398). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: RAIMUNDO JORGE DA SILVA BARROS; ANTONIO GARCIA LEITE LOPES; GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA BARROS; ELSON PEREIRA DOS SANTOS; ALICE SILVA ALVES; JENIFFER LORY GOIS DOS SANTOS, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70287078

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000653/2026-50

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS - NDS (70107171), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS-NDS (70107171). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: FÁBIO DE SOUZA MOTA, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000664/2026-30

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS - NDS (70170937), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS-NDS (70170937). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: IAGO FERREIRA CAMPOS; FERNANDO DUARTE MASSINHAM, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70259137

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000690/2026-68

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS - NDS (70190169), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS-NDS (70190169). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: EDISON MEDEIROS DE SOUZA; BARBARA EVELIN NUNES DOS SANTOS; INGRID OLIVEIRA CASTRO e ELEAQUIM SOARES DE MORAES JÚNIOR, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70280568

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**PROCESSO: 0041.000727/2026-58**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS - NDS (70180699), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto nº 18.728, de 27/03/2014 e Decreto nº 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

ANDERSON MARLON FREITAG

Coordenador Administrativo e Financeiro

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS-NDS (70180699). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: LAILSON CORREIA DE ARAÚJO; JOSÉ SANTOS DE OLIVEIRA; LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA; MIKAEL JUDÁ FERREIRA ALVES, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70209773

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº: 0038.000120/2026-27

INTERESSADOS: **MARCELO DA SILVA LIMA, LEIDIANE FREITAG NEPOMUCENO, MARIA AUXILIADORA LIMA DA SILVA**

Considerando o Parecer nº 58/2026/SETUR-CI (70148623) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

Porto Velho/RO, 17 de Março de 2026

VANESCA DE SOUZA

Coordenadora de Administração e Finanças

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

ACOLHO E DECIDO:

HOMOLOGAR, a prestação de contas em favor dos interessados acima identificados, nos termos do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014 e torno público a presente homologação, em atendimento ao decreto nº 17.145 de 1 de outubro de 2012.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

Superintendente Estadual de Turismo

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 70247470

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

AVISO**AVISO DE CONTRATAÇÃO**

(Art. 75 da Lei 14.133/2021)

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 0069.000634/2026-15

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DE NÍVEL SUPERIOR, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO.

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO comunica que está aberta ao recebimento de propostas de eventuais interessados na prestação de serviços de empresa especializada na gestão de programa de estágio, pelo interstício mínimo de 12 (doze) meses, visando atender às demandas desta Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos.

Os detalhes da pretensa contratação encontram-se inseridos no Termo de Referência, Processo nº 0069.000634/2026-15, o qual poderá ser solicitado por qualquer interessado, no prazo de 3 (três) dias úteis, através do e-mail: gad.seosp@gmail.com. Informações: tel. (69) 3212-8106, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia).

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70289075

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO Nº** 0069.000658/2026-74

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 227 (70260390), 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, **JEAN SIQUEIRA RANGEL; NATÁLIA CRISTINA BORGES ARAÚJO e RAFAEL ALBERTO RODRIGUES**, 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 70299438

EXTRATO

1 -EXTRATO: TERMO ADITIVO AO CONTRATO EDITAL Nº 50/2024/SEGEF-GCP. **2 -CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3 - CONTRATADO:** TIAGO NERY DO NASCIMENTO. **4-CARGO:** ENGENHEIRO CIVIL. **5-OBJETO:** Prorrogação do Contrato nº 102/2025/SEOSP-GGP id. (0065719228), item 3, por mais

1 (um) ano e 6 (seis) meses, o qual vigorará a contar de **24/04/2026** findando em 24/10/2027, em conformidade ao disposto no subitem 20.1 do edital nº 50/2024/SEGE-PC. **6-PROCESSO**: 0069.003746/2025-47.

Elaboração:

ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO

Técnica Administrativa/SEOSP

Protocolo 70173888

EXTRATO

1 -EXTRATO: TERMO ADITIVO AO CONTRATO EDITAL Nº 50/2024/SEGE-PC. **2 -CONTRATANTE**: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3 - CONTRATADO**: HEBERT WILLIAM SOARES AMARAL. **4 - CARGO**: ENGENHEIRO MECÂNICO. **5 - OBJETO**: Prorrogação do Contrato nº 101/2025/SEOSP-GGP id. (0065697683), item 3, por mais 1 (um) ano e 6 (seis) meses, o qual vigorará a contar de 24/04/2026 findando em 24/10/2027, em conformidade ao disposto no subitem 20.1 do edital nº 50/2024/SEGE-PC. **6 - PROCESSO**: 0069.003740/2025-70.

Elaboração:

ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO

Técnica Administrativa/SEOSP

Protocolo 70215091

EXTRATO

1 - EXTRATO: TERMO ADITIVO AO CONTRATO EDITAL Nº 50/2024/SEGE-PC. **2 - CONTRATANTE**: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3 - CONTRATADO**: JOÃO ROBERTO DE ARAÚJO CAMPOS. **4- CARGO**: ENGENHEIRO CIVIL. **5 - OBJETO**: Prorrogação do Contrato nº 100/2025/SEOSP-GGP id. (0065671958), item 3, por mais 1 (um) ano e 6 (seis) meses, o qual vigorará a contar de **24/04/2026** findando em 24/10/2027, em conformidade ao disposto no subitem 20.1 do edital nº 50/2024/SEGE-PC. **6 - PROCESSO**: 0069.003731/2025-89.

Elaboração:

ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO

Técnica Administrativa/SEOSP

Protocolo 70176777

EXTRATO

1 -EXTRATO: TERMO ADITIVO AO CONTRATO EDITAL Nº 50/2024/SEGE-PC. **2 -CONTRATANTE**: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3 - CONTRATADO**: ANA CAROLINA MATANA MALTA SOARES. **4-CARGO**: ARQUITETO. **5-OBJETO**: Prorrogação do Contrato nº 99/2025/SEOSP-GGP id. (0065202260), item 3, por mais 1 (um) ano e 6 (seis) meses, o qual vigorará a contar de **09/04/2026** findando em 09/10/2027, em conformidade ao disposto no subitem 20.1 do edital nº 50/2024/SEGE-PC. **6-PROCESSO**: 0069.003590/2025-02.

Elaboração:

ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO

Técnica Administrativa/SEOSP

Protocolo 70166944

EXTRATO

1 -EXTRATO: TERMO ADITIVO AO CONTRATO EDITAL Nº 50/2024/SEGE-PC. **2 -CONTRATANTE**: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP. **3 - CONTRATADO**: FRANCISCO JOSE FERNANDES ARRUDA. **4- CARGO**: ENGENHEIRO ELETRICISTA. **5-OBJETO**: Prorrogação do Contrato nº 96/2025/SEOSP-GGP id. (0065133555), item 3, por mais 1 (um) ano e 6 (seis) meses, o qual vigorará a contar de **09/04/2026** findando em 09/10/2027, em conformidade ao disposto no subitem 20.1 do edital nº 50/2024/SEGE-PC. **6-PROCESSO**: 0069.003562/2025-87.

Elaboração:

ADRIELI NÁGILA KESTER JUVINO

Técnica Administrativa/SEOSP

Protocolo 70155101

Portaria nº 110 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (69187053) e Autorização (69411377), nos autos do Processo nº 0069.000449/2026-21.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia do servidor LUCAS FERNANDES ARRUDA DA SILVA, matrícula *****137, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nomeado na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 10 (dez) dias referente ao período de (05/01/2026 a 14/01/2026) - Exercício 2025/2026.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69460040

Portaria nº 92 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (69015702) e Autorização (69086770), nos autos do Processo nº 0069.000463/2026-24.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia da servidora FLAVIA APARECIDA MINA, matrícula *****974, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, removida para Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 20 (vinte) dias referente ao período de (12/01/2026 a 31/01/2026) - Exercício 2025/2026.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69086751

Portaria nº 87 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (69004394) e Autorização (69045486), nos autos do Processo nº 0069.000456/2026-22.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia do servidor Kaiser Guilherme Barreto de Melo, matrícula *****751, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, cedido para Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 10 (dez) dias referente ao período de (01/01/2026 a 10/01/2026) - Exercício 2025/2026.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69046602

Portaria nº 90 de 10 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (68987008) e Autorização (69061028), nos autos do Processo nº 0069.000403/2026-10.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia da servidora ROSIRENE DO EGITO ZALMA, matrícula *****085, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, cedida para Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 20 (vinte) dias referente ao período de (01/07/2025 a 20/07/2025) - Exercício 2024/2025.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69060978

Portaria nº 78 de 06 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (68805822) e Autorização (68953946), nos autos do Processo nº 0069.000383/2026-79.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia do servidor RAIMUNDO NONATO PINHEIRO DAS NEVES, matrícula *****754, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nomeada na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 10 (dez) dias referente ao período de (22/01/2026 a 31/01/2026) - Exercício 2025/2026.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 68953901

Portaria nº 109 de 24 de fevereiro de 2026

O SECRETÁRIO ESTADUAL 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 na Justificativa (68866612) e Autorização (68956313), nos autos do Processo nº 0069.000338/2026-14.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER conversão de férias em pecúnia do servidor SAIMON CARVALHO FERREIRA, matrícula *****793, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, nomeado na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, referente ao período de 10 (dez) dias referente ao período de (15/01/2026 a 24/01/2026) - Exercício 2025/2026.

Art. 2º - Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 69459810

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 755 de 17 de março de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 174.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 135, da Lei Complementar nº 68/92;

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 58/2026/DER-12RR (70192604) nos autos do Processo SEI nº 0009.003271/2026-84:

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **Licença Nojo** no período de **15 de março a 22 de março de 2026**, ao servidor **Clovis Mareto**, matrícula nº *****797, Federal à Disposição do Estado, lotado na 12ª Residência Regional de Jaru, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70237486

Portaria nº 754 de 17 de março de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 174.

CONSIDERANDO a Autorização (69499253), nos autos do Processo SEI nº 0009.002126/2026-86:

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 26 de janeiro de 2026, o estagiário **MAYCON ANDRADE ALMEIDA**, matrícula nº *****790, na 12ª Residência Regional de Jaru.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70235484

Portaria nº 752 de 17 de março de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE nº 174.

CONSIDERANDO a Autorização (69502638), nos autos do Processo SEI nº 0009.001832/2026-19;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 09 de janeiro de 2026, a estagiária **NEIREANY SOARES DA SILVA**, matrícula n.º *****055, na Assessoria Técnica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70233869

Portaria nº 753 de 17 de março de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

CONSIDERANDO a Autorização (69271003), nos autos do Processo SEI nº 0009.000580/2026-01;

RESOLVE:

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 15 de janeiro de 2026, o estagiário **GUSTAVO HENRIQUE DA SILVA ONO**, matrícula n.º *****790, na Assessoria Técnica do Diretor-Geral.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70234988

Portaria nº 737 de 17 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-NUAD7 (ID.70205193), Certidão 200 (Id.70207932) nos autos do Processo 0009.003192/2026-73;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor VALNEI DE OLIVEIRA TORRES, matrícula nº *****298, ocupante do cargo de operador de máquinas pesadas, lotado na 7ª Residência Regional de Alvorada D'Oeste, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 08/03/2026 à 14/03/2026 - 07 (sete) dias, **ficando transferida para fruição do novo período em 23/03/2026 à 29/03/2026 - 07 (sete) 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 70208019

Portaria nº 751 de 17 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, Decreto de 30.12.2022, publicado no DOE de 31.12.2022-Edição 251 e conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos;

CONSIDERANDO a finalidade deste Departamento de promover melhorias nas rodovias estaduais do Estado de Rondônia e manter a trafegabilidade;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II e § 1º do art. 37, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a designação de banca composta por 3 (três) membros para análise das propostas técnicas;

CONSIDERANDO os autos do processo nº 0009.008924/2025-31 que prevê a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Apoio Técnico à Supervisão da Elaboração de Projetos Básico e Executivo de Engenharia para Implantação de Pavimentação em três trechos da malha rodoviária estadual com extensão total aproximada de 116,99 km, e à Supervisão da Elaboração de Projetos Básico e Executivo de Ponte de Concreto (OAE) com extensão aproximada de 16,60 m, cujo critério de julgamento é "Técnica e Preço";

RESOLVE:

Art. 1º Designar a banca avaliadora dos critérios estabelecidos para pontuação referente ao processo nº 0009.008924/2025-31, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Apoio Técnico à Supervisão da Elaboração de Projetos Básico e Executivo de Engenharia para Implantação de Pavimentação em três trechos da malha rodoviária estadual com extensão total aproximada de 116,99 km, e à Supervisão da Elaboração de Projetos Básico e Executivo de Ponte de Concreto (OAE) com extensão aproximada de 16,60 m.

Parágrafo único. A banca será composta por servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública ou profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no Art. 37 da Lei nº 14.133/2021, conforme especificado a seguir:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Aline da Silva Passos	*****05	Engenheira Civil - Gerência de Planejamento de Projetos
Bárbara Éllen Andrade Moreira	*****40	Engenheira Civil - Gerência de Planejamento de Projetos
Nayron Brunno de Sousa Carvalho	*****26	Engenheiro Civil - Gerência de Planejamento de Projetos

Art. 2º A banca avaliadora será responsável por analisar as propostas técnicas e atribuir a respectiva nota técnica a cada licitante, conforme os critérios definidos no item Critérios de Pontuação do Termo de Referência, que trata da apresentação da proposta e dos critérios de pontuação da proposta técnica.

Art. 3º Os membros da banca, em conjunto com o agente de contratação ou comissão de contratação, realizarão a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação, considerando a ponderação entre técnica e preço, quanto à sua adequação técnica e ao valor proposto, conforme as regras e condições estabelecidas no Edital.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral /DER-RO

Protocolo 70227709

Portaria de férias nº 4911 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/03/2026 a 14/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BENEDITO MENEGUELLI, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO**, matrícula *****780, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 14/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55912

Portaria de férias nº 4912 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/03/2026 a 18/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIELLE MARINHO NAPOLEAO, DER - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****029, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(09/03/2026 a 18/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55913

Portaria de férias nº 4913 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO ALVES GOMES, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO**, matrícula *****797, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(01/10/2026 a 30/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55914

Portaria de férias nº 4914 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/03/2026 a 01/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JESUALDO COSTA DALLAPICOLA, DER - Chefe de Equipe de Campo - CDS-01 ***, matrícula *****338, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55915

Portaria de férias nº 4915 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUANA LOURENÇO DA SILVA**, DER - Assessor Técnico I - CDS-01 *, matrícula *****516, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 20/12/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/08/2026 a 14/09/2026) e (15/10/2026 a 24/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55916

Portaria de férias nº 4916 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA RAFAELA BARBOSA SILVA**, DER - Chefe de Núcleo de Planejamento - CDS-05, matrícula *****109, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, 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 **(11/05/2026 a 20/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55917

Portaria de férias nº 4918 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/03/2026 a 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MAYLA DA SILVA REIS, LABORATORISTA DE SOLOS**, matrícula *****392, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 21/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55918

Portaria de férias nº 4919 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/03/2026 a 21/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIDINEIS DA SILVA SANTANA, DER - Chefe de Equipe de Campo - CDS-01 ***, matrícula *****994, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 21/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55919

Portaria de férias nº 4920 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/03/2026 a 01/04/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VLADIMIR EICH DA SILVA, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, matrícula *****509, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55920

Portaria de férias nº 4921 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADAIR GOMES**, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO, matrícula *****671, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **02/12/2025 a 21/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **02/12/2025 a 21/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 25/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55921

Portaria de férias nº 4922 de 19 de março de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022, publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALDENIR RODRIGUES DA CRUZ**, MOTORISTA, matrícula *****293, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **17/03/2025 a 26/03/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **17/03/2025 a 26/03/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/06/2026 a 17/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 19/03/2026.

ELIZA ELIS HENZ

DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC55923

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria nº 40 de 18 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:

Conceder Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, à **servidora Daltiele Alves Candido Buss, matrícula n. *****051, lotada no Escritório Regional de Cacoal da Junta Comercial do Estado de Rondônia**, nos períodos **23/03/2026 a 27/03/2026** (cinco dias) e **30/03/2026 a 01/04/2026** (três dias), **por doação de sangue** a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 20/03/2024, 21/06/2024 e 19/09/2024 (70281995), totalizando 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

Éder Neves Falcão
Vice-Presidente

Protocolo 70290864

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 62 de 18 de março de 2026

Dispõe sobre a designação da Comissão de Gestores e Fiscais do Contrato nº 13/2025/IPEM-GGCONT, no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Estadual nº 28.874/2024.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual e da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de designação formal do Gestor e do Fiscal do contrato;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato nº 13/2025/IPEM-GGCONT (67596161), celebrado entre a empresa MARCENARIA SULAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 89.278.519/0001-40 e o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, visando a contratação de serviços de confecção de divisórias, piso elevado, elaboração de projeto, fornecimento, instalação, montagem, desmontagem e manutenção de divisórias em atendimento, para atender a demanda do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM, nas condições estabelecidas no Pregão eletrônico nº 9-0006/2024 (0066865971) e no Termo de Referência (0066868288), com fundamento na Lei 14.133/2021, cuja gerenciadora é a Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL. Conforme autos do Processo SEI 0017.001599/2025-86, Termo de Referência (0066868288).

GESTOR DE CONTRATO			
FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO

Gestor Titular	Aline Topan Sussai	*****881	Assessor II
Gestor Substituto	Alessandra dos Santos Miranda	*****627	Assessor I

FISCAIS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS			
FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Fiscal Técnico/Administrativo Titular	WALMIR FERNANDES DA SILVA	*****335	Auxiliar Operacional
Fiscal Técnico/Administrativo	DULCILENE BATISTA DE LIMA	*****927	Assessor VI (NRM
Fiscal Técnico/Administrativo	DANIELLE MAYRE FELIX SOARES DE LIRA	*****797	Assessor IX
Fiscal Técnico/Administrativo	SIVONE PINTO SÁ	*****664	Assessor VIII
Fiscal Técnico/Administrativo	JULICE EVARISTO FERREIRA DE SANTANA	*****244	Chefe de Núcleo de Almoxarifado de Patrimônio

Art. 2º Aos Gestores **dos Contratos** caberá as seguintes atribuições em conformidade com Art. 20 do **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024**:

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

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

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

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

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

Art. 3º Aos Fiscais dos Contratos caberá as seguintes atribuições em conformidade com Art. 21 e 22 do **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.

III - É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato as seguintes atribuições em conformidade com Art. 23 do **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

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

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato as seguintes atribuições em conformidade com o Art. 24 do **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024**:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente

Instituto de Pesos e Medidas - IPEM

Protocolo 70301717

Portaria nº 64 de 19 de março de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM/RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 965 de 20/12/2017 e suas alterações; o Decreto de 30 de abril de 2025 DOE 81 de 30/04/2025 e o Decreto de 9 de maio de 2025, DOE 87 de 12/05/2025; a Portaria nº 287, de 19 de maio de 2025, DOU 95 de 22/05/2025, e sendo o IPEM/RO, Órgão Delegado do INMETRO no Estado de Rondônia e conforme consta no Processo n. 0017.000410/2026-19:

RESOLVE:

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor Raimundo Diógenes do Nascimento, matrícula *****557, lotado no Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia, nos dias 23, 24 e 25 de março de 2026 e 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026 por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 29/11/2024; 25/03/2025; 24/06/2025; 29/09/2025, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente IPEM/RO

Protocolo 70320463

**AVISO
DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM, 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 LOTE, para aquisição e renovação de Certificado Digital do tipo A1 e A3, conforme Termo de Referência (70271765) e Sam's (70220378), oriundos do processo administrativo Nº 0017.000426/2026-21, que deverá ser solicitado através do e-mail: licitacao@ipem.ro.gov.br e contato (69) 3212-8570.

Após conhecimento do Termo de Referência e da Sam's, encaminhar proposta de preço para o e-mail: licitacao@ipem.ro.gov.br dentro do prazo mencionado.

Porto Velho, data e hora da assinatura.

Marcelo Silva dos Santos

Presidente Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO

Protocolo 70220513

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

EDITAL Nº 83/2026/DETRAN-CTECGAB

Pelo presente Edital fica o usuário abaixo identificado e notificado, a regularizar no **prazo de 10 (dez) dias**, a contar da data de publicação deste, os seus débitos relativos a multa de 20% sobre lance ofertado e não pago, junto ao Detran/RO, nos termos do Edital, sob pena de Inscrição em Dívida Ativa. O pagamento da referida dívida poderá ser realizado através de depósito ou transferência na Agência 2757-X, Conta Corrente 23.307-2 - Banco do Brasil.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

NOME	CPF	VALOR DA MULTA	LEILÃO ELETRÔNICO N.
EDUARDO SANTOS DE MELO	***.690.682-***	R\$ 5.120,00	109/2025
GEAN MARCOS NASCIMENTO DE ALENCAR	***.262.662-***	R\$ 1.660,00	109/2025
CAMILA PEREIRA DA COSTA	***.553.222-***	R\$ 1.220,00	109/2025
WENDELL LIMA DA SILVA	***.749.862-***	R\$ 2.000,00	114/2025
RODRIGO PEREIRA DE ARAUJO	***.336.302-***	R\$ 2.520,00	114/2025

Protocolo 70275999

Portaria nº 562 de 17 de março de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.009741/2025-01;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora **ISABEL REIS BRAGA**, estatutária, matrícula n. *****488, para responder, em substituição à servidora **ANA PAULA SOUZA RORIZ DE CARVALHOS**, matrícula n. *****725, pelo cargo de **Chefe de Divisão da Escola Pública, CDS-04**, no período de **9/3/2026 a 18/3/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 70239865

Portaria nº 567 de 18 de março de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.009519/2026-81;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora MARÍLIA DOS SANTOS AMARAL, comissionada sem vínculo, matrícula n. *****047, para responder, em substituição à servidora LILLIANE NOGUEIRA MUNIZ, matrícula n. *****607, pelo cargo de Secretária Chefe de Gabinete, CDS-14, concomitante ao cargo de Assessora XII, CDS-12, no período de **16/3/2026 a 25/3/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 70305665

Portaria nº 565 de 18 de março de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.009116/2026-32;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora EVA NEGRETTI DOMINGUES, estatutária, matrícula n. *****735, para responder, em substituição à servidora NANCY TRAJANO LAURIANO DE CARVALHO BOERO, matrícula n. *****922, pelo cargo de Coordenador de Exames Médicos e Psicológicos, CDS-09, concomitante ao cargo de Gerente de Credenciamento e Fiscalização de Clínicas Médicas e Psicológicas, CDS-06, no período de **23/3/2026 a 1º/4/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 70291430

AVISO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 0039/2025/DETRAN/RO

Processo n. 0010.011531/2025-75

Objeto: Aquisição de Material de Consumo e Permanentes, sendo **Material de Consumo** (simulador de Pele Humana Com Queimaduras, Kit de Ataduras e esparadrapo, Kit de primeiros socorros, KIT Torniquete , Kit emergência de transporte de produtos perigosos, Kit de placas de identificação de produtos perigosos, Multímetro Digital, Chave De Roda, Kit Obra conjunto de EPI, Kit de Educação no Trânsito e flashcards de Placas, Óculos simuladores dos efeitos do uso de Droga, Álcool, Sono, Óculos de realidade virtual, Assento de elevação e Cadeira infantil para automóvel, Extintor de Incêndio), **Material Permanente:** Manequim (tórax) e de bebê para simulação em RCP, Macaco Hidráulico, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento de todos os interessados, em especial às empresas que acessaram o edital do Pregão Eletrônico n. 90039/2025/DETRAN/RO, que o certame licitatório em epígrafe está **SUSPENSO SINE DIE**, considerando o pedido de esclarecimento do item 18 do objeto do edital.

Este aviso será publicado na mesma forma do instrumento convocatório.

Porto Velho/RO, 17 de março de 2026.

FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA MONTEIRO

Pregoeiro

Protocolo 70261851

Portaria nº 579 de 19 de março de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.039427/2025-45;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora NAIARA BRITO VELOZO DE SOUZA PINTO, estatutária, matrícula n. *****735, para responder, em substituição à servidora ELIZÂNGELA MERELLES CORREA DA SILVA, matrícula n. *****383, pelo cargo de Chefe de Posto Avançado de Porto Velho - 2ª Categoria, Jaci-Paraná, CDS-03, no período de **25/3/2026 a 3/4/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 70332680

Portaria nº 580 de 19 de março de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.009062/2026-13;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora ELISSANDRA DA SILVA BRAGADO GIRELLI, estatutária, matrícula n. *****375, para responder, em substituição ao servidor MAURO SERGIO DA SILVA RODRIGUES, matrícula n. *****802, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 3ª Categoria, Primavera de Rondônia, CDS-03, concomitante ao cargo de Assessor I, Primavera de Rondônia, CDS-01, no período de **1º/4/2026 a 10/4/2026**, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 70332790

Portaria nº 563 de 17 de março de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.027740/2025-31;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de gestores e fiscais titulares/interinos para o contrato pactuado nos termos a seguir:

CONTRATO	SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Nota de Empenho: n. 2026NE000609 (69458495)	JOE ARAÚJO DOS SANTOS	*****955	GESTOR
	LUCINA DAS NEVES NUNES	*****721	GESTOR INTERINO
	FRANCISCA COSME DA SILVA	*****903	FISCAL
	QUELI BOTELHO DOS SANTOS	*****466	FISCAL INTERINO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 70240513

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

AVISO

AVISO DE DISPENSA 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 **DISPENSA DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.000209/2026-41, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para 01 (um) elevador da marca Otis, instalado no Prédio da Sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

A contratação será realizada em favor da empresa **MGU ELEVADORES LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 22.391.531/0001-95**, no valor total de **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil 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. 70010049).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70133882

Portaria nº 305 de 18 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. 0016.001538/2026-18;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** o período de 08 (oito) dias de licença-ano, a contar de **8/2/2026 a 15/2/2026**, ao servidor **JOSÉ EDILSON GONZALEZ DA SILVA**, matrícula n. *****297, CPF n. ***.102.192-**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, em razão do falecimento de sua genitora, nos termos do art. 135, III, "b", da Lei Complementar n. 68/1992.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70270934

Portaria nº 306 de 18 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.0016.001175/2026-11;

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR**, a contar de 16 de março de 2026, a servidora **MARIA ENILSA JANUÁRIO FALCÃO**, matrícula n. *****321, CPF n. ***.062.952-**, ocupante do cargo de Analista em Previdência, da Gerência de Gestão de Pessoas -

GESPE para o Controle Interno - CI do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70285181

Portaria nº 298 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. 0016.005996/2025-37;

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR a interrupção**, por motivo de superior interesse público, nos termos do art. 18 do Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, a contar de 2 de setembro de 2025, o gozo de férias da servidora **TARYANE DA SILVA VILAS BOAS**, matrícula n. *****754, CPF *.573.532-, ocupante do cargo de Assessor VIII, referentes ao exercício de 2025, anteriormente marcadas para o período de 2 a 11 de setembro de 2025.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 70224679

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

AVISO

PUBLICAÇÃO DE REGISTRO DE EMPRESA

INTERESSADO: R S TRANSPORTE LTDA, CNPJ: 64.708.542/0001-04

PROCESSO: 0001.000267/2026-34

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar Estadual nº 826 de 09 de julho de 2015. Considerando que a Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia é uma autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, administrativa e financeira, com patrimônio próprio. A AGERO, torna público a quem interessar, que se protocolou junto ao órgão requerimento solicitando Registro da Empresa no sistema de transporte intermunicipal de passageiros na modalidade de fretamento, conforme artigo 33, inciso II da Lei Complementar Estadual nº 366 de 06 de fevereiro de 2007.

Porto Velho, 18 de Março de 2026.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente/AGERO

Protocolo 70215764

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

Portaria nº 80 de 13 de março de 2026

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere os Artigos 34 e 35 do Estatuto Social;

RESOLVE:

I - Nomear, sem acréscimo de remuneração, os empregados abaixo relacionados para compor a Comissão Especial de Licitação, responsável pela realização do procedimento licitatório, cujo objeto trata da Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para realizar serviços de reforma da Estação de Tratamento de

Esgoto do Residencial Cidade de Todos I em Porto Velho - RO, em conformidade com o Termo de Referência (68008871) e Autorização (69677660):

Presidente:

GENNY TRIVERIO DENNY, Técnico Nível Superior, matrícula n.º ***137

Membros:

KELLY CRISTINA PINHEIRO BARROS, Assessor superior, matrícula n.º ***551

AMERICA MARIA RUIZ DE LIMA VERDE FERREIRA, Técnico Nível Superior, matrícula n.º ***973

Membro responsável pela operacionalização do Sistema:

DALMON LOPES RODRIGUES, Técnico de Suporte à Gestão e Negócios, matrícula n.º ***617

II - Esta Portaria tem efeito a contar de 13 de março de 2026.

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA

Diretora Administrativa e Comercial Interina - CAERD

Termo de Posse (0046882897)

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor Presidente - CAERD

Protocolo 70120211

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06-2025 PROCESSO Nº 3171/SECEL/2025

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, através do Agente de Contratação, designado pela Portaria Municipal nº 024/2026, TORNA PÚBLICO aos interessados que será realizada licitação sob a modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, na forma ELETRÔNICA, autorizada através do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3171/SECEL/2025, sob o regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, critério de julgamento MENOR PREÇO, na forma de execução indireta, em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 31, de 02 de março 2023, no que couber a Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações aplicáveis, destinado a contratação de empresa especializada em construção de campos de futebol society - fut 5 e fut 7, oriundos do Convênio nº 959129/2024/MESP/CAIXA, no município de São Francisco do Guaporé/RO, especificações e condições complementares descritas no edital e seus anexos.

Data para cadastro de propostas: a partir da publicação às 09h00min.

Data para abertura de propostas iniciais e início da sessão de disputa a partir das 09h00 do dia 14/04/2026, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br.

Valor estimado da contratação R\$ 1.538.572,53 (um milhão, quinhentos e trinta e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta e três centavos).

Informações complementares e edital estão disponíveis no Portal Transparência www.saofrancisco.ro.gov.br, no site www.licitanet.com.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé - RO, localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre, em dias úteis, no horário das 07h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou endereço eletrônico cpl@saofrancisco.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 17 de março de 2026.

WEBERSON FERREIRA NILLIO

Agente de Contratação

Portaria nº 024/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

PROCESSO 85/SEMA/2026 - REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, através da Superintendência de Licitação - SUPEL, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, na forma da Lei nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 73/SEGES/22, , Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar 123/2006, Lei Compl. Municipal nº 70/GAB/2018, Decreto Municipal nº 1170/GAB/2024, Decreto Municipal nº 1171/GAB/2024 e alterações, a Licitação na Modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, tipo menor preço, em regime de preço unitário, que tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) em conjunto roll on/roll off, e locação de dois containers em aço de 30m³ para armazenamento temporário em transbordo, resíduos provenientes de coleta pública domiciliares e comerciais na zona urbana e nos distritos do município de Costa Marques - RO, solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tudo conforme descrito no Edital e anexos, no valor estimado de R\$ 2.612.415,43 (Dois milhões, seiscentos e doze mil, quatrocentos e quinze reais e quarenta e três centavos).

Data da Sessão de abertura:

A abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico será no dia 06/04/2026, à 10:00hrs. Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br.

A cópia do edital do Pregão Eletrônico e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br, do portal onde será realizado a licitação, www.licitanet.com.br, do e-mail supel@costamarques.ro.gov.br e na sala da Superintendência de Licitação - SUPEL, desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimentos de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtido nos endereços acima.

Costa Marques-RO, 18 de março de 2026.

Altair Ortis

Pregoeiro

Dec. 455/GAB/2025

Protocolo DO39525

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2026/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 Aquisição de grama esmeralda em tapetes para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ji-Paraná. **Processo Administrativo nº 1-1032/2025 - SEMOSP. Valor Total Estimado: R\$ 533.352,69** (quinhentos e trinta e três mil trezentos e cinquenta e dois reais e sessenta e nove centavos). **Data de Abertura: 07/04/2026. 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, 18 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio

Membro da CPL

Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39539

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 90009/2026/PMJP-RO.

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, da Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por empreitada, por preço global, modo de disputa **ABERTA**, cujo o objeto é a Contratação de empresa especializada para reforma de instalações prediais visando a implantação de acessibilidade, a complementação e a adequação de calçadas no entorno do Centro

de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), situado à Av. Dois de Abril, 1021 - Centro - Ji-Paraná/RO. **Processo Administrativo N° 1-4344/2025 - SEMED. Valor total estimado: R\$ 2.862.008,07** (dois milhões, oitocentos e sessenta e dois mil e oito reais e sete centavos). **Data de Abertura:** 08/04/2026, **Horário:** 09h30 (Horário de Brasília-DF). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 18 de março de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO39540

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

AVISO DE LICITAÇÃO
AMPLA CONCORRÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 263/2026/SEMUSA

MODO DE DISPUTA ABERTO-Lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Corumbiara, através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, avisa aos interessados que realizará Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tendo como objeto: **FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (ULTRASSONOGRAFIA) COM EMISSÃO DE LAUDOS MÉDICOS**, destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde SUS do Município de Corumbiara/RO, abrangendo 26 (vinte e seis) procedimentos distintos, com utilização do equipamento disponibilizado pelo Fundo Municipal de Saúde, com base em empenho de natureza estimativa no valor global de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Edital e em seus elementos técnicos complementares, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, dos Decretos Municipais nrsº 205 e 207 ambos de 2023, da Lei Complementar n. 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber e demais legislações complementares. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE. **Empenho estimativo no valor: R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais). **Início da sessão pública dia 07/04/2026 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 07h00 às 13h00 e das 15h00 às 17h00, sexta-feira das 07h00 às 13h00, 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, 17 de março de 2026

FERNANDO RODRIGUES RICARDO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 008/2026

Protocolo DO39541

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 10/2026.
PROCESSO Nº 410/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/SRP/2026

O município de Chupinguaia - RO, inscrito no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à Avenida 27, 1133 - CEP: 76.990-000, neste ato legalmente representado por WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, portador do CPF nº 023*****, RESOLVE, registrar preços para: Futura e eventual aquisição de mudas de café, para atender as necessidades da Prefeitura de Chupinguaia, junto à Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI: vencedora dos itens 01 ao 10 a empresa: **HIDROCENTER POCOS ARTESIANOS LTDA - CNPJ: 55.494.130/0001-10**, perfazendo o valor total de R\$ **157.760,00 (Cento e cinquenta e sete mil, setecentos e sessenta reais)**. A Ata na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site no Portal da Transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br, e <https://pncp.gov.br/app/atas?pagina=1&q=chupinguaia&status=vigente>, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Magno Barbosa da Silva Ferreira
Gerente de Registro de Preços

Protocolo DO39543

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026/SLC
PROCESSO N.º 234/SEMED/2026

O Município de Buritis-RO, através do seu pregoeiro interino designado pela Portaria 41/GAB/PMB/2026, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM). Tendo como objeto: aquisição de materiais elétricos de valor estimado: R\$ R\$ 47.161,45 (quarenta e sete mil cento e sessenta e um reais e quarenta e cinco centavos). Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 06/04/2026 (Horário de Brasília-DF), endereço www.licitanet.com.br (LICITANET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.licitanet.com.br, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 9991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br. Buritis - RO, 17 de março de 2026.

Ronei Eduardo dos Santos
Pregoeiro Interino

Protocolo DO39542

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO 05/2026

O Município de Colorado do Oeste-RO torna público a **SUSPENSÃO** do Pregão Eletrônico nº 05/2026, em virtude de retificação no edital. Maiores informações, através do webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste RO, 19 de março de 2026.
Eliene Medeiros Felix da Cruz
Pregoeira

Protocolo DO39544

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste torna público o Pregão Eletrônico Nº 07/2026, Processo Administrativo 2075/2025 - SEMPLAFIN, sendo como critério de julgamento MENOR PREÇO. Modo de disputa: ABERTO. Objeto: **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, SANITIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos. **INÍCIO DA DISPUTA: 10/04/2026 às 09h00min.** LOCAL: LICITANET - Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado e no Portal Transparência do Município www.coloradodoeste.ro.gov.br. Maiores informações, através do webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste RO, 19 de março de 2026
Eliene Medeiros Felix da Cruz
Pregoeira

Protocolo DO39547

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

Torna-se público o Pregão Eletrônico n.º 006/2026, com Item de Ampla Concorrência e Item Exclusivo para MPes, de menor preço por Item, Processo n.º 1-0505/2026/SEMAP, objetivando a aquisição de implementos agrícolas para a SEMAP, com sessão pública no dia 06/04/2026, às 09h30 (horário de Brasília-DF), na plataforma Licitanet

(www.licitanet.com.br), com valor estimado de R\$ 180.141,67. Edital disponível no PNCP, no site www.cabixi.ro.gov.br, pelo e-mail licitacoes@cabixi.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3345-2553.

Cabixi – RO, 19 de março de 2026.

Allison Maicon Bento Pretto
Agente de Contratação
Dec. n.º 082/2024

Protocolo DO39546

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 05/2026
PROCESSO Nº 2889/2026

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO, julgado pelo valor GLOBAL, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE SUBESTAÇÃO ELÉTRICA DE 225KVA DA ESCOLA POLO EM TEMPO INTEGRAL, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Valor prévio: R\$ 185.364,90. Poderão participar desta concorrência eletrônica as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 07/04/2026 às 09h00 (Horário de Brasília-DF), no endereço <http://www.licitanet.com.br>. O presente certame será regido pela Lei Nº 14.133 de 2021. Obtenção do edital nos sites: <https://www.cacoal.ro.gov.br>, <https://www.licitanet.com.br>, <https://pncp.gov.br> ou diretamente na SUPEL no endereço: Complexo Beira Rio, Avenida Araçatuba (RO – 383), com a rua São Francisco S/N. Telefone: (69) 3443-8027. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 19 de março de 2026.

Daniel Ferreira da Silva
Pregoeiro
Portaria 11/GP/26

Protocolo DO39548

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 07/2026
PROCESSO Nº: 308/2026
CELEBRAÇÃO: 17/03/2026

PARTES: Município de Nova União-RO, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob nº 08.987.945/0001-50 e a empresa SAG SAUDE E MEDICINA ESPECIALIZADA LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 60.239.088/0001-20.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

OBJETO: A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de horas médicas que serão prestado para transferências inter-hospitalares, quando solicitado pela Central de Regulação de Urgência e Emergência ou pelo médico plantonista, especialmente em casos de gestantes em trabalho de parto no qual a Empresa Contratada irá deslocar para Hospital em outro Município no Estado de Rondônia acompanhando o paciente em emergência.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses contados a partir da data de sua assinatura.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 71.300,00 (setenta e um mil e trezentos reais). Sendo empenhado inicialmente o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). **Nota de Empenho Ordinário Nº 349/2026 de 16/03/2026.**

Nova União, 17 de março de 2026.

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO39549

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº 78/2025
PROCESSO Nº: 1105/2025
CELEBRAÇÃO: 19/03/2026

PARTES: Município de Nova União, inscrito no CNPJ sob n.º 00.699.197/0001-07 e a empresa CONSTRUTORA VALTRAN LTDA inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 07.577.306/0001-54.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Construção de 2 Pontes Mista Concreto e Aço Linha 24 km 2 E km 5,5, através da emenda especial 202439450003.

DO VALOR: O valor global continua inalterado conforme os termos do Contrato de nº 78/2025.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Será prorrogado por 90 (noventa) dias, contados a partir de 21/03/2026.

Nova União RO, 19 de março de 2026.

João José de Oliveira
Prefeito

Protocolo DO39561

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2026
Nº Processo: 128/SEMOSP/2.026.

Adesão na Ata de Registro de Preços: Nº22/2025 CONCORRENCIA Nº 01/2025 (Processo Administrativo nº 953/2024 MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE/RO)

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

Contratado: EDRIANO GUEDES CRISTINO LTDA, CNPJ (MF) sob n.º 06.173.681/0001-76.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS COM SERVIÇO DE LIMPEZA LATERAL, CONFORMAÇÃO DE PLATAFORMA, E REVESTIMENTO PRIMÁRIO, NA LINHA 01(DO COSTA) NO TRECHO RO 135/KM 18, DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS-RO, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 557/2025/PGE-DERADM.

Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Vigência: 19/03/2026 a 18/03/2027. Valor Total: R\$ 1.077.370,88 (um milhão e setenta e sete mil, trezentos e setenta reais e oitenta e oito centavos). Data de Assinatura: 19/02/2026.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Protocolo DO39550

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0076/2026

O(a) Prefeito do(a) MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 006/2026 referente à Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos hospitalares, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s), que adjudica nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresas(s).

Fornecedor: F.COMM COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - 49.535.491/0001-64 Subtotal Adjudicado: R\$ 3.760,00 | Subtotal Orçado: R\$ 11.200,00 | 66,4285% | R\$ 7.440,00|

Fornecedor: BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - 34.680.592/0001-51 Subtotal Adjudicado: R\$ 9.420,00 | Subtotal Orçado: R\$ 40.200,00 | 76,567% | R\$ 30.780,00|

Fornecedor: M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRONICOS EIRELI - 31.455.241/0001-59|Subtotal Adjudicado: R\$ 39.914,40| Subtotal Orçado: R\$ 75.300,00 | 46,992% | R\$ 35.385,60|

Fornecedor: JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - 13.287.059/0001-54 | Subtotal Adjudicado: R\$ 1.425,00| Subtotal Orçado: R\$ 1.500,00 | 5,0000% | R\$ 75,00|

Fornecedor: OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - 22.228.679/0001-03| Subtotal Adjudicado: R\$ 15.820,00 | Subtotal Orçado: R\$ 45.600,00 | 65,3070% | R\$ 29.780,00|

Fornecedor: NOVORTHEC COMERCIO INTEGRADO LTDA - 59.834.889/0001-55| Subtotal Adjudicado: R\$ 2.198,00 | Subtotal Orçado: R\$ 6.000,00 |63,3666% | R\$ 3.802,00|

Fornecedor: OLMÍ INFORMATICA LTDA - 00.789.321/0001-17| Subtotal Adjudicado: R\$ 8.080,00 | Subtotal Orçado: R\$ 14.000,00 | 42,2857% | R\$ 5.920,00|

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado: R\$ 80.617,40| Total Orçado: R\$ 193.800,00 | Economia% 58,4017 % | Economia R\$: 113.182,60|

Osmy Toledo de Souza
Prefeito

Teixeirópolis - RO, 18 de Março de 2026

Protocolo DO39551

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15/DCL/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15/DCL/2026

Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO- SEMAF.

Processo Administrativo: Nº 300/SEMAF/2026.

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, Seringueiras-RO, através de seu AGENTE DE CONTRATAÇÃO, SÉRGIO VILMAR KNONER, designado pela portaria Nº 48/GAB/PMS/2023, no uso de suas atribuições legais, *TORNA PÚBLICO* para conhecimento dos interessados que da DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15/CPL/2026, realizada dia 17/03/2026 às 09h00min, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>, foi DECLARADO FRACASSADO, MOTIVO: o item está acima do valor orçado. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (1 MOTOCICLETA) - SORTEIO IMPOSTOS PREMIADO 2026, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA DE SERINGUEIRAS/RO.

Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Seringueiras- RO, situado à Av. Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, ou através do telefone (69) 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras-RO, 19 de MARÇO de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT. Nº 48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39554

AVISO DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica Nº 19/2026.

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras

Processo Nº: 62/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE COBERTURA DE ENROLAR EM MADEIRA (DECK RETRÁTIL), INCLUINDO TODA A INFRAESTRUTURA ELÉTRICA NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E TRATAMENTO QUÍMICO INICIAL DA ÁGUA.

Valor estimado: R\$13.766,67 (treze mil setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Abertura da sessão pública: 26/03/2026 às 08:00h até as 14:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 19 de MARÇO de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39552

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 30/2026

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 59/2026.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO.

Valor estimado: R\$ 2.026.953,59 (dois milhões, vinte e seis mil, novecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e nove centavos).

Abertura da sessão pública: 06/04/2026 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 19 DE MARÇO de 2026.

Sergio V. Knoner

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39553

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 116/2025

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.

Processo Nº: 1322/2025.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS PEAD POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Valor estimado: R\$ 3.308.747,00 (três milhões trezentos e oito mil setecentos e quarenta e sete reais).

Abertura da sessão pública: 06/04/2026 às 09:00h

O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portalttransparencialicitacoes>.

Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 19 DE MARÇO de 2026.

Sergio V. Knoner

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39555

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 395/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO.

CONTRATADA: CONCRETO CONSTRUÇÕES DE OBRAS LTDA. - CNPJ nº 01.886.531/0001-96.

OBJETO: Prorrogação dos prazos de execução do Contrato Administrativo nº 044/2025 por 60 (sessenta) dias, para continuidade e conclusão da obra de construção de praça pública no Núcleo São Marcos, em Vale do Anari/RO.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

PRAZO: 04/03/2026 a 02/05/2026.

VALOR: Inalterado.

RESPONSABILIDADE PELO ATRASO: A prorrogação não afasta a apuração de mora da contratada nem a aplicação das penalidades cabíveis.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 044/2025 não modificadas pelo termo aditivo.

Vale do Anari/RO, 2 de março de 2026.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Protocolo DO39560

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS AGROPECUARIA AMBIENTAL E SOCIAL SALVADOR ARAUJO - ASPRUSA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2026/ASPRUSA

Processo Administrativo: 001/2026**Concorrência Presencial:** nº 001/2026**Nota de Empenho:** nº 001/2026**Contratante:** Associação de Produtores Rural, Agropecuária, Ambiental e Social Salvador Araújo – ASPRUSA, inscrita no CNPJ nº 09.545.649/0001-62.**Contratada:** MGM Construtora, inscrita no CNPJ nº 45.139.055/0001-15.**Objeto:** Execução da obra de **construção de barracão da Associação ASPRUSA**, conforme especificações constantes no projeto básico, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes do processo licitatório.**Valor Global:** R\$ 287.072,46 (duzentos e oitenta e sete mil, setenta e dois reais e quarenta e seis centavos).**Prazo de Execução:** 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.**Fonte de Recursos:** Termo de Fomento nº 035/2025/SEOSP-NFEF – Governo do Estado de Rondônia.**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.**Teixeirópolis - RO, 18 de março de 2026.****DELMIR LEONARDO AMÂNCIO**

Presidente – ASPRUSA

Protocolo DO39545

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 002/2026, 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	JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO LTDA	1	R\$ 640.038,81
Valor Total			R\$ 640.038,81

Jaru/RO, 19 de março de 2026.

Getulio Carvalho de Souza
Presidente AEFAJAR

Protocolo DO39557

AVULSOS

ELIANE GUATEL DOS SANTOS LIBAR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL DE FUNDAÇÃO

A Comissão de Organização, da Associação das Mães Atípicas Empreendedoras do Estado de Rondônia, com atuação no município de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Convoca todas as pessoas interessadas na constituição da referida entidade para participarem da Assembleia Geral de Fundação, a realizar-se no dia 29 de março de 2026, às 9h00, em primeira convocação, e às 9h30, em segunda convocação, com qualquer número de presentes.

No Auditório do SENALBA-RO, situado na Rua Buenos Aires, nº 1485, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho/RO.

Ordem do Dia:

- I – Deliberação sobre a fundação da Associação;
- II – Eleição e posse da Diretoria Executiva;
- III – Eleição e posse do Conselho Fiscal.

Porto Velho/RO, 15 de março de 2026.

Eliane Guatel dos Santos Libarino
Milene Cristiane Da Silva Barreto

Gabriela Dantas Bastos
Anna Karolina Barbosa dos Santos
Comissão de Organização

Protocolo DO39556

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	SESEDEC 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	CONEPDOPFESPEN 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