

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	4
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM.....	4
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	5
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE.....	10
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	10
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC.....	18
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	30
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP.....	31
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	44
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	134
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	138
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	138
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	141
POLÍCIA MILITAR - PM.....	142
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	169
POLÍCIA CIVIL - PC.....	175
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	184
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	200
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	237
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II.....	237
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	238
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON.....	239
FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPREENSÃO DE ENTORPECENTES - CONEPODFESPREN.....	241
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	241
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	254
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER.....	609
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	609
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI.....	622
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	630
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	641
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	665
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	669
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	672
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	675
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	677
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	684
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER.....	695
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM.....	695
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO.....	725
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	725

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	770
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	771
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	773
SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH.....	774
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.....	774
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....	774
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES.....	775
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO.....	776
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA.....	776
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ.....	777
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	777
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	778
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA.....	780
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.....	780
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE.....	781
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE.....	781
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO.....	781
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO.....	782

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 18 de março de 2026

Edição 52

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

Portaria nº 128 de 17 de março de 2026

A SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Claudiomiro Alves dos Santos, matrícula *****452, ocupante do cargo de Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais, para a responsabilidade específica de assinatura das Portarias referentes às férias dos servidores das Secretarias Executivas Regionais junto ao Sistema Integrado de Descanso - SID, bem como das frequências dos servidores no Sistema Integrado de Frequências - SIF.

Art. 2º A competência designada para esta portaria são indelegáveis;

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

Publique-se.

Cumpra-se.

Registre-se.

Porto Velho, 17 de março de 2026.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 70225271

Portaria nº 130 de 17 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 0009.003262/2026-93.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 18 de março de 2026 até 31 de dezembro 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 ao Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

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

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

Art. 3º Em relação às férias do servidor disponibilizado, o Departamento 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 70231406

CASA CIVIL

Portaria nº 292 de 17 de março de 2026

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

Considerando Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, a; e

Considerando o teor do Processo nº 0010.002996/2026-16 e Certidão (68581167).

R E S O L V E:

Art. 1º Convalidar, o afastamento 8 (oito) dias, em razão da Licença de Casamento do servidor **GABRIEL MAGALHÃES DINIZ**, matrícula *****543, ocupante do cargo de Assessor da Casa Civil, no período de **23.01.2026 a 30.01.2026**.

Publique-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 70230455

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria nº 29 de 16 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, 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 Plano de Trabalho nos autos do Processo SEI nº 0027.000555/2023-58;

CONSIDERANDO o teor do art. 1º do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0028308243).

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR, pelo período de **23/03 a 30/06/2026** o Regime de Trabalho Remoto para a servidora, **TEREZINHA DO MENINO JESUS BARTOLOMEU BOGEA**, Assessora II, matrícula nº *****884, lotada na **SECOM-GAB**, 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.

Art. 2º - Como data de entrada de vigor da portaria.

MARIANA TOLEDO DO AMARAL PRZYBYSZ
Diretora Executiva - Secom

Protocolo 70186336

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1- EXTRATO: 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 695/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE CACOAL/RO; **4- OBJETO:** Adequação de projeto e prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a adequação de projeto indicada no Plano de Trabalho de Id. 68799604, a qual tem por objeto a supressão (R\$50.012,79) e o acréscimo (R\$274.809,81) de itens da planilha orçamentária, em razão da expansão do sistema de drenagem, do redimensionamento de poços de visita e bocas de lobo e da substituição da jazida de cascalho original, o que impactou diretamente as Distâncias Médias de Transporte (DMT), resultando no aumento de R\$215.797,02 (duzentos e quinze mil setecentos e noventa e sete reais e dois centavos) ao valor global do ajuste; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** – A adequação de projeto será custeada pela utilização do saldo de economia de licitação no valor de R\$13.230,74 (treze mil duzentos e trinta reais e setenta e quatro centavos), dos rendimentos de aplicação financeira dos recursos conveniados no valor de R\$149.786,92 (cento e quarenta e nove mil setecentos e oitenta e seis reais e noventa e dois centavos) e do aporte complementar de contrapartida no valor de R\$52.779,44 (cinquenta e dois mil setecentos e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos); **7- CLÁUSULA TERCEIRA** – O valor global da avença passa a ser **R\$1.725.697,10** (um milhão, setecentos e vinte e cinco mil seiscentos e noventa e sete reais e dez centavos), nos termos da planilha orçamentária de Id. 0066629736, montante este composto pelos seguintes elementos: **R\$1.270.800,00** (um milhão, duzentos e setenta mil e oitocentos reais), correspondente ao repasse financeiro da Concedente (cujo depósito foi efetivado - Ids. 0056831045 / 0056831048); - **R\$305.110,18** (trezentos e cinco mil cento e dez reais e dezoito centavos), correspondente à contrapartida financeira do Conveniente [valor depositados (R\$252.330,74 - Id. 0057068872) somado ao valor ora acrescido (R\$52.779,44 - Id. 68285303)]; - R\$149.786,92 (cento e quarenta e nove mil setecentos e oitenta e seis reais e noventa e dois centavos), correspondente aos rendimentos da aplicação financeira dos recursos conveniados (Id. 0065902499); **8- CLÁUSULA QUARTA** – Fica autorizada a **prorrogação do prazo** de vigência do **Convênio nº 695/2024/PGE-DERADM** até a data de 28 de novembro de 2026 (240 dias a contar de 02/04/2026); **9- CLÁUSULA QUINTA** – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **10- PROCESSO:** 0009.008135/2024-19; **11- DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70207438

EXTRATO

1- EXTRATO: 2º TACNV nº 66/2024/PGE-DERADM. **2- CONCEDENTE:** DER. **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDONIA/RO. **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo. **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a **prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 66/2024/PGE-DERADM**, até a data de **22 de março de 2027**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.012703/2023-03; **8- ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70098442

EXTRATO

1- EXTRATO: 4º TACNV nº 457/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO; **4- DO OBJETO:** Ampliação de metas; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a utilização dos rendimentos da aplicação financeira dos recursos conveniados no importe de R\$74.832,89 (setenta e quatro mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e nove centavos) para custear a ampliação de metas indicada no Plano de Trabalho de Id. 68364812, consistente execução de microrrevestimento em um trecho da Av. Alta Floresta, com extensão de 235,65m e área de 1.743,81 m², nos termos da Planilha Orçamentária de Id. 68366173; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** – A extensão e a área das vias a receberem o microrrevestimento no pavimento passa a ser de 7.255,25m e de área 50.881,02m², respectivamente; **7- CLÁUSULA TERCEIRA** – O valor global da avença passa a ser **R\$2.249.400,45** (dois milhões, duzentos e quarenta e nove mil, quatrocentos reais e quarenta e cinco centavos), nos termos da planilha orçamentária de Id. 68366274, composto por: - **R\$2.000.000,00** (dois milhões de reais) correspondentes ao repasse efetivado pela Autarquia Concedente (Id. 0050615853); - **R\$43.922,03** (quarenta e três mil, novecentos e vinte e dois reais e três centavos), correspondentes à contrapartida financeira do Conveniente (valor já depositado - Id. 0050904506); e - **R\$205.478,42** (duzentos e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e

quarenta e dois centavos) correspondentes aos rendimentos da aplicação financeira dos recursos conveniados [valor indicado no 2º Termo Aditivo (Id. 0066791060) somado ao valor ora acrescido (Ids. 68366173 / 68365162 / 68365336)]; **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:** 0009.007464/2024-42; **10- ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70176795

EXTRATO

1- EXTRATO: 16º TACNV nº 30/2018/PJ/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE CACOAL/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a **prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 30/2018/PJ/DER-RO**, até a data de 26 de maio de 2026; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.089322/2018-47; **8- ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70185699

EXTRATO

1- EXTRATO: 2º TACNV nº 611/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO; **4- DO OBJETO:** Adequação do plano de trabalho; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a adequação dos valores do Plano de Trabalho, consistente no aumento do valor da contrapartida no importe de R\$49.484,30 (quarenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos); **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - O valor global da avença passa a ser R\$599.672,32 (quinhentos e noventa e nove mil seiscentos e setenta e dois reais e trinta e dois centavos), nos termos do Plano de Trabalho (69208329), composto por **R\$500.000,00** (quinhentos mil reais), que correspondem ao repasse efetivado pela Concedente (Id. 0054572575); e **R\$99.672,32** (noventa e nove mil seiscentos e setenta e dois reais e trinta e dois centavos), que correspondem à contrapartida financeira do Conveniente (valor já depositado - Id. 0058289098, somado ao valor ora acrescido - Id. 69208388); **7- CLÁUSULA TERCEIRA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **8- PROCESSO:** 0009.015105/2023-88; **9- ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70259222

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Doação nº 47/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** COOPERATIVA DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE JI-PARANÁ - COOCAMARJI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.124.422/0001-05; **4- DO OBJETO:** Doação, em caráter definitivo e sem encargos, pelo DOADOR ao DONATÁRIO, referente aos bens constantes no ANEXO I do Termo; **5- CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DOS BENS:** Pelo presente Termo de Doação de Bens Móveis, o DONATÁRIO recebe do DOADOR, em caráter definitivo e gratuito, os bens relacionados no Anexo I, que estará à inteira disposição do DONATÁRIO após a assinatura deste instrumento e que, neste caso, os aceita nas condições em que se encontra, bem como se compromete a fazer uso visando a promoção social de seus cidadãos associados; **6- PROCESSO:** 0009.001541/2026-12; **7-DATA DA ASSINATURA:** 18/03/2026.

Protocolo 70259477

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 75/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS RENASCER - APRRER, CNPJ/MF Nº: 28.354.881/0001-68. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Trator Agrícola. **5-VALOR:** R\$ 240.000,00. **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:** 0025.003467/2025-90. **9-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70262558

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 74/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES FLOR DE RONDÔNIA EM CANDEIAS DO JAMARI -

APPFRCJ, CNPJ/MF Nº: 10.239.491/0001-81. **4-OBJETO:** Aquisição e Transporte de 700 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\$ 2.170,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.003662/2025-10. **10-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70263440

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 73/2025/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADA:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO PROF ROBERTO DUARTE PIRES, CNPJ/MF Nº: 00.704.386/0001-12. **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento por mais 180 dias, a contar de 25.02.2026. **5-PROCESSO:** 0029.074430/2024-25. **6-DATA DA ASSINATURA:** 25/02/2026.

Protocolo 70264417

EXTRATO

1-EXTRATO: 22º TACNT Nº 127/PGE-2013 **2-CONTRATANTE:** SEOSP **3-CONTRATADA:** MJD CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF Nº: 05.422.295/0001-08 **4-OBJETO:** Fica autorizada a alteração contratual para a supressão de serviços quantificados em R\$ 12.322,60, equivalente ao percentual de 0,09% e o acréscimo de serviços quantificados em R\$ 636.476,46, equivalente ao percentual de 4,49%, do valor global atual do Contrato, cujo valor atual de R\$ 13.848.672,38, com o aditivo passará ao valor de R\$ 14.472.826,24. **5-PROCESSO:** 0009.450753/2020-34 **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70265087

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNV Nº 55/2025/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL À SAÚDE SÃO DANIEL COMBONI - ASSDACO, CNPJ/MF Nº: 06.052.929/0001-40. **4-OBJETO:** Fica acrescido ao Termo de Convênio 55 o valor de R\$ 836.473,08 para execução dos serviços pelo período de 5 meses a contar da data estipulada no 2º Termo Aditivo. O valor a ser repassado pelo Estado de Rondônia por meio da SESAU será de R\$ 712.647,18, sendo a contrapartida da conveniente de R\$ 123.825,90. **5-PROCESSO:** 0036.003040/2025-62. **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70265889

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 55/2026/PGE-DETRAN **2-DOADOR(A):** DETRAN **3-DONATÁRIO(A):** AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE JI-PARANA, CNPJ nº 23.986.229/0001-42. **4-OBJETO:** DOAÇÃO DE 04 bens móveis permanentes (VEÍCULOS). VALOR TOTAL DE R\$ 66.231,20. **5-PROCESSO:** 0010.002661/2026-06 **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70268940

Portaria nº 208 de 16 de março de 2026

Promove servidor do Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024, e o CORREGEDOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o Relatório Final de Acompanhamento e Progressão Funcional do Analista da Procuradoria - Contador, feito pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidores Efetivos da Carreira de Apoio - CADSECA/PGE (ID 0043536235),

RESOLVEM:

Art. 1º. Conceder a promoção à servidora **CLÁUDIA ANDREIA GOMES ARAÚJO**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, Analista da Procuradoria, matrícula n.º *****880, que foi aprovada na avaliação de desempenho por atender satisfatoriamente os requisitos exigidos para aptidão e

progressão no cargo, conforme o Relatório elaborado pela Comissão encarregada da Avaliação de Servidores (69492756).

Art. 2º. Conceder a progressão funcional, *por merecimento*, à referida servidora, da "Classe III" para "Classe IV", nos termos do Art. 11, §4º, da Lei Complementar nº 767, de 4 de Abril de 2014 c/c Art. 27, §1º, do Regulamento PGE-CSPG.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros retroativos da data de 01.03.2026, os termos do Art. 11, §3º, da Lei Complementar nº 767, de 4 de Abril de 2014.

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário Geral - SG/PGE-RO

Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024

HAROLDO BATISTI

Procurador do Estado de Rondônia

Corregedor-Geral da PGE/RO

Protocolo 70155139

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNV Nº 63/2025/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CUJUBIM, CNPJ/MF Nº: 84.736.941/0001-88. **4-OBJETO:** Fica a Conveniente autorizada a incluir a título de contrapartida o montante de R\$ 245.915,18, a ser custeado exclusivamente pela Conveniente, conforme Declaração de Contrapartida Complementar (68886053). Com a alteração, o convênio passará a ter o valor de R\$ 1.337.746,72. **5-PROCESSO:** 0036.059241/2024-33. **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70268982

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 74/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO MINERS SPORTS, CNPJ/MF Nº: 39.713.092/0001-92. **4-OBJETO:** Aquisição de materiais permanentes destinados à execução do Projeto "Fortalecimento das Modalidades de Futsal e Futebol de Campo da Associação Miners Sports", a ser realizado no período de 16 de Março de 2026, no Município de Porto Velho/RO. **5-VALOR:** R\$ 49.940,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781220941149114902 - Fonte de Recurso: 1500007008 - Natureza da Despesa: 33504105. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 2.000,00. **8-VIGÊNCIA:** Até 16/04/2026, a partir da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0032.003723/2025-50. **10-DATA DA ASSINATURA:** 16/03/2026.

Protocolo 70271006

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 97/2026/PGE-SEAGRI. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 63.761.936/0001-55. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Trator Agrícola. **5-REPASSE:** R\$ 280.500,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007004 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 2.833,33. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 2 anos, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0025.003548/2025-90. **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70273480

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 32/2026/PGE-SEDUC. **2-DOADOR(A):** SEDUC. **3-DONATÁRIO(A):** MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, CNPJ nº 04.391.512/0001-87. **4-OBJETO:** DOAÇÃO, em caráter definitivo e sem encargos, dos seguintes veículos: Veículo Tipo Ônibus Modelo Volkswagen Induscar Foz U, Ano de Fabricação: 2010, Ano Modelo: 2010, Combustível Diesel, Placa: NBD5507, Chassi: 9532882W9AR040152, Renavam: 00272794830, Motor: D1A042894, Cor: Amarela, Tombamento: 1051558, Estado do Bem no e-Estado: Bem Ativo; Veículo Tipo Ônibus Modelo Volkswagen 15.190 EOD Esc. Super, Ano de Fabricação: 2010, Ano Modelo: 2010, Combustível Diesel, Placa:

NBE4177, Renavam: 00272826189, Chassi: 9532882W6AR040383, Motor: Não Funciona, Cor: Amarela, Tombamento: 1051483, Estado do Bem no e-Estado: Bem Ativo ; Veículo Tipo Ônibus Modelo Volkswagen 15.190 EOD Esc. Super, Ano de Fabricação: 2010, Ano Modelo: 2010, Combustível Diesel, Placa: NBM1427, Renavam: 00272753505, Chassi: 9532882W0AR041187, Motor: D1A043179, Cor: Amarela, Tombamento: 1051471, Estado do Bem no e-Estado: Bem Ativo e Veículo Tipo Ônibus Modelo Volkswagen 15.190 Induscar Foz U, Ano de Fabricação: 2010, Ano Modelo: 2010, Combustível Diesel, Placa: NEC5346, Renavam: 00222223324, Chassi: 9532882W7AR040554, Motor: D1A042965, Cor: Amarela, Tombamento: 1036898, Estado do Bem no e-Estado: Bem Ativo. **5-PROCESSO:** 0029.067265/2024-55. **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70274953

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 90/2026/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SESAU. **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CABIXI, CNPJ/MF Nº: 22.855.159/0001-20. **4-OBJETO:** Aquisição de equipamentos médicos e mobiliários, com a finalidade de equipar o Hospital Municipal HPP e a Atenção Primária a Saúde do município de Cabixi/RO vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, sob o CNES 705837. **5-REPASSE:** R\$ 809.899,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220844007400701 - Fonte de Recurso: 2501008103 - Natureza da Despesa: 44404201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 43.034,34. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0036.043318/2025-34. **10-DATA DA ASSINATURA:** 10/03/2026.

Protocolo 70275623

EXTRATO

1-EXTRATO: Termo de Contrato nº 246/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** CBAA- ASFALTOS LTDA, CNPJ/MF n.º 05.099.585/0004-05; **4-OBJETO:** Aquisição de material asfáltico, para execução de serviços de CBUQ em várias rodovias estaduais, conforme especificações deste Termo de Referência, sob o regime de fornecimento parcelado, para atender as necessidades deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, por um período de 01 (um) ano; **5-VALOR:** R\$3.177.000,00 (três milhões cento e setenta e sete mil reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 14011 - Programa de Trabalho: 26 782 2106 1386 138601 - Fonte de Recurso: 1.759.0.08028 - Natureza da Despesa: 44.90.39.74; **7-PROCESSO:** 0009.014532/2025-19; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico; **9-VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DIOF); **10-DATA DA ASSINATURA:** 18/03/2026.

Protocolo 70283286

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 61/2026/PGE-SEJUCEL. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO JIPARANAENSE DE ENTIDADES DESPORTIVAS (AJED), CNPJ/MF Nº: 13.858.413/0001-53. **4-OBJETO:** Realização do "Projeto Torneio e Escola AJED 2026", no Município de Ji-Paraná, no Estado de Rondônia, na data de 16 de Março a 29 de Agosto de 2026. **5-VALOR:** R\$ 515.560,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781220941149114902 - Fonte de Recurso: 1500007002, 1500007014, 1500007055, 1500007007, 1500007052, 1500007020, 1500007051 - Natureza da Despesa: 33504105. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 10.000,00. **8-VIGÊNCIA:** Até 29/09/2026, a partir da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0032.004391/2025-21. **10-DATA DA ASSINATURA:** 06/03/2026.

Protocolo 70284522

EXTRATO

1- EXTRATO: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 194/2025/PGE-DERADM; **2- CONTRATANTE:** DER; **3- CONTRATADA:** ACRONET CORPORATIVO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA; **4-OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Contrato nº 194/2025/PGE-DERADM**, por mais **12 (doze) meses**, a contar da expiração do mesmo (17/03/2026), nas mesmas condições preestabelecidas, **resguardado o direito de reajuste**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.004869/2024-29; **8- DATA DA ASSINATURA:** 17/03/2026.

Protocolo 70262233

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

AVISO

AVISO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO SEI Nº 0007.000448/2026-19

O Controlador-Geral do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XVII, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026, torna público aos interessados que ADERIU à Ata de Registro de Preços nº 201/2025/SUPEL-RO, do Pregão Eletrônico nº 90316/2025, na qualidade de órgão não participante ("carona"), cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Renovação de 1 (um) Certificado Digital, Tipo A3, Pessoa Física, com validade de 3 anos, destinados a atender a necessidade da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO.

A contratação foi formalizada pela Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, por meio do Processo Administrativo SEI nº 0007.000448/2026-19, observadas as condições e exigências estabelecidas na referida Ata, em favor da empresa DIGITAL LOCK SERVICO DE CERTIFICACAO DIGITAL LTDA, inscrita no CNPJ sob. o nº 24.448.4430/001-08.

O valor contratado corresponde a R\$ 33,20 (trinta e três reais e vinte centavos), referente a uma renovação de certificado digital, tipo A3, Pessoa Física.

Publique-se na Imprensa Oficial.

Porto Velho, 17 de março de 2026.

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Protocolo 70164478

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 144 de 17 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 Termo de Cooperação 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 Termo de Cooperação 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 Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP;

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo(0042.003822/2023-51), bem como a solicitação no Memorando nº 97/2026/SUGESP-TUDO AQUI(70179115).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras relacionadas no § 1.º, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuem como **Gestor do Termo de Cooperação**, responsabilizando-se por todas as etapas relacionadas à supervisão e acompanhamento dos contratos indicados no § 2.º. Em caso de ausência ou impedimento do Gestor do Contrato, o Gestor Substituto indicado assumirá as responsabilidades designadas.

§ 1.º - Servidoras designadas:

***ANDRESSA CARLA RIBEIRO**, cargo de coordenador das unidades de atendimento ao cidadão - Tudo Aqui-SUGESP, matrícula n.º xxx.xxx.115, sendo Gestor;

***MAYRA ENAILA CARVALHO MORET**, cargo de gerente, matrícula n.º xxx.xxx.933, sendo Gestor substituto.

§ 2.º - Termo de Cooperação:

- **TERMO DE COOPERAÇÃO - TC(69304997)** tem por objeto a comunhão de esforços, em forma de parceria, para atuação do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia - TRE/RO no Centro de Atendimento ao Cidadão - Tudo Aqui/SUGESP, unidades localizadas nos municípios de Ji-paraná e Cacoal, além de proporcionar à população rondoniense um atendimento adequado, célere e eficaz no intuito de garantir que os serviços sejam prestados com agilidade e eficiência quanto às solicitações de título de eleitor, bem como os demais serviços prestados.

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 70233579

Portaria nº 146 de 17 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 14.133/2021;

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 0042.000653/2026-40, bem como a solicitação no Despacho SUGESP-ADPRM(70208520).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo, constantes no § 1.º para, sem prejuízo de sua atribuição, atuarem como **Fiscal do Processo Administrativo** de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidora designada:

***JONATAS AIRTON PAXURY SANTOS**, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.926, sendo Fiscal;

***KEILIANE MENEZES DA SILVA GALDINO**, cargo de Assessora, matrícula n.º xxx.xxx.299, sendo Fiscal substituto.

§ 2.º - Processo Administrativo/Nota de Empenho:

*Processo Administrativo(0042.000653/2026-40)/Nota de Empenho(69225443);

*Cujo objeto é o Fornecimento de material gráfico, visando atender às necessidades de participação da Superintendência Estadual de Gestão e Gastos Públicos Administrativos – SUGESP e Órgãos vinculados ao gabinete do governador.

Art. 2º - O fiscal do 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, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - 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;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - 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 definido no contrato.

IV - nos casos de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, cumpre ainda aos fiscais:

a) Inspeccionar, mensalmente, os documentos pertinentes ao: i. Registro de ponto ou folha de frequência; ii. Recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii. Comprovantes de depósito do FGTS; iv. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias; v. Recibos de pagamento de vale-transporte; vi. Recibo de pagamento de vale-alimentação; vii. Outras exigências contratuais.

§ 1º A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor lotado no local cujos serviços serão executados/entregues/recebidos nos moldes do Termo de Referência, Contrato, ou outro instrumento de natureza similar aplicado ao caso.

§ 2º Os servidores nomeados para as funções de fiscal técnico ou administrativo, além das atribuições fixadas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos Art. 24 a 26 do Decreto n.º 28.874/2024.

§ 3º 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 n.º 14.133, de 2021.

Art. 3º - Demais atribuições estabelecidas no Art. 8º 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.

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

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a partir de sua vigência todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário, consoante a alteração legal promovida pela publicação da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

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 70237355

Portaria n.º 147 de 17 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 contrato 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 contrato 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 0042.006227/2025-39, bem como a solicitação no Despacho SUGESP-ADPRM(70187889).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

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

***MADSON DE SOUZA COSTA**, cargo de Chefe de Núcleo; matrícula n.º xxx.xxx.486, sendo Gestor substituto.

§ 2.º - Contratos:

- **Termo de Contrato nº 0341/SUGESP/PGE/2022 (0065684621)**, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes e equipamentos, abrangendo o Palácio Rio Madeira – PRM, suas unidades anexas, a Frota, e a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE).

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 70248582

Portaria nº 148 de 17 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 contrato deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133/2021;

CONSIDERANDO que a execução do contrato 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 0042.006227/2025-39, bem como a solicitação no Despacho SUGESP-ADPRM(70187889).

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores relacionados abaixo, constantes no § 1.º para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como FISCAL DO CONTRATO de que trata o Art. 46º da Instrução Normativa n.º 006/2024/SUGESP-DGSL (0054621446), do contrato referente ao objeto especificado no § 2.º, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

§ 1.º - Servidores designados:

***CAROLINE KARANTINO DE SOUZA QUADROS**, cargo de Gerente, matrícula n.º xxx.xxx.726, sendo Fiscal;

***KEILIANE MENEZES DA SILVA GALDINO**, cargo de Assessor, matrícula n.º xxx.xxx.299, sendo Fiscal Substituto;

§ 2.º - Contrato:

- Termo de Contrato nº 0341/SUGESP/PGE/2022 (0065684621), cujo objeto é a prestação de serviços continuados de limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes e equipamentos, abrangendo o Palácio Rio Madeira – PRM, suas unidades anexas, a Frota, e a Estação de Tratamento de Esgoto (ETE).

Art. 2º - O fiscal do 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, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - 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;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - 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 definido no contrato.

IV - nos casos de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, cumpre ainda aos fiscais:

a) Inspeccionar, mensalmente, os documentos pertinentes ao: i. Registro de ponto ou folha de frequência; ii. Recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; iii. Comprovantes de depósito do FGTS; iv. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias; v. Recibos de pagamento de vale-transporte; vi. Recibo de pagamento de vale-alimentação; vii. Outras exigências contratuais.

§ 1º A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor lotado no local cujos serviços serão executados/entregues/recebidos nos moldes do Termo de Referência, Contrato, ou outro instrumento de natureza similar aplicado ao caso.

§ 2º Os servidores nomeados para as funções de fiscal técnico ou administrativo, além das atribuições fixadas nesta seção, deverão observar as atividades entabuladas nos Art. 24 a 26 do Decreto n.º 28.874/2024.

§ 3º 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 n.º 14.133, de 2021.

Art. 3º - Demais atribuições estabelecidas no Art. 8º 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.

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

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 70248623

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

0007/2025/SUGESP/RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0042.001078/2026-01

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos — SUGESP, torna público aos interessados a realização da contratação direta, conforme o art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e o Decreto Estadual n.º 28.874/2024, com o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes (eletrodomésticos), para atender as necessidades do Palácio Rio Madeira e unidades do Tudo Aqui, à pedido da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SOLICITADA
01	MICRO-ONDAS INDUSTRIAL: Material aço inoxidável;Capacidade 22L;Potência 1.000W; Voltagem 220V; Características Adicionais Industrial - garantia mínima de 6 meses.	UND.	7
02	MICRO-ONDAS: Especificações desejadas: Capacidade mínima de 30 Litros; Trava de Segurança; Painel eletrônico/digital com teclas de preparação direta de alimentos; Prato giratório; Temporizador; Classificação energética "A"; Cor Branca; Tensão de 220V ou Bivolt; Garantia mínima de 12 meses assegurada pelo fabricante.	UND.	4
03	BEBEDOURO INDUSTRIAL: Especificações desejadas: Capacidade para 100l de água; Temperatura mínima e máxima (5º C e 10º C); Ajuste de temperatura; 3 torneiras sendo 2 Torneiras E 1 Jato de pressão Material em inox; Reservatório interno de material atóxico; Serpentina interna em aço inox 304; Gás ecológico R134A; Tomada com 3 pinos, conforme norma da ABNT/NBR/603351; Tensão de 127V; Garantia de 12 meses.	UND.	4

04	BEBEDOURO Tipo: Vertical Elétrico; Características Adicionais: 2 Saídas Uma Para Água Gelada E Outra Para Água Natural; Voltagem: 127 V; Material Gabinete: Aço Inoxidável; Acabamento Externo: Pintura Em Epoxi; Altura: Aproximadamente 96 CM; Largura: Aproximadamente 33 CM; Profundidade: Aproximadamente 29 CM; Material Reservatório Água: Aço Inoxidável Com Serpentina Externa; Material Tampo Superior E Frontal: Poliestireno	UND.	4
05	CAFETEIRA ELÉTRICA industrial: Especificações desejadas: Em aço inoxidável; Suporte com protetor de nível; Capacidade 10 Litros; Bojo para bebida em aço inoxidável; Baixo consumo de energia. Termostato regulável de 20°C a 120°C; Tensão de 220V ou Bivolt; Potência mínima de 1300 W; Garantia mínima de 12 meses assegurada pelo fabricante.	UND.	3

PRAZO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Será de **3 (três) dias úteis**, após a publicação deste Aviso de Contratação Direta no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA: A participação no presente processo de dispensa de licitação e o acesso ao Termo de Referência com suas especificações detalhadas, ocorrerá por meio do envio das propostas via e-mail: **sugespcompras.ro@gmail.com**, até o prazo estipulado na forma prevista neste aviso.

DISPOSIÇÕES GERAIS: A proposta deverá constar o preço unitário e total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

Deverá conter também o prazo de validade da proposta de no mínimo **90 (noventa) dias**.

Para mais informações e esclarecimentos sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **sugespcompras.ro@gmail.com**, ou pelo telefone: **(69) 99949-1093**.

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR
Diretor Executivo
DIREX/SUGESP/RO

Protocolo 70160176

Notificação nº 20/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor: GUILHERME VALERIO MAMEDIO DE OLIVEIRA

CPF: ***710.002-**

Matrícula n.º *****684

CARGO: ASSESSOR I

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria, a ligar no número 69 99976-8276 ou a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SUGESP**, localizada no Palácio Rio Madeira - Avenida Farquar, n.º 2986, Edifício Pacaas Novos, 1º andar, das **07:30 às 13h30, COM PRAZO DE 10 DIAS**, para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

Raquel de Oliveira Rodrigues
Coordenadora de Gestão de Pessoas
SUGESP

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 70209222

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO N. 0070.001343/2025-24

INTERESSADO: Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

OBJETO: Contratação de subscrição de ferramentas e plugins para o desenvolvimento, segurança e otimização de novo Portal de Notícias do Governo do Estado de Rondônia

Considerando os documentos constantes do Processo n.º 0070.001343/2025-24, cujo objeto é a contratação de subscrição de ferramentas e plugins destinados ao desenvolvimento, à segurança e à otimização do novo Portal de Notícias do Governo do Estado de Rondônia, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos, **HOMOLOGO** o presente certame licitatório, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em favor da empresa abaixo indicada, por ter apresentado a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CNPJ	Valor Total
01	01	PublishPress Revisions Pro	54.524.911/0001-47 - JONAS BRITO PACHECO	R\$ 9.514,00
	02	Elementor PRO		
	03	Wordfence Premium		
	04	Yoast SEO Premium		
	05	WP Rocket		
	06	Plugins de Acessibilidade, compatíveis com Elementor Pro, ex: Ally Elementor e Handtank		

Destarte, o valor total da aquisição é de R\$ 9.514,00 (nove mil quinhentos e quatorze reais).

Porto Velho, data e hora do sistema.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

[Decreto de 12 de abril de 2024 - Ed.67 de 12/04/2024](#)

Portaria n.º 42 de 04 de abril de 2024 (0047420328)

Protocolo 70245035

Portaria de férias nº 4617 de 16 de março de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/01/2026 a 14/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FREDERICO NAKAHARA SILVA , ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**, matrícula *****414, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(26/01/2026 a 14/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/03/2026.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14 DA LEI 4.620/1964

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação (natureza de informação de controle).

O Balanço Patrimonial (BP) 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 Lei Nº 4.320/1964 confere viés orçamentário ao balanço patrimonial ao separar o ativo e o passivo em dois grupos: financeiro e permanente, em função da dependência ou não de autorização legislativa ou orçamentária para realização dos itens que o compõem.

Assim, para ser capaz de atender a todas às determinações legais e às normas contábeis vigentes, o Balanço Patrimonial tem a seguinte composição:

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

Cumpre salientar que as informações do Exercício Financeiro de 2021 foram extraídas do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO, sendo este gerenciado pela Contabilidade Geral do Estado – COGES.

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

		R\$	
ATIVO	NOTA	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE			
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	[1]	3.033.723,21	2.430.451,05
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		3.033.723,21	2.430.451,05
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		596.696,19	577.121,99
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		37.027,00	-
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO		-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	[2]	559.669,19	577.121,99
ESTOQUES		701.370,48	814.354,07
ALMOXARIFADO	[3]	701.370,48	814.354,07
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE		4.331.789,88	3.821.927,11
ATIVO NÃO CIRCULANTE			
IMOBILIZADO	[4]	13.355.787,62	12.738.997,79
BENS MOVEIS		29.096.503,22	24.909.483,71
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		(15.740.715,60)	(12.170.485,92)
INTANGÍVEL	[5]	2.645.257,59	2.645.257,59
SOFTWARES		2.645.257,59	2.645.257,59
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE		16.001.045,21	15.384.255,38
TOTAL DO ATIVO		20.332.835,09	19.206.182,49

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

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE			
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	[6]	273.647,11	78.535,58
PESSOAL A PAGAR		273.045,34	78.535,58
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		601,77	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		367,40	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		367,40	-

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R\$		
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
ADIANTEAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	4.225,02	7.053,33
VALORES RESTITUÍVEIS	4.225,02	7.053,33
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	278.239,53	85.588,91
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	20.054.595,56	19.120.593,58
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	20.054.595,56	19.120.593,58
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	20.054.595,56	19.120.593,58
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	20.332.835,09	19.206.182,49

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

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	3.033.723,21	2.430.451,05
Ativo Permanente	17.299.111,88	16.775.731,44
Total Ativo (I)	20.332.835,09	19.206.182,49
PASSIVO		
Passivo Financeiro	3.033.723,21	2.430.451,05
Passivo Permanente	273.647,11	78.535,58
Total Passivo (II)	3.307.370,32	2.508.986,63
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	17.025.464,77	16.697.195,86

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

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

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

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

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	-	-

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

NOTA 1. Ao Balanço Patrimonial

CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

A conta caixa e equivalente de caixa encerrou o exercício com saldo de R\$ 3.033.723,21 (três milhões, trinta e três mil setecentos e vinte e três reais e vinte e um centavos).

A conta caixa e equivalente de caixa não é composta apenas por dinheiro em espécie, mas também por itens que podem ser convertidos rapidamente em dinheiro. O saldo financeiro disponível é na conta do Tesouro do Estadual, apresentado na Tabela 1 - BP:

Conta Única	2025 R\$	2024 R\$
Banco do Brasil	3.033.723,21	2.430.451,05

(Tabela 1 - B.P)

Como informado na Nota 1. ao Balanço Orçamentário a SETIC não possui arrecadação e desenvolve suas atividades com recursos financeiros por meio de transferências da Conta Única.

Em observância ao princípio da Unidade de Tesouraria, a administração financeira do Estado é realizada mediante a utilização do Sistema Financeiro de Conta Única com o intuito de otimizar a administração dos recursos financeiros e assim buscar maiores rendimentos para os recursos depositados na conta única, cujo objetivo é garantir disponibilidade de recursos para pagamento no momento do vencimento, minimizar necessidade de obtenção de empréstimos e seus respectivos custos, maximizar o rendimento dos saldos de caixa ociosos, permitir melhor controle de todos ingressos, evitando os desvios de recursos e centralizar operações financeiras.

Nesse aspecto, destaca-se o enunciado do art. 56 da Lei 4.320/1964:

"O Recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais".

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

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.

Nota 2. Ao Balanço Patrimonial

OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO

Os outros créditos a receber decorrem de valores das Cessões de Equipamentos que a SETIC concede aos diversos Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta e outros entes, sendo em vista o julgamento da administração de que quando se tem o controle dos bens, mesmo que não se possua a propriedade jurídica, o mesmo deve ser reconhecido como ativo, pelo critério recebimento dos benefícios econômicos do bem, assim é reconhecido os bens que atendam o critério de ativo.

Os bens colocados em cessão para os diversos cessionário, da Administração Direta e Indireta do Estado de Rondônia, são reconhecidos em seus ativos. E em contra partida o bem é desreconhecido na Unidade Gestora cedente, a qual é detentora da propriedade do bem em questão, sendo reconhecido um direito na conta de CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS na Unidade Cedente e reconhecido o respectivo valor na conta de OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO, em observação às Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 12, o qual trata da contabilização de Cessão de Bens Móveis.

Estado de Rondônia tem como política contábil que os bens em cessão são desreconhecidos na Unidade Cedente e reconhecidos na cessionária recebedora, registrando-se em contas de controle, e em outros créditos a receber.

A tabela 2. ao BP apresenta a composição dos valores dos Créditos de Curto Prazo:

CRÉDITOS DE CURTO PRAZO	VALOR R\$
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	559.669,19
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	13.394,40
CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS	13.394,40
Sociedade de Portos e Hidrovia de Rondônia	5.080,80
Companhia de Água e Esgoto do Estado de Rondônia	8.313,60

OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	541.710,20
=CREDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS - INTRA OFSS	541.710,20
Procuradoria Geral do Estado	11.258,00
Superintendência Estadual de Turismo	2.316,55
Controladoria Geral do Estado	4.633,10
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico	42.374,73
Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação	1.267,72
Superintendência Estadual de Compras e Licitações	4.503,20
Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos	85.198,41
Junta Comercial do Estado de Rondônia	727,57
Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia	228,40
Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes	9.761,42
Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia	1.784,69
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenv. das Ações Cient. e Tecnol. E a Pesqu. Do Est de RO	2.670,04
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	6.949,65
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas	33.000,93
Secretaria de Estado de Finanças	64.708,13
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia	221,37
Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania	38.478,24
Polícia Civil	16.562,02
Corpo de Bombeiros Militar	10.620,91
Polícia Militar	37.576,31
Superintendência de Polícia Técnico-Científica	1.737,01
Departamento Estadual de Trânsito	5.690,34
Secretaria de Estado da Educação	194,59
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional	14.665,64
Fundação Cultural do Estado de Rondônia	21.288,43
Fundo Estadual de Saúde	17.402,12
Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia	1.763,39
Agência Estadual de Vigilância e Saúde	6.096,83
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental	17.116,58
Secretaria de Estado da Agricultura	4.503,20
Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia	10.069,38
Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia	5.148,70
Secretaria de Estado de Justiça	23.528,85
Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social	12.755,33
Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado de Rondônia - FEASE	2.810,55
Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos	6.398,87
Ministério Público do Estado de Rondônia	65,33
Defensoria Pública do Estado de Rondônia	1.844,83
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária	10.520,67
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	3.268,17
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO -INTER OFSS - UNIÃO	3.837,02
=CREDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS - INTER UNIÃO	3.837,02
Divisão De Pessoal Civil Do Ex-Território De Rondônia	1.765,77
Justiça Federal De Primeiro Grau em Rondônia	424,07
Inst Federal De Educação Ciência e Tecnologia Ro	1.647,18

OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	727,57
=CREDITOS A RECEBER DECORRENTES DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS - INTER OFSS MUNICÍ	727,57
Prefeitura Municipal de Ariquemes	727,57

(Tabela 2 - B.P)

Nota 3. Ao Balanço Patrimonial

ESTOQUES

Os estoques são mensurados pelo valor de custo ou pelo valor realizável líquido, dos dois o menor. O método para mensuração e avaliação das saídas é o custo médio ponderado, conforme o inciso III, art. 106 da Lei nº 4.320/64 e NBC TSP 04/2016.

POSIÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025		
Código	Especificação	Saldo Final R\$
339030-07	Gêneros alimentícios	R\$ 8.795,88
339030-16	Material de Expediente	R\$ 3.118,55
339030-17	Mat. de Processamento de Dados	R\$ 683.724,79
339030-21	Mat. de Copa e Cozinha	R\$ 4.414,89
339030-22	Material de Limpeza	R\$ 1.202,37
339030-26	Material Elétrico	R\$ 114,00
Total Geral		R\$ 701.370,48

(Tabela 3 - B.P)

As retiradas de materiais do almoxarifado são realizadas mediante requisição de saída, e devidamente instruídas em processos no SEI com requerimento formalizado pelos chefes de setores. Tal requerimento está disponível como modelo padrão no SEI e deve constar a localidade de destino e a justificativa de utilização. O fluxo de solicitação de bens está definido no POP - Procedimento Operacional Padrão 001, Gestão de Patrimônio/Almoxarifado, o qual foi produzido pelo Time de Negócios da SETIC.

Os as saídas de estoque são informadas à contadoria setorial na âmbito do Processo SEI nº 0070.000026/2025-91.

O Inventário e o Relatório do Inventário anual de bens de consumo do exercício de 2025 a Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC consta nos autos do processo SEI nº 0070.000562/2025-96, onde conta a Portaria nº 106 de 23 de abril de 2025, que instituiu a Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento de Bens de Consumo, da Superintendência SETIC, no exercício de 2025, na qual foram designados os seguintes servidores:

Nome	Função
Abner Winicius Viana Leal	Presidente
Christiano de Souza Dantas	Membro
Boanerges Dias Simões Júnior	Membro
Kerlon de Oliveira Santos	Membro
Juliana Gomes da Silva	Membro
Luiz Henrique de França Soares	Membro
Gilvan da Silva Ribeiro	Membro

(Tabela 4 - B.P)

Considerando que o Relatório de Inventário Anual de Bens de Consumo do Exercício 2023 da SETIC foi assinado em novembro/2025, e que houveram saídas no mês de dezembro/2025, o saldo final registrado no balanço

patrimonial é coincidente com o anexo TC 13, portanto os saldo dos registros contábeis estão devidamente conciliados.

Nota 4. Ao Balanço Patrimonial

IMOBILIZADO

O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, sendo atualizado por ajustes de Depreciação e Amortização conforme característica do bem. Em se tratando de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, o valor inicial é resultante da avaliação feita com base em procedimento técnico ou no valor patrimonial definido nos termos da doação.

O Processo de Inventário dos bens móveis permanente, foi realizado e seus documentos constam nos autos do processo SEI nº 0070.000951/2024-31, onde além dos relatórios constam diversos documentos e dentre eles a Portaria nº 105 de 23 de abril de 2025, que dispõe sobre a nomeação de membros da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, no exercício de 2025, e dá outras providências.

A Comissão é composta pelos seguinte servidores:

Nome	Função
Ana Paula da Silva Rodrigues	Presidente
Beatriz dos Santos Galvão Bicho	Secretária
Khetley Nay Queiroz da Silva	Membro
Kleber Nogueira de Sá Júnior	Membro
Ediane Egert Galvão	Membro
Camila da Conceição dos Santos	Membro
Felipe da Costa França	Membro
Celso Dias de Oliveira Junior	Membro
Vitória Freire de Oliveira Roberto	Membro
Gener Emanuel Alves Feitosa	Membro
Yan Rodrigues Petri	Membro
Jean Franco Ronconi de Lima	Membro
João Vitor de Sousa Dias	Membro
Téo Cabral Carvalho Silva	Membro
Jônatas Neves Legal	Membro
Ricardo Dennys Soares de Souza	Membro
Raianne Pereira da Silva	Membro
Natália Bonazone de Souza	Membro
Fernando Bittencourt de Oliveira	Membro
Edson Charles Silva Brito	Membro

(Tabela 5- B.P)

Destaca-se que os trabalhos de desfazimento de bens móveis oriundos do inventário de 2024, continuou com o membros da comissão anterior, conforme processo SEI nº 0070.000951/2024-31 e outros a este relacionados.

No Estado de Rondônia há diversos instrumentos normativos, voltados ao Controle e Gestão Patrimonial, assim, a gestão patrimonial dos bens móveis da SETIC é executadas observando as normas e suas alterações, as quais elencamos abaixo:

O Decreto 22.067 de 29 de junho de 2017, Institui o Sistema e-Estado como método oficial de gestão de recursos humanos, patrimonial e material no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, e dá outras providências, restando pendente a implementação da gestão de material no sistema e-Estado.

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

O Decreto Nº 24.041, de 08 de Julho de 2019, e suas posteriores alterações incluindo os Decretos de nº 24.476, de 20/11/2019, nº 28.162, de 26/05/2023 e nº 28.994, de 21/03/2024, que regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas.

Lei 5.092, de 24 de agosto de 2021, Dispõe sobre a gestão patrimonial mobiliária e imobiliária, institui normas para alienação de bens públicos pertencentes ao Estado de Rondônia e revoga a Lei nº 2.734, de 27 de abril de 2012.

A Instrução Normativa nº 004/2023/COGES-GAB, e alterações introduzidas pelas Instruções Normativas subsequentes de nº 005/2023/COGES-GAB, nº 004/2024/COGES-GAB, nº 006/2024/COGES-GAB e nº 009/2024/COGES-GAB, que dispõe sobre os procedimentos contábeis acerca do reconhecimento, mensuração, evidenciação, depreciação, redução ao valor recuperável e desreconhecimento dos bens móveis do Ativo Imobilizado, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

A Instrução Normativa nº 006/2023/COGES-GAB, que Dispõe sobre os procedimentos contábeis acerca do reconhecimento, evidenciação, depreciação, redução ao valor recuperável, reavaliação e baixa dos Bens Imóveis do Ativo Imobilizado, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

A Instrução Normativa nº 004/2023/COGES-GAB, dispõe sobre os procedimentos contábeis acerca do reconhecimento, mensuração, evidenciação, depreciação, redução ao valor recuperável e desreconhecimento dos bens móveis do Ativo Imobilizado, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

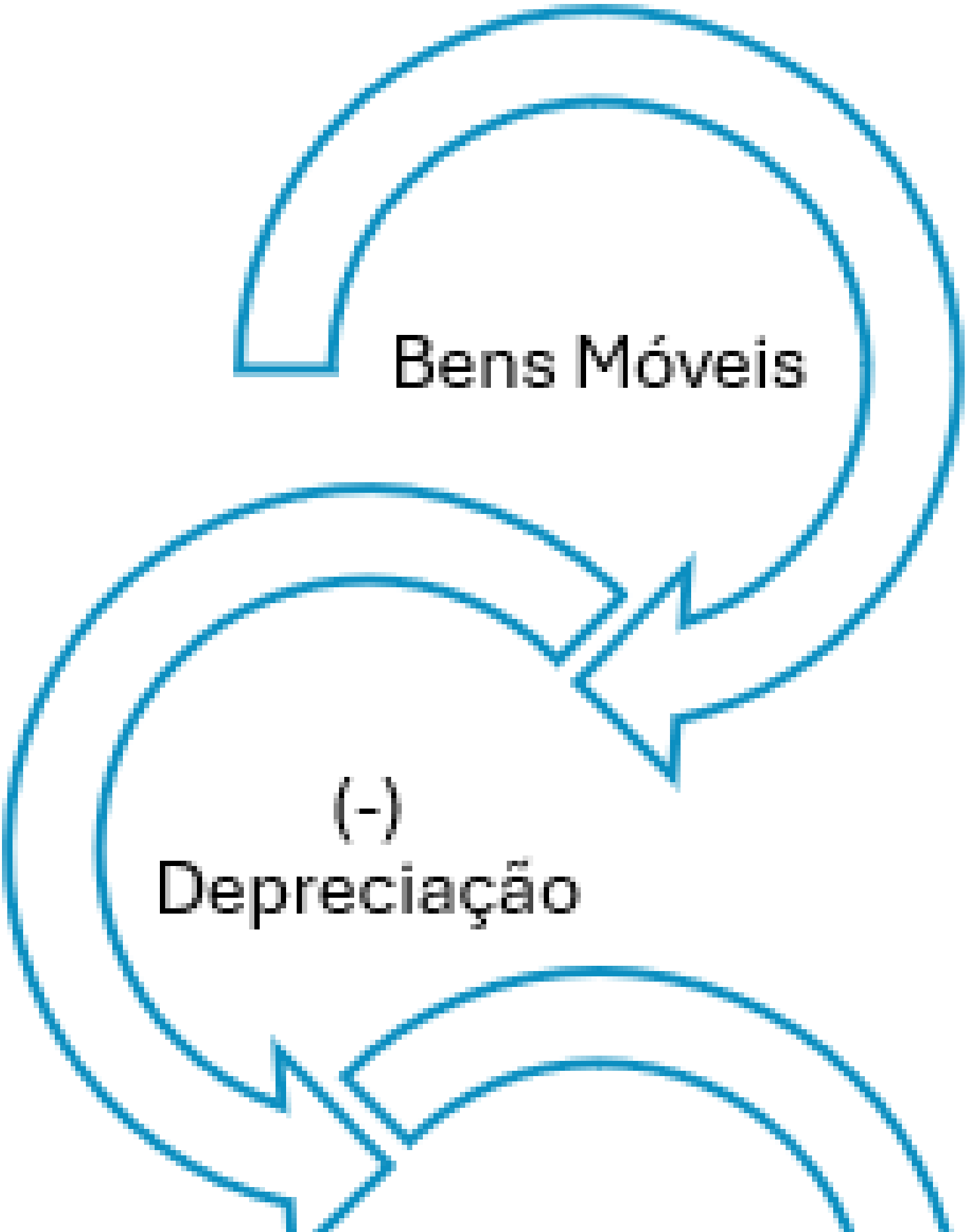
E, há ainda o Manual de Desfazimento de Bens Móveis - Versão 1.0, elaborado para padronizar os procedimentos de desfazimento de bens móveis no Poder Executivo do Estado de Rondônia.

O e-Estado o sistema oficial de gestão patrimonial, ocorre que o mesmo apresentava falhas na correta execução das regras de negócio no módulo de bens móveis. assim, surgiu a necessidade de revisão, correção e padronização dos processos e procedimentos adotados no sistema, sendo identificado, inicialmente, os principais entraves relacionados ao Patrimônio - Bens Móveis.

DEPRECIAÇÕES

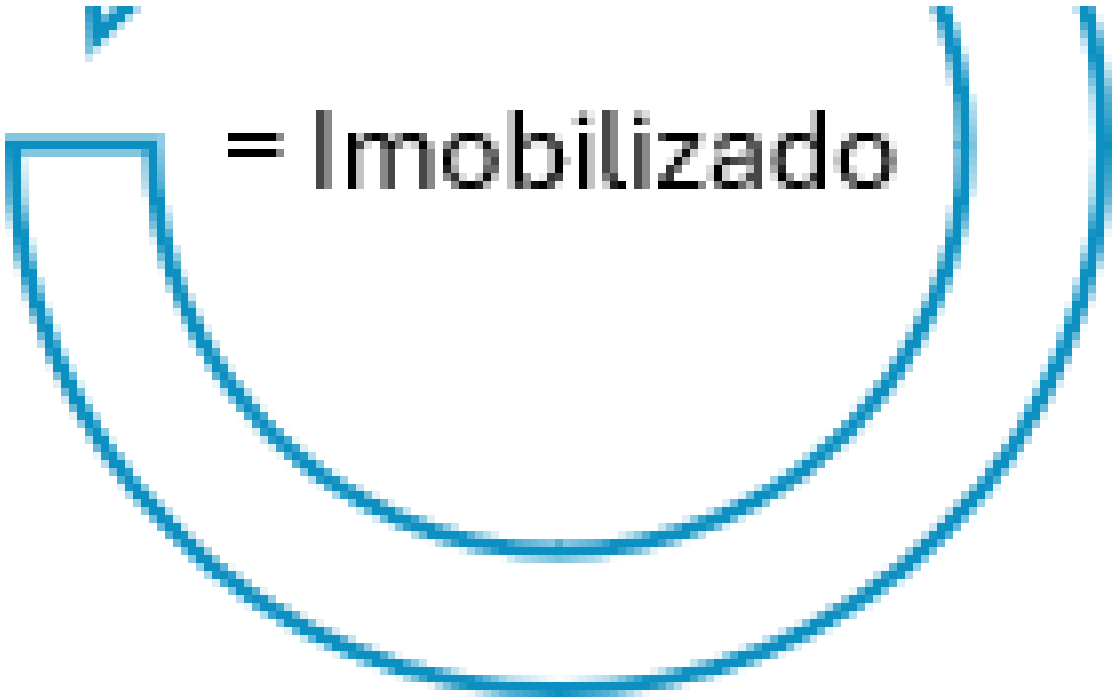
Os itens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão, cuja apuração foi realizada considerando o item do ativo estando em condições de uso.

Mensalmente é registrado o reconhecimento da depreciação acumulada e concilia-se eventualmente os saldos contábeis com os do sistema de Gestão Patrimonial. Ao final do exercício os saldo contábeis são conciliados com o relatório extraído do e-Estado.

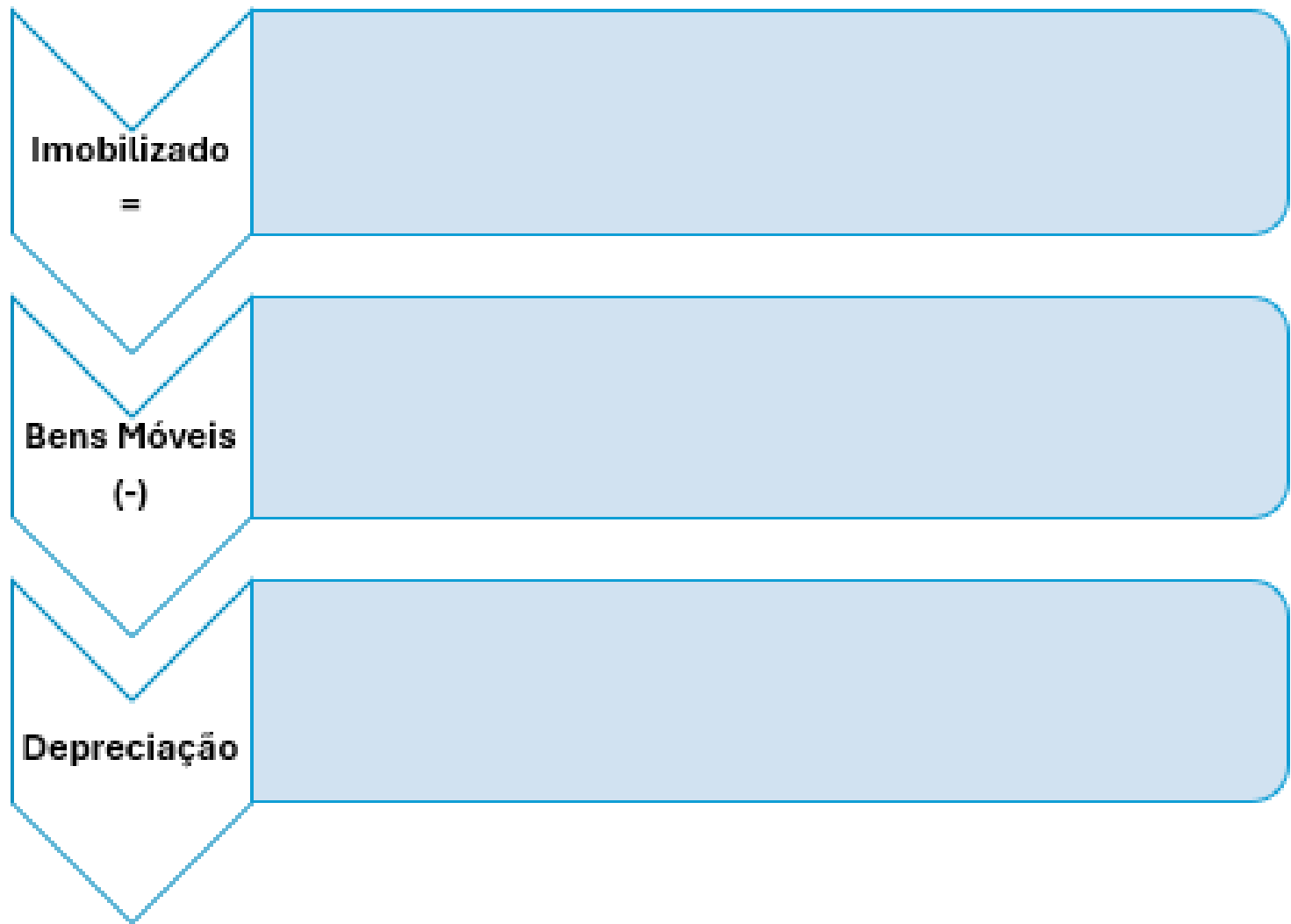


Bens Móveis

**(-)
Depreciação**



(Imagem 1 - B.P)



(Imagem 2 - B.P)

A relação dos bens em 31 de dezembro de 2025, estão relacionados no Anexo TC 15 pelo valor líquido contábil e os saldo dos registros contábeis estão conciliados.

A tabela 3 - BP apresente a composição das contas do Ativo Imobilizado:

COMPOSIÇÃO DAS CONTAS DO ATIVO IMOBILIZADO			
Conta	Título	2025 Valor R\$	2024 Valor R\$
12300000000	Imobilizado	13.355.787,62	12.738.997,79
12311000000	Bens Moveis- Consolidação	29.096.503,22	24.909.483,71
12311010000	Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	589.337,36	633.272,52
12311010200	Aparelhos E Equipamentos de Comunicação	127.055,76	154.701,97
12311010500	Equipamento De Proteção, Segurança E Socorro	26.199,96	26.199,96
12311010700	Máquinas E Equipamentos Energéticos	436.081,64	452.370,59
12311020000	Bens de Informática	27.491.363,02	23.290.982,66
12311020100	Equipamentos de Processamento De Dados	25.852.735,93	21.668.427,54
12311020200	Equipamentos de Tecnologia Da Informação	1.638.627,09	1.622.555,12
12311030000	Móveis e Utensílios	199.141,57	168.567,26
12311030100	Aparelhos e Utensílios Domésticos	456,00	1.178,50
12311030200	Máquinas e Utensílios De Escritório	11.748,15	12.289,97
12311030300	Mobiliário em Geral	155.035,97	124.860,11
12311030400	Utensílios em Geral	31.901,45	30.238,68
12311040000	Materiais Culturais, Educacionais E De Comunicação	272.099,27	272.099,27
12311040500	Equipamentos Para Áudio, Vídeo E Foto	272.099,27	272.099,27
12311050000	Veículos	544.562,00	544.562,00
12311050300	Veículos de Tração Mecânica	544.562,00	544.562,00
12311050301	Veículos de Tração Mecânica	544.562,00	544.562,00
12380000000	(-) Depreciação, Exaustão E Amortização Acumuladas	-15.740.715,60	-12.170.485,92
12381000000	(-) Depreciação, Exaustão E Amortização Acumuladas - Consolidação	-15.740.715,60	-12.170.485,92
12381010000	(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	-15.740.715,60	-12.170.485,92
12381010100	(-) Depreciação Acumulada De Máquinas, Aparelhos, Equipamentos E Ferramentas	-188.981,91	-154.360,25
12381010200	(-) Depreciação Acumulada De Bens De Informática	-15.271.032,84	-11.809.400,66
12381010300	(-) Depreciação Acumulada De Móveis E Utensílios	-78.531,65	-61.717,45
12381010400	(-) Depreciação Acumulada De Materiais Culturais, Educacionais E De Comunicação	-101.134,06	-76.646,14
12381010500	(-) Depreciação Acumulada De Veículos	-101.035,14	-68.361,42

(Tabela 6 - BP)

Nota 5. Ao Balanço Patrimonial

INTANGÍVEL

O intangível apresenta saldo no valor de R\$ 2.645.257,59 (dois milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil duzentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos), na conta Contábil 12411010000 SOFTWARES, o bem intangível está sob o controle da SETIC, conforme informado no despacho SETIC-GEDEV ID 0015880019 do processo SEI 0035.550202/2019-19 e informações extraídas do Ofício nº 523/2020/EPR-GADM ID 0012002864, processo SEI 0030.201363/2020-65 dentre outras, a de que o mesmo necessita de manutenção e atualização constante, indicando que seu desenvolvimento é contínuo.

Em consulta à Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas da SETIC, quanto a informações se haveria registro de amortização ou avaliação no exercício de 2025 a ser registrada e os valores, caso houvesse, foi manifestado por meio da GUX - Gerência de Experiência do Usuário (Despacho 67936137) as seguintes informações:

O Software e-Estado encontra-se sob a gestão da SETIC, conforme registros constantes no processo SEI nº 0035.550202/2019-19 e demais documentos correlatos, sendo caracterizado como solução corporativa estratégica, cujo desenvolvimento é contínuo, com atualizações evolutivas, corretivas e de adequação normativa, não estando sujeito a um ciclo de vida previsível ou tecnicamente delimitável.

Diante dessas características, e considerando os critérios estabelecidos no Pronunciamento Técnico CPC 04 (R4), especialmente os itens 88 a 90, entende-se que o referido ativo intangível possui **vida útil indefinida**, uma vez que:

- I - não há previsão de obsolescência tecnológica ou funcional que limite sua utilização;
- II - sua continuidade está condicionada à necessidade permanente de suporte às atividades finalísticas do Estado;
- III - depende de manutenção e evolução constantes para geração de benefícios econômicos e/ou de serviço público;
- IV - está alinhado a outros ativos e sistemas estruturantes do Governo, cuja vida útil também não é finita de forma estimável.

Dessa forma, não haverá registro de amortização do ativo intangível "Software e-Estado" no exercício de 2025, nos termos do item 107 do CPC 04 (R4).

No que se refere à avaliação quanto à redução ao valor recuperável (*impairment*), informa-se que **não foram identificados, no exercício de 2025, indícios de perda de valor** que demandassem a realização de teste específico, sem prejuízo da observância do disposto no CPC 01, caso tais indícios venham a ser identificados em exercícios futuros.

Assim, para o encerramento contábil do exercício de 2025, não há lançamentos contábeis a serem efetuados relacionados à amortização ou ajuste de valor do referido ativo intangível, permanecendo válido o saldo atualmente registrado.

Nota 6. Ao Balanço Patrimonial

PESSOAL A PAGAR

O valor de R\$ 273.045,34 (duzentos e setenta e três mil quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos) registrado em Pessoal a Pagar, decorre do reconhecimento de Férias, 1/3 Constitucional e 13º Salário (gratificação natalina) por competência dos servidores da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, em observação a apropriação mensal em conformidade com o regime de competência do duodécimo, conforme o Roteiro Contábil nº 002/2022/COGES 13º Salário e Férias por Competência, disponível em <https://alemdosnumeros.contabilidade.ro.gov.br/api/public/posts/documents/1713372677620.pdf>.

Sendo estas as considerações relevantes e com materialidade a relatar sobre o Balanço Patrimonial da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, levantado em 31 de dezembro de 2025.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MARIA DE LOURDES FEITOSA RIBEIRO

Analista Contábil - CRC AM-010119/O

FREDERICO NAKAHARA SILVA

Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SETIC

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

DELNER FREIRE

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

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

Protocolo 70280201

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**

Portaria nº 217 de 17 de março de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias Secretaria de Estado de Finanças - Sefin e Corpo de Bombeiros Militar - CBM.

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

R E S O L V E:

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

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN			376.306,00
14.001.04.121.2008.4163	FORTALECER O TESOIRO ESTADUAL	339039	1.753.0	376.306,00
	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM			1.032.400,00
15.004.06.182.2192.4184	RESPOSTA ÀS QUEIMADAS E INCÊNDIOS FLORESTAIS	339015	1.500.0	1.032.400,00
TOTAL				R\$ 1.408.706,00

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN			376.306,00
14.001.04.121.2008.4163	FORTALECER O TESOIRO ESTADUAL	339035	1.753.0	376.306,00
	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM			R\$ 1.032.400,00
15.004.06.182.2192.4184	RESPOSTA ÀS QUEIMADAS E INCÊNDIOS FLORESTAIS	339030	1.500.0	465.400,00
		339004	1.500.0	567.000,00
TOTAL				R\$ 1.408.706,00

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 70241338

Portaria nº 216 de 17 de março de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas 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 (70116106), constante no Processo SEI 0035.000923/2026-10 e Certidão de Óbito (70120471), com fundamento na alínea "b" inciso III, do art. 135, Lei Complementar nº 68, de 09 de

dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** afastamento de oito dias consecutivos em decorrência de Licença Por Falecimento de Familiar, no período de 10 a 17 de março de 2026, à servidora Maria Zilda Rodrigues Nunes, matrícula: *****470, pertencente ao quadro Federal à disposição do Estado, localizada nesta Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

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

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 70233734

Portaria nº 212 de 16 de março de 2026

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

Considerando o Requerimento SEPOG-GEA (70085561), Retificação (70060564) e Autorização (ID:70175251), constantes no Processo 0035.000900/2026-05, com fulcro nos termos do art. 98, da Lei Federal nº 9.504/97.

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder dois dias de Folga Eleitoral Compensatória**, sem prejuízo da remuneração, ao servidor Sydney Dias da Silva, Economista, matrícula n. *****472, lotado na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, em razão dos serviços prestados à Justiça Eleitoral. A folga será usufruída nos dias **06 e 07 de abril de 2026**.

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

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo 70175693

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria de férias nº 4748 de 17 de março de 2026.

O(A) ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n.º 3392/2019/SEGEP-NCSR de 19/11/2024, publicada no DOE n.º Edição 057 - 28 de março de 2019, de 28/03/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/03/2026 a 05/04/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **DORACI DE LIMA NEPONUCENO, GOV - Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula *****384, 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 05/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

ANNA POLLIANA OLIVEIRA ARIVABENE COELHO
ASSESSORA ESPECIAL DE GABINETE

Protocolo DOC55835

Portaria nº 2139 de 17 de março de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, caput, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEP-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 144/2026/SEGEP-CAR, de 16 de março de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 029/PIP/IPEM/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70254503

Portaria nº 2140 de 17 de março de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho Prorrogação SEGE - 3ª CSPAD, de 19 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 088/PAD/SESAU/2023.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 70254665

Portaria nº 2093 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. 0031.001214/2026-83,

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar n. **151/PAD/SEDUC/2025**,

R E S O L V E:

I- ABSOLVER o servidor **JOSÉ FERNANDO DE SOUZA FILHO**, Professor Classe C, matrícula n. *****990, lotado 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 ao servidor citado 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 70203391

Portaria nº 2089 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 oProcesso n. 0032.000654/2026-11,

R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE CASAMENTO, pelo período de 8 (oito) dias, a contar de 5.3.2026, a servidora **MÁRCIA DAS NEVES RAMOS**, Assessor IV, matrícula n. *****720, lotada na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70203378

Portaria nº 2111 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 oProcesso n. 0007.002168/2025-56,

R E S O L V E:

Conceder o Adicional de Qualificação, a contar de 6.3.2026, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento básico, com base na Lei Complementar n. 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pelo Art. 45 da Lei Complementar 1.143 de 1º de abril de 2022, ao servidor **THALES ALAN SÁTIMO JURELLO**, Auditor de Controle Interno, matrícula n *****621, lotado na Controladoria Geral do Estado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70224938

Portaria nº 2095 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 oProcesso n. 0031.003439/2024-11,

R E S O L V E:

Conceder Trabalho Remoto - Home Office no período de 10.3.2026 a 10.6.2026, a servidora **DENIZE ALENCAR CANDIDO SERRANO**, Agente em Atividade Administrativa, matrícula n. *****881, 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 70203399

Portaria nº 2094 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 oProcesso n. 0031.000513/2023-58,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 1143 de 10.2.2026, que **Concedeu Licença de 8(oito) dias**, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor **AGUILAR DA MOTA COELHO**, Agente em Atividades Administrativa, matrícula n. *****749, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, **por**

doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 10.1.2025, 4.4.2025, 13.6.2025 e 8.9.2025, no total de 4 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

Onde se lê: nos dias **1.6.2026 a 3.6.2026, 31.8.2026 a 4.9.2026.**

Leia-se: nos dias 1.6.2026 a 3.6.2026, **6.4.2026 a 10.4.2026.**

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70203396

Portaria nº 2090 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. 0065.604630/2021-36,

R E S O L V E:

Prorrogar Licença por motivo de afastamento do Cônjuge, sem vencimento pelo prazo de 2 (dois) anos, a partir de **14.3.2026**, de acordo com o Artigo 120, § 2º da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, ao servidor **LINDOMAR GOMES DE ALMEIDA**, Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****090, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70203380

Portaria nº 2121 de 17 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. 0036.000966/2026-87**,

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 **EDINEIA FERREIRA FORNAZIER**, SESAU- Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****537, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Cacoal, no período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.6.2026 a 30.6.2026**, referente ao 2º quinquênio de 25.8.2015 a 24.8.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70230113

Portaria nº 2126 de 17 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0019.025747/2025-38**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 818 de 29.1.2026**, à servidora **LEANDRA TEIXEIRA NERI**, Datiloscopista Policial, Matrícula n. *****185, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Polícia Civil - PC/ Rolim de Moura.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.2.2026 a 28.2.2026**, 1.8.2027 a 31.8.2027 e 1.8.2028 a 31.8.2028, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

LEIA-SE:

no período de **1.8.2026 a 31.8.2026**, 1.8.2027 a 31.8.2027 e 1.8.2028 a 31.8.2028, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70231855

Portaria nº 2135 de 17 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. 0052.003161/2025-14**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 9778 de 17.12.2025**, à servidora **FERNANDA MARISETE MENEZES DA SILVA**, Enfermeiro, Matrícula n. *****336, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON/ Ji-Paraná.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.12.2025 a 31.12.2025**, 1.1.2026 a 31.1.2026 e 1.2.2026 a 28.2.2026, referente ao 3º quinquênio de 19.10.2020 a 18.11.2025.

LEIA-SE:

no período de 1.1.2026 a 31.1.2026 e 1.2.2026 a 28.2.2026 e **1.7.2026 a 31.7.2026**, referente ao 3º quinquênio de 19.10.2020 a 18.11.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70241255

Portaria nº 2080 de 16 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. 0049.008040/2025-18**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 6925 de 2.9.2025**, à servidora **LUCIA DE FATIMA VIANA REGO MAIORQUIN**, Medico 40h, Matrícula n. *****234, 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 1.10.2025 a 31.10.2025, **1.4.2026 a 30.4.2026** e 1.7.2026 a 31.7.2026, referente ao 4º quinquênio de 19.3.2016 a 18.3.2021.

LEIA-SE:

no período de 1.10.2025 a 31.10.2025, **1.5.2026 a 31.5.2026** e 1.7.2026 a 31.7.2026, referente ao 4º quinquênio de 19.3.2016 a 18.3.2021.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70189193

Portaria nº 2081 de 16 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. 0050.000561/2025-80**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 2596 de 1.4.2025**, à servidora **NIDIA APARECIDA MIRANDA DE ABREU**, Medico 40h, Matrícula n. *****762, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.9.2025 a 30.9.2025, **1.3.2026 a 31.3.2026** e 1.1.2027 a 31.1.2027, referente ao 1º quinquênio de 30.5.2018 a 29.5.2023.

LEIA-SE:

no período de 1.9.2025 a 30.9.2025, **1.10.2026 a 31.10.2026** e 1.1.2027 a 31.1.2027, referente ao 1º quinquênio de 30.5.2018 a 29.5.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70190959

Portaria nº 2136 de 17 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. 0033.005970/2024-08**,

R E S O L V E:

Suspender na Portaria n. 6917 de 2.9.2025, que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, do servidor **MARCIO FERNANDES DE MOURA**, Policial Penal, matrícula nº *****798, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça/SEJUS/ Porto Velho, o período de **1.4.2026 a 30.4.2026**, referente ao 3º quinquênio de 27.4.2019 a 26.4.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70242506

Portaria nº 2137 de 17 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0053.003290/2023-22**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade transferido através da **Portaria n. 3569 de 14.5.2025**, à servidora **MARIA ROSIMEIRE DA SILVA**, Auxiliar em Enfermagem, Matrícula n. *****575, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.8.2024 a 31.8.2024, **21.11.2025 a 30.11.2025** e 1.6.2026 a 30.6.2026, referente ao 4º quinquênio de 27.3.2018 a 26.3.2023.

LEIA-SE:

no período de 1.8.2024 a 31.8.2024, **16.5.2026 a 25.5.2026** e 1.6.2026 a 30.6.2026, referente ao 4º quinquênio de 27.3.2018 a 26.3.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70244444

Portaria nº 2128 de 17 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. 0033.009851/2023-35**,

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, **suspensa por meio da Portaria nº 7528 de 25.9.2025** ao servidor **LUCIANDRO PEREIRA CARDOSO**, Policial Penal, matrícula n. *****838, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS/Vilhena, no período de **1.7.2026 a 31.7.2026**, referente ao 2º quinquênio de 22.4.2014 a 21.4.2019.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70236367

Portaria nº 2129 de 17 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. 0033.388513/2020-14**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 10536 de 7.12.2020**, ao servidor **RICARDO PEREIRA BASTOS**, Policial Penal, Matrícula n. *****438, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Justiça/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.2.2021 a 28.2.2021** , **1.3.2021 a 31.3.2021**, referente ao 1º quinquênio de 9.10.2013 a 8.10.2018.

LEIA-SE:

no período de **1.8.2026 a 31.8.2026** , **1.3.2027 a 31.3.2027**, referente ao 1º quinquênio de 9.10.2013 a 8.10.2018.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70238337

Portaria nº 2102 de 17 de março de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n.0029.007992/2025-44**,

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 **IOLANDA CAMELO DE CARVALHO VIANA**, Professor Classe C - Ch25, matrícula n. *****966, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho**, no período de **1.4.2026 a 30.4.2026, 1.5.2026 a 31.5.2026 e 1.6.2026 a 30.6.2026, referente ao 2º quinquênio de 10.3.2015 a 9.3.2020.**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEp

Portaria n. 3392/2019/SEGEp-NCSR

Protocolo 70217650

Portaria nº 2149 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 650 SESAU-NDC (70215332) e, conforme constam no Processo n. 0036.004591/2026-24,

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:

RAIMUNDA AILMA DE CARVALHO SALES MACHADO	
Matricula: *****352	Data Admissão: 24/08/2012
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	24/08/2020 - 23/08/2022	24/08/2022
07	24/08/2022 - 23/08/2024	24/08/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70281533

Portaria nº 2119 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 632 SESAU-NDC (70180467) e, conforme constam no Processo n. 0036.039771/2025-46,

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:

FABIANNY SOUTO NASCIMENTO	
Matricula: *****698	Data Admissão: 04/04/2022
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	04/04/2022 - 03/04/2025	04/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70229361

Portaria nº 2124 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 628 SESAU-NDC (70176968) e, conforme constam no Processo n. 0036.036084/2025-79,

RESOLVE:

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

GILSON VILELA DA SILVA	
Matricula: *****317	Data Admissão: 27/09/1990
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS EM SAUDE/AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
16	27/09/2018 - 26/09/2020	27/09/2020
17	27/09/2020 - 26/09/2022	27/09/2022
18	27/09/2022 - 26/09/2024	27/09/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70231126

Portaria nº 2127 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 611 SESAU-NDC (70138053) e, conforme constam no Processo n. 0049.007339/2025-47,

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 RUTH DE SOUZA CAMPELO

Matricula: *****803	Data Admissão: 20/07/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	20/07/2022 - 19/07/2024	20/07/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70235490

Portaria nº 2132 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 607 SESAU-NDC (70110525) e, conforme constam no Processo n. 0050.003202/2025-84,

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:

RENILDA GONCALVES	
Matricula: *****255	Data Admissão: 02/03/1998
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
14	02/03/2022 - 01/03/2024	02/03/2024
15	02/03/2024 - 01/03/2026	02/03/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70239063

Portaria nº 2138 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 Errata Informação 3669 SESAU-NDC 70122695 e, conforme constam nos autos do Processo n. 0054.001913/2024-01,

RESOLVE:

Retificar parte da Portaria n. 308 de 15 de janeiro de 2025, publicada no DOE n. 10 de 15 de janeiro de 2025, de progressão funcional da servidora: **MARIA ELISA SOARES, Matrícula: *****508.**

Onde se lê:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
18	17/12/2022 - 16/12/2024	17/12/2024

Leia-se:

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
18	18/12/2022 - 17/12/2024	18/12/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 70248053

Portaria de férias nº 4397 de 12 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ARIANI LOPES DE LIMA**, SEGEP - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****069, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 01/08/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/12/2026 a 30/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/12/2026 a 19/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55870

Portaria de férias nº 4400 de 12 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 08/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WANIA APARECIDA LEONCIO, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****303, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55871

Portaria de férias nº 4399 de 12 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 02/03/2026 a 11/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **Luciana Ferreira Fialho, SEGE - Gerente do Centro de Perícias Médicas - CDS-08 ***, matrícula *****592, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/03/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 12/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55872

Portaria de férias nº 4398 de 12 de março de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FATIMA PADILHA FLOR DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LC 67/92**, matrícula *****044, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, originalmente marcadas para o **15/01/2026 a 03/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **15/01/2026 a 03/02/2026**, 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 12/03/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC55873

Portaria nº 2165 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-PCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.001312/2026-71**,

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 **PATRICIA SOARES RIOS PEREIRA, SESAU- Agente Atividade Administrativa**, matrícula n. *****268, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.7.2026 a 31.7.2026**, referente ao 3º quinquênio de 18.8.2020 a 17.8.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGE

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70288609

Portaria nº 2160 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/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.004118/2026-47**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **SIMONE CONTAO SILVA BOONE**, SESAU- Agente Atividade Administrativa, matrícula n. *****212, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.12.2029 a 31.12.2029 e 1.12.2030 a 31.12.2030**, referente ao 3º quinquênio de 20.8.2020 a 19.8.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70284225

Portaria nº 2146 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/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.006270/2026-64**,

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 **DERLIENE NINKE KUMM**, SESAU- Agente Atividade Administrativa, matrícula n. *****952, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.10.2026 a 31.10.2026 e 1.7.2027 a 31.7.2027**, referente ao 2º quinquênio de 30.8.2015 a 29.8.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70280574

Portaria nº 2172 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/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.007062/2023-30**,

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 **EDELIRIO NUNES PEREIRA**, Medico Veterinario, matrícula n. *****690, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Ji-Paraná, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.7.2026 a 31.7.2026**, referente ao 4º quinquênio de 16.6.2019 a 15.6.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 70292785

Portaria nº 2141 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/SEGEPE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.055412/2025-36**,

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 **LISETE LUCIENE DA SILVA**, SESAU- Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n. *****137, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 2º quinquênio de 12.9.2018 a 11.6.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPE

Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 70274616

Portaria nº 2170 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/SEGEPE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.000681/2026-05**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **CAROL DOS SANTOS ARAUJO**, Técnico em Nutrição Dietética, matrícula n. *****791, 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 **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.6.2026 a 30.6.2026 e 1.7.2026 a 31.7.2026**, referente ao 1º quinquênio de 29.1.2018 a 28.1.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPE

Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 70291207

Portaria nº 2167 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/SEGEPE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0051.413379/2019-37**,

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 **FLAVIA REJANE DE OLIVEIRA XAVIER**, Enfermeiro, matrícula n. *****734, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal, no período de **1.5.2026 a 31.5.2026, 1.8.2026 a 31.8.2026 e 1.10.2026 a 31.10.2026**, referente ao 2º quinquênio de 23.6.2015 a 22.6.2020.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPE

Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 70290185

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E
LICITAÇÕES - SUPEL**

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90314/2025/SUPEL/RO****Processo Administrativo: 0036.045652/2024-41**

Objeto: Registro de preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de consumo do Grupo de Apresentação "MATERIAIS DIVERSOS I" - (Materiais Médico-Hospitalares/Penso - Aparelho de barbear, Caixa térmica, Escova de assepsia descartável com clorexidina, Serra de gigli e outros) - EXERCÍCIO 2025.

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

Valor Estimado: R\$ 6.157.282,66 (seis milhões, cento e cinquenta e sete mil duzentos e oitenta e dois reais e sessenta e seis centavos)

Data de Abertura: 31/03/2026 às 10h (horário de Brasília).**Endereço Eletrônico:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

Outras informações através do telefone: (69) 3212-9243.**Aline Lopes Espíndola**

Pregoeira - COSAU2 - SUPEL/RO

Protocolo 69834777

AVISO**DE ALTERAÇÃO COM ADENDO MODIFICADOR III****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90363/2025/SUPEL/RO****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0021.009365/2024-37**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais de manobra e patrulhamento para a PM/RO, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, em atendimento ao disposto nos §§ 5º e 6º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e 116 do Decreto Estadual 28.874/24.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeadas por força das disposições contidas na **Portaria n.º 15 de 15 de janeiro de 2026**, informa que elaborou **Adendo Modificador III Id. (70160570)**, motivado pela Unidade Requisitante e Pedidos de Impugnação apresentados por empresas interessadas, interpostos em face do **PE n.º 90363/2025/SUPEL/RO**.

Assim, em atenção ao art. 55, §1º, da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, considerando que as modificações afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado para o dia 31 de março de 2026, às 10h (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, permanecendo os demais termos do edital inalterados.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel e no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras). Outras informações através do e-mail: **coseg2.supel@gmail.com**, bem como presencialmente nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO - Fone: (69) 3212-9243.

Publique-se:

Porto Velho/RO, 17 de março de 2026.

NADIANE DA COSTA LAIA

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

Portaria n.º. 15 de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 70163499

EXTRATO
DE HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, **HOMOLOGA** a seguinte despesa do exercício de 2026: **1-MODALIDADE/PROCEDIMENTO:** Pregão Eletrônico - Lei n. 14.133/2021. **2-CONTRATANTE:** Superintendência Estadual de Compras e Licitações. **3-CONTRATADA:** R MORAES AGENCIA DE TURISMOLTD, CNPJ n.º 06.955.770/0001-74. **4-OBJETO:** Prestação de serviços de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, com as condições e especificações técnicas descritas conforme o Termo de Contrato nº 790/2025/PGE-PA. **5-VALOR DA DESPESA:** R\$ 8.174,46. **6-RETENÇÃO:** R\$ 196,19. **7-PROCESSO** :0043.000297/2026-54. **8-ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:** Parecer n.º 36/2026/SUPEL-CI (Id. 70049133).

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

Protocolo 70237140

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0043.000237/2026-31

INTERESSADOS(AS): Márcia Rocha de Oliveira Francelino e Isabela Pinheiro de Queiroz.

VALOR TOTAL: R\$ **11.268,60** (onze mil duzentos e sessenta e oito 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 43 de 17 de março de 2026, id. (70212475), opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **Márcia Rocha de Oliveira Francelino e Isabela Pinheiro de Queiroz**, submeto à 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 à Coordenação de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários **Márcia Rocha de Oliveira Francelino e Isabela Pinheiro de Queiroz**, 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 70227639

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90388/2025		
Data da Homologação:	24/02/2026	Processo nº	0016.000339/2025-01
Órgão Participante:	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).**
- 1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventuais contratações e/ou locações de itens com o propósito de estruturar os eventos, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

3. CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. CLÁUSULA IX - DO FORO

9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	Locação de grades de treliças em alumínio Q30, para sustentação de banners, faixas, backdrop, etc.	1.500,00	MT	R\$ 184,09	R\$ 161,00	-12,54	IELE SARAIVA COSTA
0002	1 (um) Locação de telão de LED - 4Mx6M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	10,00	DIÁRIA	R\$ 2.630,00	R\$ 2.300,00	-12,55	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
0003	1 (um) Locação de telão de LED - 12Mx10M / com estrutura, suspenso em estrutura de treliça com no mínimo 05 metros de altura, contendo: 1 placa processadora para imagens simultânea - DIÁRIA DE 8H.	10,00	DIÁRIA	R\$ 11.049,33	R\$ 9.900,00	-10,40	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
0004	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	10,00	DIÁRIA	R\$ 3.398,14	R\$ 3.000,00	-11,72	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA
0005	1 (um) Locação e equipamentos para transmissão ao vivo do evento em HD ou Full HD — de alta definição — ligados a mesa de edição e um computador com uma placa de captura (que permite que as imagens e os áudios saiam do aparelho de captação diretamente para o computador), que comporte transmissão híbrida - DIÁRIA DE 8H.	10,00	DIÁRIA	R\$ 3.840,00	R\$ 3.200,00	-16,67	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA

0006	Locação de equipamentos de comunicação: Componentes: Rádios UHF/VHF (mín. 20), headsets, repetidores, baterias, carregadores; Sistema de fibra óptica (se necessário); E demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários. Instalação: Distribuição por áreas (palco, plateia, camarotes), canais separados por equipes; Operação: Testes prévios, treinamento rápido, suporte técnico; Desinstalação: Recolhimento seguro e verificação pós-uso; Serviços Adicionais: Transporte, suporte técnico, manutenção e treinamento; Tolerância a Falhas: Máx. 1% de falhas, substituição imediata, tempo resposta: 15 minutos. - DIÁRIA DE 8H.	10,00	DIÁRIA	R\$ 1.611,60	R\$ 1.570,00	-2,58	IELE SARAIVA COSTA
0007	1 (um) Locação de equipamento de som profissional completo com instalação, operação e desinstalação para a realização de eventos - DIÁRIA DE 8H.	5,00	DIÁRIA	R\$ 3.542,13	R\$ 3.500,00	-1,19	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0008	Contratação de 01 (UM) mestre de cerimônias: Responsável pela condução formal das solenidades, apresentação do evento e dos palestrantes, leitura de mensagens institucionais, execução de protocolos oficiais e manutenção da dinâmica do evento conforme roteiro previamente estabelecido. Profissional com excelente dicção, postura, domínio da norma culta da língua portuguesa e experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos - DIÁRIA DE 8H.	20,00	DIÁRIA	R\$ 883,83	R\$ 883,83	0,00	AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ÍNTEGRA LTDA

0009	Contratação de Garçons (04 profissionais ou conforme demanda): Responsáveis pelo atendimento aos palestrantes, com distribuição de alimentos e bebidas, recolhimento de materiais descartáveis, organização de bandejas e manutenção dos palcos. Além disso, deverão ser disponibilizados os materiais necessários para o serviço, incluindo, mas não se limitando a: Copos de vidro; Xícaras para café; Bandejas para apoio ao serviço; e Jarras de vidro -DIÁRIA DE 8H.	20,00	DIÁRIA	R\$ 827,29	R\$ 810,00	-2,09	AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ÍNTEGRA LTDA
0010	Contratação de Auxiliares de Serviços Gerais (02 profissionais ou conforme necessidade): Responsáveis pelo apoio logístico e operacional durante o evento, incluindo organização de materiais, reposição de insumos, manutenção da ordem e limpeza básica de apoio nos ambientes de circulação; Todo o material de limpeza necessário para a execução dessas atividades deverá ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sendo de sua responsabilidade o transporte, uso adequado e reposição, quando necessário (como pano, flanela, vassouras, baldes, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, desinfetantes, água sanitária e similares; papel higiênico, sabonete líquido de boa qualidade; papel toalha) - DIÁRIA DE 8H.	20,00	DIÁRIA	R\$ 374,63	R\$ 374,63	0,00	AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ÍNTEGRA LTDA

0011	Contratação de Recepcionistas / Atendentes de Credenciamento (04 profissionais ou conforme dimensionamento): Responsáveis pela recepção do público, identificação de participantes, entrega de materiais (como crachás, kits, pastas), encaminhamento de convidados aos seus respectivos lugares e suporte a demandas iniciais. É desejável que tenham boa apresentação pessoal, cordialidade, fluência verbal e conhecimentos básicos em informática - DIÁRIA DE 8H	20,00	DIÁRIA	R\$ 896,16	R\$ 896,16	0,00	AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ÍNTEGRA LTDA
0013	Contratação de hospedagem: Apartamento Solteiro c/ SUITE com dimensão mínima de 16,00 m2, contendo no mínimo: Cama de solteiro com dimensão normal; Ar condicionado, Sistema de telefonia; Mesa de trabalho com iluminação própria, ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais; TV convencional; Boa iluminação e ventilação adequada; Armário, closet ou local específico para guarda de roupas; Mesa de cabeceira ou equipamento similar com lâmpada de leitura junto às cabeceiras	10,00	DIÁRIA	R\$ 239,11	R\$ 239,11	0,00	ANJOS E SILVA LTDA
0014	Contratação de alimentação: Refeição tipo self-service (à vontade) devendo constar de no mínimo: saladas variadas (alface, acelga, rúcula, tomate,...) um desses itens no self service; arroz e feijão; massas: (espaguete, lasanha...) um desses itens no self service; carnes (contra filé, alcatra, bisteca, frango, peixe...) no mínimo duas carnes no self service; sobremesas (frutas flambadas, doces...) no mínimo uma dessas sobremesas no self service; 1 bebida não alcoólica por pessoa (suco natural, refrigerante ou água mineral)	20,00	REFEIÇÃO	R\$ 48,99	R\$ 48,99	0,00	ANJOS E SILVA LTDA

0015	Locação de 1 (um) Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.	20,00	DIÁRIA	R\$ 218,05	R\$ 218,00	-0,02	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0016	Locação de 1 (uma) poltrona acolchoada (cor a definir) para palestrante e cerimonial.	20,00	DIÁRIA	R\$ 163,80	R\$ 163,00	-0,49	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0017	Locação de 1 (um) tapete de sisal natural, cor a ser definida.	20,00	DIÁRIA	R\$ 211,83	R\$ 211,00	-0,39	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0018	Locação de 1 (uma) mesa retangular, forrada com toalha de coloração discreta, para acomodação de até 15 (quinze) pessoas alinhadas, com 15 (quinze) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	15,00	DIÁRIA	R\$ 530,75	R\$ 530,00	-0,14	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0019	Locação de 04 (quatro) mesas retangulares, forradas com toalha de coloração discreta, para recepção/ informação com acomodação de até 3 (três) pessoas alinhadas cada, com total de 06 (seis) cadeiras com estrutura de acrílico e assento estofado em tecido, em cor a ser definida.	10,00	DIÁRIA	R\$ 707,00	R\$ 707,00	0,00	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0020	Arranjo de planta artificial, para o chão (tipo palmeira), com vaso em cerâmica, 1,5m altura	20,00	DIÁRIA	R\$ 276,78	R\$ 270,00	-2,45	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0021	Arranjo de folhagens e flores da estação tipo rasteiro, medindo aproximadamente 1x050m de comprimento, a ser colocado no chão em frente ao palco e tribuna.	15,00	DIÁRIA	R\$ 392,01	R\$ 390,00	-0,51	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA

0022	Locação de lounge decorativo, composto por: 01 sofá de 02 (dois) lugares, e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares; 02 (duas) poltronas de aproximação, mesa de centro com arranjos de flores naturais, aparador, tapete, planta natural tamanho grande (palmeira areca, fênix ou ráfis)	10,00	DIÁRIA	R\$ 1.434,00	R\$ 1.430,00	-0,28	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0023	Locação de 1 (uma) mesa retangular de 4 metros, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffee Break	15,00	DIÁRIA	R\$ 150,60	R\$ 150,00	-0,40	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0024	Locação de 1 (uma) mesa redonda, de 1 metro e meio, decorada com toalha de coloração discreta (a definir) para Coffe Break.	30,00	DIÁRIA	R\$ 97,80	R\$ 97,00	-0,82	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA
0026	Locação de auditório com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contiguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contiguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 100 (cem) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	10,00	DIÁRIA	R\$ 3.339,31	R\$ 3.339,31	0,00	ANJOS E SILVA LTDA

0027	Locação de auditório com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, datashow, telão para projeção, aparelho de televisão de no mínimo 50 polegadas, quadro tipo flip chart e pincel adequado, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 150 (cento e cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO	10,00	DIÁRIA	R\$ 3.354,39	R\$ 3.354,39	0,00	ANJOS E SILVA LTDA
------	--	-------	--------	-----------------	--------------	------	-----------------------

0028	Locação de auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas confortavelmente em poltronas com assento e encosto almofadados, apoio para os braços e prancheta tipo móvel ou móvel escamoteável. Ambiente climatizado, com boa acústica, contendo 01 (um) ponto para internet, computador, data-show, telão para projeção, 02 microfones (01 microfone comum e outro microfone de lapela) que permitam ao palestrante mobilidade. O auditório ou ambiente contíguo disponibilizado deve possuir espaço para o fornecimento de coffee break ou coquetel completo e ambiente contíguo, separado do auditório, para o fornecimento de refeição tipo self-service para até 50 (cinquenta) pessoas, acomodando-as confortavelmente - PORTO VELHO.	10,00	DIÁRIA	R\$ 1.692,60	R\$ 1.692,60	0,00	ANJOS E SILVA LTDA
0029	Locação de 01 (UMA) cabine sanitária para pessoas com deficiência: Banheiros químicos, com identificação: Pessoas com Deficiência, conforme Lei 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico, manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	5,00	DIÁRIA	R\$ 309,20	R\$ 302,82	-2,06	LOC-MAQ LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTO LTDA

0030	Locação de 02 (DUAS) Cabines Sanitárias: Banheiros químicos, com identificação: feminino e masculino, conforme Lei 10.098/2000, com cabine em polietileno de alta densidade, incluindo vaso sanitário, mictório, porta papel higiênico, iluminação interna, porta com fechamento automático e indicação externa de aberto/fechado, com tanque com capacidade de 387 litros, produtos químicos, papel higiênico manutenção e limpeza. Todas as despesas relativas ao transporte, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da empresa contratada. Será montado e instalado na cidade de Porto Velho.	10,00	DIÁRIA	R\$ 236,85	R\$ 231,28	-2,35	LOC-MAQ LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTO LTDA
------	--	-------	--------	------------	------------	-------	--

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
07.790.409/0001-06	IELE SARAIVA COSTA	R TAQUARA , 1024 - FLORESTA	PORTO VELHO - RO	IELE SARAIVA COSTA	(69) 99369-2034
12.920.840/0001-51	LUAMARTE SONORIZACAO LTDA	RUA GEORGE RESKY, 4642 SALA 01 - AGENOR DE CARVALHO	PORTO VELHO - RO	FRANCISCO GUTENBERG CARVALHO CEZARIO	(69) 3222-4415 / 99239-2077
17.515.170/0001-01	BARROS DA SILVA SERVICOS DE BUFFET LTDA	RUA MANOEL LAURENTINO DE SOUZA, 1156 - NOVA PORTO VELHO	PORTO VELHO - RO	HEDY LAMARR BARROS DA SILVA	(69)99221-9688 / 99267-9865
17.963.709/0001-95	AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ÍNTEGRA LTDA	RUA ALTINO SERBETO DE BARROS, 173 - SALA 1804 - PITUBA	SALVADOR - BA	SABRINA MAGGITT CERQUEIRA	71 98137-5624
11.862.905/0001-97	ANJOS E SILVA LTDA	BR-364, 8250 - AERoclube	PORTO VELHO - RO	SIMONE CLÉIA DA SILVA MOREIRA DOS ANJOS	(69) 3212-3344 / 3212-3391 / 3224.3508
01.905.016/0001-06	LOC-MAQ LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTO LTDA	RUA JOÃO GOULART, 2483 - SÃO CRISTÓVÃO	PORTO VELHO - RO	HENRIQUE DE HOLANDA CAVALCANTI	(69) 3224-5691 / 322-3550 / 99207-4153.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL
MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO
Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:
SARAH CHRISTINA DE MORAES ALVES

Protocolo 69789606

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2026/SUPEL_RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90037/2025		
Data da Homologação:	28/01/2026	Processo nº	0033.004342/2023-16
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, com reposição de peças, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

3. CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.
- 4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.
- 5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e

a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

- 7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.
- 7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.
- 7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.
- 7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.
- 7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. **CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.
- 8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. **CLÁUSULA IX - DO FORO**

- 9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Penitenciária Estadual Sueli Maria Mendonça - PESMMR. Iranir Gadelha, 4665 - Escola de Polícia, Porto Velho - RO Telefone: (69) 3226-6443. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 700,00	-42,38	AIRMED MEDICAL LTDA
0002	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Centro de Detenção Provisória de Porto Velho - CDPVH Estrada da Penal, KM 4,5 - Zona Rural, Porto Velho - RO Telefone: (69) 99226-4453. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 625,00	-48,55	AIRMED MEDICAL LTDA

0003	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo - PEMR Estrada da Penal, KM 4,5 - Zona Rural, Porto Velho - RO Telefone: (69) 98481-9065. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 750,00	-38,26	AIRMED MEDICAL LTDA
0004	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Presídio de Médio Porte - PMP Estrada da Penal, KM 4,5 - Zona Rural, Porto Velho - RO Telefone: (69) 99226- 4453. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 750,00	-38,26	AIRMED MEDICAL LTDA
0005	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso - PEJTAA Estrada da Penal, KM 6 - Zona Rural, Porto Velho - RO Telefone: (69) 99239-7573 ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 700,00	-42,38	AIRMED MEDICAL LTDA
0006	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Penitenciária Estadual Milton Soares Aguiar - PEMS Estrada da Penal, KM 4,5 - Zona Rural, Porto Velho - RO Telefone: (69) 98481-9382. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 900,00	-25,91	AIRMED MEDICAL LTDA
0007	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Casa de Detenção Masculina de Guajará Mirim - CDGUM Av. Mascarenhas de Moraes, 1649 - Bairro 10 de Abril - Guajará Mirim - RO Telefone: (69) 3541-2414. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 850,00	-30,03	AIRMED MEDICAL LTDA

0008	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Centro de Ressocialização de Ariquemes - CRARI BR 364, Linha C 75 - Km 1 - Zona Rural - Ariquemes - RO Telefone: (69) 99232-2707. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 900,00	-25,91	AIRMED MEDICAL LTDA
0009	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Centro de Ressocialização de Machadinho do Oeste - CRMDO RO-133, KM 06 - Zona Rural - Machadinho do Oeste - RO Telefone: (69) 98481-9651 - 99384-1298. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 900,00	-25,91	AIRMED MEDICAL LTDA
0015	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Casa de Detenção de Cacoal - CDCAC Av. Itapemerim , 421 - Bairro Brizon - Cacoal - RO Telefone: (69) 3441- 888. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 400,00	-67,07	CREARE TECH LTDA
0016	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Cadeia Pública de Colorado do Oeste - CPCDO Av. Guaporé, 3465 - Bairro Santa Luzia - Colorado do Oeste - RO Telefone: (69) 3341 4103. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 400,00	-67,07	CREARE TECH LTDA
0017	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Casa de Detenção de Pimenta Bueno - CDPIB Av. Presidente Dutra, S/N - B: Centro - Pimenta Bueno - RO Telefone: (69) 3451-2411 - 998481-9706. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 400,00	-67,07	CREARE TECH LTDA

0018	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Penitenciária Regional de Rolim de Moura - PRRDM Av. H, 6893 - Bairro Cidade Alta - Rolim de Moura - RO Telefone: (69) 3442 8026. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 400,00	-67,07	CREARE TECH LTDA
0019	Manutenção de cadeiras odontológicas e periféricos - Centro de Ressocialização Cone Sul - CRCVHA BR 364, Km 4 - Zona Rural - Vilhena - RO Telefone: (69) 98101-6601 - 98441-8601. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA CONFORME INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	12,00	SERVIÇO	R\$ 1.214,80	R\$ 400,00	-67,07	CREARE TECH LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
47.217.118/0001-30	AIRMED MEDICAL LTDA	RUA -PINTASSILGO , 3816 - SETOR 02	ARIQUEMES - RO	JOÃO RUIZ DIAS NETO	(69) 8467-8092
49.512.159/0001-84	CREARE TECH LTDA	AV. PORTO VELHO, 3394 - JARDIM CLODOALDO	CACOAL - RO	BRUNO RAFAEL DE MACEDO SIMON	(69)98484-2279 // 69-9252-8024

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:

SARAH CHRISTINA DE MORAES ALVES

Protocolo 69922475

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39/2026/SUPEL-RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90520/2024		
Data da Homologação:	09/03/2026	Processo nº	0036.057526/2023-59
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAUI		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).
- 1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.
2. CLÁUSULA II - DO OBJETO
- 2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de itens de hotelaria hospitalar, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Saúde - SESAUI.

3. CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições

ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas

complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. CLÁUSULA IX - DO FORO

9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

Item	Especificação	Consumo Estimado	Unid.	Marca	Preço Mercado	Preço Registrado	Dif. %	Detentora
0001	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL	1.171,00	UND	CASA MARTINS INDUSTRIA	R\$ 3.629,97	R\$ 882,00	-75,70	CASA MARTINS INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS MOBILIARIOS LTDA
0003	SUPORTE PARA SORO DE AÇO INOX	2.157,00	UND	PEDESTAL	R\$ 474,00	R\$ 190,00	-59,92	M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
0004	ESCADA HOSPITALAR DE 2 DEGRAUS	1.159,00	UND	LIFENOX	R\$ 248,71	R\$ 120,00	-51,75	M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
0005	CARRO PARA BEIRA LEITO	147,00	UND	LANCO	R\$ 4.990,91	R\$ 4.342,09	-13,00	LANCO LTDA
0006	CADEIRA DE RODAS ADULTO TIPO PADRÃO	301,00	UND	PRATICA	R\$ 1.363,26	R\$ 750,00	-44,98	M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
0007	CADEIRA DE RODAS PARA OBESOS (ADULTO) TIPO PADRAO	120,00	UND	ORTOMIX	R\$ 2.139,59	R\$ 2.096,79	-2,00	ORTOPEDIA BRASIL LTDA
0008	CADEIRA DE RODAS DOBRÁVEL PARA BANHO COM ASSENTO SANITÁRIO	325,00	UND	DELLAMED S.A.	R\$ 433,41	R\$ 183,00	-57,78	DELLAMED S.A
0009	CADEIRA CLÍNICA PARA COLETA DE SANGUE	44,00	UND	PORTAL HOSPITLAR	R\$ 1.223,66	R\$ 833,70	-31,87	RAEFEL SOLUCOES LTDA
0010	CARRO PARA BANHO/ CURATIVO- COM BALDE E BACIA	205,00	UND	CASA MARTINS INDUSTRIA	R\$ 2.365,47	R\$ 779,00	-67,07	CASA MARTINS INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS MOBILIARIOS LTDA

0011	CARRO MACA AVANÇADO	153,00	UND	RENOVAR	R\$ 8.531,67	R\$ 5.931,00	-30,48	MEGMED LTDA
0012	CARRO DE EMERGÊNCIA/ PARADA EM POLÍMERO - Montagem totalmente modular com dimensões normalizadas	83,00	UND	RENASCER	R\$ 4.399,00	R\$ 4.200,00	-4,52	STAR COMERCIO LTDA
0014	CARRO PARA MATERIAIS/ MEDICAMENTOS	140,00	UND	LANCO	R\$ 4.426,32	R\$ 3.585,32	-19,00	LANCO LTDA
0016	MESA AUXILIAR	334,00	UND	CASA MARTINS INDUSTRIA	R\$ 2.695,85	R\$ 2.400,00	-10,97	CASA MARTINS INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS MOBILIARIOS LTDA
0018	MESA HOSPITALAR CARRINHO AUXILIAR	134,00	UND	LIFENOX	R\$ 1.366,22	R\$ 550,00	-59,74	M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
0019	MESA DE MAYO EM AÇO	350,00	UND	LIFENOX	R\$ 730,00	R\$ 270,00	-63,01	M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
0020	MACA HOSPITALAR	266,00	UND	RENOVAR	R\$ 2.388,00	R\$ 2.387,00	-0,04	MEGMED LTDA
0021	MACA HOSPITALAR PARA TRANSPORTE DE PACIENTE OBESO	51,00	UND	RENASCER	R\$ 5.272,67	R\$ 2.300,00	-56,38	STAR COMERCIO LTDA
0022	MACA HOSPITALAR FIXA TIPO OBESO	61,00	UND	RENOVAR	R\$ 1.948,36	R\$ 1.909,00	-2,02	MEGMED LTDA
0027	CARRINHO PARA CIRCULANTE	87,00	UND	LANCO	R\$ 5.269,97	R\$ 5.163,62	-2,02	LANCO LTDA
0028	CARRINHO PARA CONTAGEM DE COMPRESSAS	57,00	UND	LANCO	R\$ 5.345,34	R\$ 5.340,00	0,10	LANCO LTDA
0029	CARRINHO DE BANHO COM DUCHA	78,00	UND	PRÓPRIA	R\$ 67.323,00	R\$ 67.323,00	0,00	EL-ROI MEDICAL SOLUTIONS INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELLI - EPP
0030	PORTA HAMPER EM AÇO INOX COM SACO EM LONA	216,00	UND	LIFENOX	R\$ 503,66	R\$ 190,00	-62,28	M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

0031	ANDADOR DE ALUMÍNIO ARTICULADO DOBRÁVEL	136,00	UND	DELLAMED	R\$ 151,24	R\$ 139,59	-7,70	FISIOLIFE SOLUCOES MEDICAS E HOSPITALARES LTDA
0032	COMADRE INOX 3,5L	488,00	UND	FORTINOX	R\$ 183,33	R\$ 175,00	-4,54	CONEXAO 5 DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA
0033	PAPAGAIO EM AÇO INOXIDÁVEL - 1000ml	496,00	UND	FORTINOX	R\$ 134,13	R\$ 130,00	-3,08	CONEXAO 5 DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA
0036	CONTAINER DE LIXO COM RODAS E PEDAL	62,00	UND	CONTELURB	R\$ 1.200,00	R\$ 1.176,00	-2,00	LIMPLURB COMERCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE LTDA
0037	BANQUETA GIRATÓRIA EM AÇO CARBONO	147,00	UND	RENASCER	R\$ 550,00	R\$ 454,00	-17,45	216 MATERIAL HOSPITALAR LTDA
0039	CAMA TIPO: BELICHE SOLTEIRO e COLCHÃO	274,00	UND	AZAEI MOVEIS	R\$ 857,67	R\$ 857,67	0,00	STAR COMERCIO LTDA
0040	CADEIRA SEM BRAÇOS PARA OBESO	113,00	UND	VFLEX	R\$ 1.402,67	R\$ 740,00	-47,24	STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
32.893.283/0001-34	CASA MARTINS INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS MOBILIARIOS LTDA	RUA FONTE DA SAUDE , S/N QD 73 LT 09 - BURITI SERENO	APARECIDA DE GOIANIA - GO	CLEBER MARTINS BATISTA	(62) 3582-5690 / 99396-1291
32.593.430/0001-50	M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	AV HENRIQUE MANSANO, 1595 - JD ALPES	LONDRINA - PR	JOSÉ MÁRCIO CARREGA	(43) 3339-1320
00.595.037/0001-00	LANCO LTDA	AC JOSE SARTORELLI ROD EST. SP115/280 KM 3,3, S/N - PARQUE DAS ARVORES	BOITUVA - SP	EMERSON NUNES DE OLIVEIRA	(11) 2779-5008
05.477.107/0001-49	ORTOPEDIA BRASIL LTDA	AVENIDA L, 525 QD. 3A LT. 12 SALAO TERREO - SETOR AEROPORTO	GOIANIA - GO	KESIA GOMES MACEDO	(62) 3283-5600
11.666.105/0003-62	DELLAMED S.A	RODOVIA ANTONIO HEIL, 6250 - ITAIPAVA	ITAJAI - SC	TAMIRES LEAL LEFFA	99909-1189

41.497.853/0001-68	RAEFEL SOLUCOES LTDA	RUA - ALEXANDRE GUIMARÃES, 8595 - Tancredo Neves	PORTO VELHO - RO	INGRITY RAFAELA GOULART LIMA	(69) 3222-3701 / 9 99298-8475 / 9 9960-5633
16.946.372/0001-45	MEGMED LTDA	R DR. PEDRO ZIMMERMANN, 6168 - ITROUPAVA CENTRAL	BLUMENAU - SC	RUBIA JANTZ	(47) 9964-1311
05.252.941/0001-36	STAR COMERCIO LTDA	RUA ALTO MADEIRA, 4748 - INDUSTRIAL	PORTO VELHO - RO	LEANDRO FONTENELE CALIXTO	(69) 3015-0057
10.335.819/0001-63	EL-ROI MEDICAL SOLUTONS INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELLI - EPP	RUA: BRASILPINHO, 281 - KOBASOL	SAO JOSE - SC	MYCHELLE FIGUERO DA SILVA KLEIN	(48) 3047-4007
51.097.433/0001-48	FISIO LIFE SOLUCOES MEDICAS E HOSPITALARES LTDA	AV. RAJA GABAGLIA, 200 SALA 201 PTO 2 BLOCO 2 - ALPES	BELO HORIZONTE - MG	BRUNO GONÇALVES MADEIRA	(31) 99795-0166 / (31) 99731-4611
96.317.508/0001-97	CONEXAO 5 DISTRIBUIDORA E SERVICOS LTDA	R INDIAPORA, 345 - CIDADE INDUSTRIAL SATELITE DE SAO PAULO	GUARULHOS - SP	GUSTAVO GUIMARÃES DE ALBUQUERQUE	(21) 98610-4870
46.923.281/0001-55	LIMPLURB COMERCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE LTDA	ALAMEDA DOS CAJUEIROS, 175 A -	ITU - SP	RENATO CORREA COLOMBO	(11) 97647-2910
15.631.700/0001-51	216 MATERIAL HOSPITALAR LTDA	RUA GRÃO PARÁ, 216 -	PORTO ALEGRE - RS	ALEXANDRE PIRES BELEM	(51) 3779-5567
05.870.717/0001-08	STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	RUA JOAQUIM MURTINHO, 1140 - CENTRO SUL	CUIABA - MT	HITLER SANSÃO SOBRINHO	(65) 3925-5300

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:

PAULA CRISTIANA FERREIRA DE MORAES

Protocolo 69984008

ADENDO**MODIFICADOR N.º 02****AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA AS ME/EPP****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90383/2025/SUPEL/RO**

Processo Administrativo: 0029.014877/2025-26

Objeto: Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados conforme as disposições da Portaria n.º 234, publicada no Diário Oficial do Estado em 19 de setembro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que **foram promovidas alterações no Termo de Referência e no Edital**, conforme segue:

- a) **Supressão dos itens 5.1.26 a 5.1.35 do Edital** e suas respectivas cláusulas no termo de referência;
- b) Retificou-se as disposições relativas a fiscalização **item 7.9 do Edital** e suas respectivas cláusulas no termo de referência;
- c) **Suprimiu-se a vedação** à participação de empresas optantes pelo regime do Simples Nacional, bem como foi **incluído o item 8.5.5 no termo de referência**;
- d) **Exclusão** de reserva de vagas para egressos do sistema prisional; e
- e) **Exclusão** de observar **pisos salariais e convenções coletivas**, item 12.2 do termo de referência e respectiva cláusula do Edital.

Em atenção ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/2021 e considerando que a alteração do descritivo dos itens e nova pesquisa de preços afetaram a formulação das propostas de preços, informa-se que o prazo de abertura do certame **fica modificado para o dia 02 de abril de 2026 às 10 horas. (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho-RO, 18 de março de 2026.

RÓGER CARDOSO

Pregoeiro SUPEL-COEDU

Portaria nº 234/2025/GAB-SUPEL/RO

Protocolo 69943236

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90036/2026/SUPEL/RO****Benefícios ME/EPP**

Para o LOTE ÚNICO, 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: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta externa, transporte e destinação final dos resíduos sólidos (grupo D) em volume superior a 200l (duzentos litros) de resíduos por dia, quando instalado no Distrito Sede Porto Velho e acima de 400l (quatrocentos litros) por dia para os demais distritos (NR) das unidades de serviços de saúde consideradas Grandes Geradores de resíduos comum vinculados a Secretaria de Estado da Saúde, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 1.074.124,80 (um milhão, setenta e quatro mil cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos)

Data de Abertura: 08 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 70086842

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90322/2024		
Data da Homologação:	09/02/2026	Processo nº	0004.004036/2023-27
Órgão Participante:	Corpo de Bombeiros Militar - CBM		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**
- 1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.
2. **CLÁUSULA II - DO OBJETO**
- 2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual Aquisição de Materiais e Equipamentos de Atendimento Pré-Hospitalar - APH, visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar - CBM.
3. **CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
4. **CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**
- 4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.
- 4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.
5. **CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**
- 5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.
- 5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

- 7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.
- 7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.
- 7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.
- 7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. **CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.
- 8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. **CLÁUSULA IX - DO FORO**

- 9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 500 ML, solução isotônica em relação aos líquidos corporais que contem 0,9%, em massa, de NaCl em água destilada, ou seja, cada 100mL da solução aquosa contém 0,9 gramas do sal. 100ml de soro fisiológico contem 0,354 gramas de Na+ e 0,546 gramas de Cl-, com pH = 6,0. Para uso em Limpeza de ferimentos. Fornecido em garrafa plástica e com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	7.000,00	UND	FARMARIN	R\$ 6,71	R\$ 5,60	-16,54	G.O MEDICAL LTDA

0007	ATADURA DE CREPOM DE 20 cm x 1,80, com 20 cm de largura, utilizada para curativos, imobilizações e outras finalidades diversas. Confeccionada com fios 100% algodão na sua cor natural; Seu tecido deve ter trama de 13 fios por cm², com comprimento de 1,80 m com 20 cm de largura; Devem ser enroladas uniformemente, não estéreis, sem borracha ou outros materiais sintéticos permitindo a fácil circulação do sangue e permitindo livre transpiração cutânea, quando em contato com a pele. Embalados individualmente em plástico, e agrupados em pacotes contendo 12 (doze) unidades. A embalagem deverá conter dados do fabricante, data de fabricação e data de validade, conforme artigo 31 da Lei nº 8078/90. Com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	4.500,00	PCT	SOFT	R\$ 12,50	R\$ 12,45	-0,40	COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA
0013	COLAR CERVICAL DE RESGATE INFANTIL, o conjunto formará peça única na cor branca, confeccionado em polietileno de alta densidade com espessura de 1,5 mm na parte frontal e posterior, com preenchimento em EVA ou similar com espessura de 5 mm,	1.400,00	UND	MARIMAR	R\$ 13,94	R\$ 13,08	-6,17	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA

de modo a proporcionar conforto e segurança à vítima; Deverá ter resistência suficiente para manutenção da região cervical imobilizada, não permitindo a movimentação do pescoço, quando ajustado; Deverá possuir suporte mentoniano até a região pré-auricular; Deverá possuir uma grande abertura na parte frontal que possibilite checagem de pulso carotídeo, bem como cirurgia de liberação das vias aéreas; Deverá possuir 04 aberturas para ventilação no painel traseiro; Deverá possuir pino de referência dimensionador que permita verificar o tamanho que deverá ser usado no paciente; O colar deve ter resistência para suportar o peso da cabeça e impedir o movimento de sua extensão/flexão; Deverá ser totalmente radioluciente; O velcro será colorido nas condições do quadro abaixo para identificação do tamanho; Seguirá as medidas e a coloração do velcro: Dimensões aproximadas: circunferência: 44 cm; altura anterior: 10,1 cm; altura posterior: 12,3 cm; Cor do velcro: azul claro. Com validade mínima								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	de 12 meses a contar da data de entrega.							
0023	TALA FLEXÍVEL AMARELA (GG) - TALA DE IMOBILIZAÇÃO DE RESGATE Tamanho GG aproximadamente de 100x10cm (amarelo). Tala para imobilização provisória composta de uma grade metálica retangular de aço galvanizado, flexível, moldável, revestida nas duas faces com etil vinil acetato (EVA), de densidade entre 30 a 35, com espessura de mínima 4 mm. Embaladas individualmente de forma a manter a integridade do produto até o seu uso.	3.000,00	UND	ORTOPRATIKA	R\$ 26,47	R\$ 25,08	-5,25	ORTOPRATIKA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

0029	RESPIRADOR DESCARTÁVEL sem manutenção PFF-2 - VO com válvula de exalação (Para vapores orgânicos). EPI embalados individualmente; dobráveis; confeccionados em fibras sintéticas com tratamento eletrostático; bandas elásticas (duas: a de cima de passagem sobre a orelha, e a de baixo de passagem na parte posterior do pescoço) de alta durabilidade, para fixação à cabeça, travadas nas duas extremidades do respirador por clips metálicos, ou peças de função semelhante. Ajuste metálico no septo nasal, afim de melhorar o fator de selagem. Deverá possuir desenho ergonômico, fator de eficiência PFF2 com válvula de exalação e carvão ativado (ou material semelhante), para proteção contra poeiras e vapores orgânicos.	5.200,00	UND	GRAZIA	R\$ 6,09	R\$ 1,96	-67,82	MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA
------	---	----------	-----	--------	----------	----------	--------	--

0030	LUVAS DE PROCEDIMENTO NÃO ESTÉRIL Tamanho G - Luvas de procedimento não estéril; confeccionadas em látex íntegro. Deverão ser ambidestras, lubrificadas com pó bioabsorvível atóxico, que não cause dano ao organismo em condições normais de uso; devem apresentar boa resistência ao calçar; sem manchas, sem ponto de acúmulo de látex e tamanho de acordo com a especificação. Deverão vir devidamente embaladas de forma a permitir o empilhamento, transporte e armazenamento. A embalagem deve conter o tamanho, o lote, a data de fabricação e de validade, além de conter número do C.A.; deverão atender integralmente as normas do INMETRO. Forma de apresentação: embalagem contendo 100 (cem) unidades acondicionadas em caixa. Na cor branca. Prazo de validade de no mínimo um ano a partir do recebimento do material.	4.500,00	CAIXA	EMBRAST	R\$ 22,55	R\$ 20,00	-11,31	G.O MEDICAL LTDA
------	---	----------	-------	---------	-----------	-----------	--------	------------------

0036	ÁLCOOL EM LÍQUIDO 70% - ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% acondicionado em frasco plástico resistente descartável, lacrado, que permite a visualização do conteúdo, apresentar cheiro característico, embalagem contendo identificação, data de fabricação e validade, lote, registro no ms-svs, tenha aprovação do Inmetro. Envasadas em garrafas de 1 litro. Com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	4.360,00	FRASCO	J.FERES	R\$ 13,39	R\$ 6,90	-48,47	G.O MEDICAL LTDA
0044	CINTA LOMBAR Tamanho "P" - Cinta ergonômica confeccionada em elástico reforçado tamanho P, costura em nylon de alta resistência que garante durabilidade, hastes de PVC maleável na região lombar para evitar deformação da faixa lombar, com ajuste duplo de abas elásticas que reforçam o ajuste e a proteção. Suspensórios confeccionados em elástico com regulagem de comprimento e VELCRO de máxima aderência.	182,00	UND	CSEG	R\$ 41,05	R\$ 41,04	-0,02	LP ARAUJO VIEIRA COMERCIO LTDA

0045	CINTA LOMBAR Tamanho "M" - Cinta ergonômica confeccionada em elástico reforçado tamanho M, costura em nylon de alta resistência que garante durabilidade, hastes de PVC maleável na região lombar para evitar deformação da faixa lombar, com ajuste duplo de abas elásticas que reforçam o ajuste e a proteção. Suspensórios confeccionados em elástico com regulagem de comprimento e VELCRO de máxima aderência.	186,00	UND	CSEG	R\$ 54,49	R\$ 33,10	-39,25	MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA
0046	CINTA LOMBAR Tamanho "G" - Cinta ergonômica confeccionada em elástico reforçado tamanho G, costura em nylon de alta resistência que garante durabilidade, hastes de PVC maleável na região lombar para evitar deformação da faixa lombar, com ajuste duplo de abas elásticas que reforçam o ajuste e a proteção. Suspensórios confeccionados em elástico com regulagem de comprimento e VELCRO de máxima aderência.	182,00	UND	CSEG	R\$ 59,13	R\$ 35,00	-40,81	MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA

0047	CINTA LOMBAR Tamanho "GG" - Cinta ergonômica confeccionada em elástico reforçado tamanho GG, costura em nylon de alta resistência que garante durabilidade, hastes de PVC maleável na região lombar para evitar deformação da faixa lombar, com ajuste duplo de abas elásticas que reforçam o ajuste e a proteção. Suspensórios confeccionados em elástico com regulagem de comprimento e VELCRO de máxima aderência.	176,00	UND	CSEG	R\$ 67,98	R\$ 33,10	-51,31	MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA
0049	JOELHEIRA DE RESGATE TAMANHO ÚNICO - Joelheira tática para uso militar. Ideal para ações onde a exigência física é extrema e necessita-se de conforto máximo que minimize os traumas causados pelo contato prolongado dos joelhos com o solo. Componentes - COURAÇA: Produzida em polímero de altíssima resistência a abrasão e a choque. Seu composto é de PU (Poliuretano), o que a torna inquebrável em condições de uso. Esse composto em PU também possibilita características excelentes de flexão (mínima necessária para que aja proteção e conforto). Suas	480,00	PAR	FILIZZOLA	R\$ 213,50	R\$ 180,00	-15,69	O.FILIZZOLA & CIA LTDA

dimensões são: 140 mm de largura, 175 mm de altura. REBITE: Possui 12 rebites (par) em Latão de boa resistência a impactos e a corrosão por umidade (não “enferruja”). O diâmetro é de 14 mm e a profundidade de 8mm (aberto). Os rebites devem ser presos por arruelas duplas em aço de 16mm de diâmetro. SISTEMA DE ABSORÇÃO (ENCHIMENTO) BI-DENSIDADE: EVA+PVC 12mm : Enchimento em EVA de baixa densidade e excelente memória (baixa deformidade). Extremidades em PVC de baixa densidade e excelente memória (baixa deformidade). TECIDO FRONTAL: Em Poliamida (Cordura® 1000) com alta resistência a abrasão e ao corte. FORRO INTERNO: 100% Poliéster. ELÁSTICO E VELCRO: Fita elástica de alto desempenho e Velcro, ambos com 40 mm de largura. Esse conjunto proporciona ajuste preciso, rápido e confortável. PASSADORES: Em Nylon ultra-resistente e leve com 40 mm de abertura. COSTURAS: Linha 30. TAMANHO: Único. CORES: Preto. DIMENSÕES: 160 X 235 mm com +/-3mm de espessura.							
---	--	--	--	--	--	--	--

0052	BOLSA DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR, Bolsa APH grande, impermeável confeccionada em cordura vermelha, nylon com faixas refletivas, para transporte de material de emergência médica pré-hospitalar, medindo aproximadamente 50 cm de comprimento, 35 cm de largura por 25 cm de altura, externamente com abertura completa 180° (cento e oitenta graus), fecho em zíper duplo em todos as bolsos auxiliares e o principal , resistente, com divisões internas para guarda de materiais, compartimento tipo bolsa no interior para guarda de esfigmomanômetro, estetoscópio e vários outros materiais e instrumentos, alça regulável podendo ser transportada na mão, como mochila ou no ombro, com no mínimo cinco bolsos externos para guarda de materiais.	98,00	UND	FRANAT	R\$ 358,84	R\$ 201,92	-43,73	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA
------	--	-------	-----	--------	------------	------------	--------	--

0057	KIT PRANHA CIPA, Capa confeccionada em tecido 100% poliamida. Fecho de velcro, alças para transporte e fixar em paredes. Deve conter também também, bolsa plástica transparente para colocação de colares e talas de imobilização. Deve conter: 01 prancha longa em polietileno com jogo de 3 cintos, 1 Head Block completo, 01 capa para proteção da mesma, 01 jogo de tala aramada e E.V.A com 4 tamanhos, 01 bandagem triangular tam: M, 01 jogo de colar cervical de cada sendo PP/P/M/G, 01 cobertor térmico, 01 atadura de crepe 10cm, 02 atadura de crepe 15cm, 2 atadura de crepe 30 cm, 01 fita micro porosa, 01 (caixa) curativo antiséptico (tipo banda-aid), 05 compressa estéril 7,5X7,5. 03 pares de luvas cirúrgica estéril, 01 holster contando tesoura ponta romba, 01 máscara para RCP descartável.	68,00	UND	HG MEDICAL	R\$ 1.525,00	R\$ 1.150,00	-24,59	AC EMPREENHIMENTOS E NEGOCIOS LTDA
------	---	-------	-----	------------	--------------	--------------	--------	--

0058	LANTERNA DE CABEÇA, lanterna de cabeça recarregável com bateria recarregável, tipo LED, com botão liga e desliga, deve acompanhar carregador bivolt 110V/220V, fita de ajuste de cabeça para melhor fixação, potência de no mínimo 50 lumens, alcance de iluminação de no mínimo 35 metros, resistência a água, 3 modos de iluminação alto/máximo, baixo/econômico, pisca/strobo, pesando máximo 350 gramas.	236,00	UND	NAUTIKA	R\$ 76,67	R\$ 76,67	0,00	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA
0059	LANTERNA DE MÃO, Material: Plástico Abs Reforçado, Lente Policarbonato Resistente. Tipo Foco: Regulável. Tipo Bateria: Recarregável. Tensão Bateria: Mínimo de 6,0 V. Tensão Nominal: 110/220 V. Quantidade Lâmpadas: Mínimo 36 UN. Tipo Lâmpada: Led Acessórios: Carregador Bivolt 127/220 E Adaptador 12v	600,00	UND	VONDER	R\$ 118,67	R\$ 118,67	0,00	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA

0061	OXÍMETRO DIGITAL DE DEDO, Oxímetro de Pulso de dedo, portátil, destinado a "spot-check" para verificação da Sp O2 e frequência cardíaca, com visor de Led que informa a saturação de oxigênio e desliga automaticamente após retirar o dedo. Acompanhada com duas pilhas alcalinas tipo AAA e tira de suporte do equipamento para pendurar no pescoço.	96,00	UND	VITALGOLD	R\$ 86,66	R\$ 81,25	-6,24	COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA
0068	ATADURA ISRAELENSE, Atadura israelense de emergência de woundstop de 10 cm de largura com pressão direta multifuncional para tratamento de hemorragias traumáticas em emergências composto de: atadura elastica produzida em uma mistura de fios grau médico (algodão, poliéster, poliamida e polibutileno tereftalato). A barra de pressão e barra de fechamento em policarbonato. Estéril (por raios gama), embalada a vacuo com comprimento de 350cm, livre de latex, com um curativo não aderente costurado a bandagem , com um aplicador de pressão colado do lado oposto do curativo e uma trava de fechamento de policarbonato costurada à extremidade da atadura elástica.	2.880,00	UND	HIGHSEEMED	R\$ 78,30	R\$ 72,80	-7,02	ARMADA ARTIGOS MILITARES LTDA

0077	CINTA PÉLVICA P. Apresentação: para cinturas com circunferência entre 69 a 119cm (aproximadamente, admitidas pequenas variações). Circunferência ajustável. Fecho que mantém a força correta; De fácil e rápido ajuste e fixação Com sistema de travamento de fraturas pélvicas, que mantém pressão de aperto segura e estável; De fácil e rápida utilização em ambientes pré - hospitalar; Com parte maleável frontal da cinta, estreita e afinada para facilitar a introdução de cateter urinário, radiologia intervencional, fixação externa e cirurgia abdominal - Radioluciente; Permite a obtenção de radiografias sem a retirada da cinta; Deve ser reutilizável, constituído de material que não estica e pode ser limpo e desinfetado com soluções detergentes e antimicrobianas. Garantia mínima de 01 ano, a partir da data de entrega. O produto deve ser devidamente registrado na ANVISA.	90,00	UND	SAM	R\$ 831,67	R\$ 831,67	0,00	ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA
------	---	-------	-----	-----	------------	------------	------	---

0080	MACA DE RESGATE TIPO CESTO, Maca Desmontável: Descrição aproximada: Peso 12 kg - Cor padrão: laranja; A carga máxima deverá igual ou superior a 200 kg - Dimensões mínimas: 1,97 x 0,52m x 0,15m - Desmontável em 2 partes. - Tubos em aço SAE 1010 - Perfis estruturais laminados em Aço SAE 1010 - Soldagem por processo MAG - Pintura Eletrostática Epóxi na cor Laranja - Fundo em Polipropileno 2 mm de espessura - Fivelas em Aço Inox AISI 304L - Fitas em Poliamida de 45 mm de largura nas cores: Amarelo, Laranja e Preto - Braçadeiras em Poliamida tipo T50R - Adesivos refletivos indicando os pontos de fixação para içamento nas cores: reto e Amarelo - 2 anos de garantia. Com características similares ou superiores à maca desmontável da marca Mamute.	90,00	UND	SKED	R\$ 3.995,33	R\$ 2.500,00	-37,43	AC EMPREENHIMENTOS E NEGOCIOS LTDA
------	--	-------	-----	------	-----------------	--------------	--------	--

0094	MÁSCARA POCKET PARA RCP, Máscara para RCP confeccionada em silicone transparente de fácil limpeza e descontaminação. Tem por finalidade evitar o contato direto da boca do socorrista com a boca da vítima em parada respiratória ou cardiorespiratória. Deve ser anatômica ao rosto da vítima, com bocal possuindo válvula de contra-fluxo. Deve apresentar bolsa de ar na parte onde fica apoiada sobre a face da vítima, evitando que ocorra o escape o ar ventilado durante a reanimação respiratória. Possui entrada de oxigênio e também tira elástica para fixação à cabeça da vítima. Deve vir acondicionada em estojo plástico resistente. COTA DO ITEM 065	1.125,00	UND	MD	R\$ 45,45	R\$ 45,45	0,00	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA
------	--	----------	-----	----	-----------	-----------	------	--

0097	TORNIQUETE TÁTICO, Torniquete para uso em APH (atendimento pré- hospitalar) desenvolvido para o estancamento de hemorragias severas causadas por agentes traumáticos em membros inferiores e superiores, em condições de campo ou emergência pré- hospitalar. Deverá ser na cor laranja, com tamanho entre 90 e 100cm de comprimento e 3, 5 a 4, 5cm de largura, com peso máximo de 65g. O material deverá ser de plástico ABS e cinta velcro de alta resistência, durável e de fácil manuseio com apenas uma mão, eficaz na oclusão do fluxo de sangue nas extremidades dos membros superiores e inferiores, reutilizável após desinfecção, terá ajuste de liberação rápida ou lenta+A1:N90. COTA DO ITEM 073	160,00	UND	TIME	R\$ 139,97	R\$ 139,97	0,00	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA
------	---	--------	-----	------	------------	------------	------	--

0100	CINTA PÉLVICA M. Apresentação: para cinturas com circunferência entre 81 a 127 cm (aproximadamente, admitidas pequenas variações). Circunferencial ajustável. Fecho que mantém a força correta; De fácil e rápido ajuste e fixação Com sistema de travamento de fraturas pélvicas, que mantém pressão de aperto segura e estável; De fácil e rápida utilização em ambientes pré - hospitalar; Com parte maleável frontal da cinta, estreita e afinada para facilitar a introdução de cateter urinário, radiologia intervencional, fixação externa e cirurgia abdominal - Radioluciente; Permite a obtenção de radiografias sem a retirada da cinta; Deve ser reutilizável, constituído de material que não estica e pode ser limpo e desinfetado com soluções detergentes e antimicrobianas. Garantia mínima de 01 ano, a partir da data de entrega. O produto deve ser devidamente registrado na ANVISA. COTA DO ITEM 078	22,00	UND	HOSPICENTER	R\$ 895,00	R\$ 895,00	0,00	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA
------	---	-------	-----	-------------	------------	------------	------	------------------------------------

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
56.795.674/0001-84	G.O MEDICAL LTDA	QUADRA 469, S/Nº LOTE F1 - PARQUE ESTRELA DALVA	NOVO GAMA - GO	DANIELLE DE BRITO SALES PAULINO	(61) 98203-8408

02.475.985/0001-37	COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA	AV. DOM PEDRO I, 2678 - SETOR 5	JARU - RO	ANDREW GUSTAVO DE SOUZA FARIAS	(69) 3521-5181 / 99285-8148
54.134.185/0001-56	AMARALMED COMERCIOS E SEVIÇOS LTDA	RUA 226 QUADRA 72-A;LOTE 07, 690 - SET LESTE UNIVERSITARIO	GOIANIA - GO	ANDERSON DO AMARAL MACIEL	(62) 3661-8200 / (96) 98140-8588
61.148.037/0001-56	ORTOPRATIKA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	Rua Galeazzo Alessi, 223 - Vila Monte Alegre	SAO PAULO - SP	ROBERTA SILVIA SALVADOR	(11)2842-8450
18.274.923/0001-05	MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA	RUA FLORESTA, 380 - CENTRO	BARAO DE COTEGIPE - RS	CLEITON CESAR LONGO	(54) 3523-2014 / (54) 98412-1340
45.949.604/0001-17	LP ARAUJO VIEIRA COMERCIO LTDA	RUA DO CONTORNO, 4667 - FLODOALDO PONTES PINTO	PORTO VELHO - RO	LEONARDO PASTORIN VIEIRA COSTA	(69) 3213-8439 / 99969-0023
61.182.424/0001-09	O.FILIZZOLA & CIA LTDA	RUA AFONSO PENA, 263 - BOM RETIRO	SAO PAULO - SP	GUILHERME BANDLE FILIZZOLA	(11) 3229-0833/0933 / 3229-3897
22.173.882/0001-20	AC EMPREENDIMENTOS E NEGOCIOS LTDA	RUA 16 de Outubro, 76 - quinze	RIO BRANCO - AC	CARLOS ANDRE TEIXEIRA CAFE	tel:68 999786503
26.645.437/0001-76	ARMADA ARTIGOS MILITARES LTDA	ADE, CONJUNTO 16, Nº 02, ED. ARMADA SALAS 101/102 -	BRASILIA - DF	LEONARDO LOYOLA DE LIMA	(61) 99596-0226
43.556.958/0001-76	ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA	RUA FLORIANO PEIXOTO, 124 - SALA 1 - SANTA PAULA	SAO CAETANO DO SUL - SP	MARIA JOSE PRANDO COTTA	(11) 3612-2905 / (11) 97167-0254

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:

CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Protocolo 70184803

ATA**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2026/SUPEL_RO**

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90483/2025
---------	---------------------------------

Data da Homologação:	11/03/2026	Processo nº	0026.003515/2025-30
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**
- 1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.
2. **CLÁUSULA II - DO OBJETO**
- 2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de equipamentos na assistência da saúde, com objetivo de atender as necessidades da ILPI Casa do Ancião São Vicente de Paula, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.
3. **CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
4. **CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**
- 4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.
- 4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.
5. **CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**
- 5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.
- 5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.
- 5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas

nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. **CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. **CLÁUSULA IX - DO FORO**

9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0002	Maca hospitalar fixa com leito estofado, 6 gavetas e 1 porta embutida. Estofamento em espuma de densidade média com revestimento lavável. Dimensões máximas: Espessura: 150mm; Largura: 900mm; Comprimento: 1900mm; Dimensões mínimas: Espessura: 140mm; Largura: 1880mm; Comprimento: 1880mm Garantia mínima de 12 (doze) meses.	6,00	UND	SALUTEM	R\$ 2.860,26	R\$ 2.850,00	-0,36	NRX MEDICAL SYSTEMS COMERCIO ATACADISTA E SERVICOS MANUTENCAO E REPRESENTACAO DE EQUIPAMENTO APARELHOS ODONTO MEDICOS HOSPITALARES LTDA

0003	Cadeira de Banho Higienica Dobrável e Desmontável até 120 Kg, Suporta até 120kg; Três em um: banho, suporte para comadre e sobrevaso; braços ajustáveis; Estrutura em aço carbono; Rodízios 360º. Dobrável e desmontável; Pintura epóxi de alta resistência. Medidas: 93 x 60,5 x 59 cm (altura x largura x comprimento); Altura do chão até o assento: 48cm; Espaço livre do Assento: 46cm; Peso líquido: 6,15kg; Medidas do Assento: 38 x 40cm; Capacidade: 120kg; Rodízios de 3 polegadas com freio nas rodas dianteiras; Garantia mínima de 12 (doze) meses.	30,00	UND	DELLAMED	R\$ 335,50	R\$ 335,50	0,00	SALUTARY CENTRO NORTE COMERCIAL LTDA
0004	Otoscópio, profissional led e fibra óptica; iluminação led branca; transmissão de luz por fibra óptica; lentes com ampla visão e zoom com ampliação de até 2,5 x; alimentação através pilhas; cabo metálico. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	2,00	UND	MISSOURI	R\$ 312,18	R\$ 203,78	-34,72	COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA

0005	Oxímetro, tipo de dedo; para monitorização da porcentagem de saturação de oxigênio no sangue (%SpO2). Probe SPO2 Integrado. Medição precisa do SPO2: 35% à 99%. Batimento cardíaco: 30 Bpm à 250 Bpm). Barra indicadora de pulsação. Desligamento automático caso não haja sinal. Alimentação com pilhas AAA. Sem curva de saturação. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	30,00	UND	DELLAMED	R\$ 118,00	R\$ 87,45	-25,89	COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA
0008	Inalador, Tipo: Nebulizador pneumático de ar comprimido (compressor). Alimentação elétrica: Bivolt automático (110V-220V) ou chave seletora manual. Frequência: 60 Hz. Potência elétrica máxima: Até 150 W. Fluxo de ar livre mínimo: 5 a 8 litros/minuto. Pressão de operação mínima: Entre 30 a 50 psi. Taxa de nebulização mínima: = 0,2 mL/min. Tamanho médio das partículas (MMAD): entre 2 a 5 µm. Capacidade do copo nebulizador: 5 a 10 mL. Tempo de operação contínua mínimo: 20 minutos. Peso do equipamento: entre 1,0 kg e 2,5 kg. Dimensões aproximadas (CxLxA): Comprimento:	10,00	UND	G-TECH	R\$ 224,18	R\$ 135,96	-39,35	COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA

mínimo 150 mm / máximo 300 mm Largura: mínimo 100 mm / máximo 200 mm; Altura: mínimo 100 mm / máximo 200 mm; Material do gabinete externo: plástico ABS ou similar, resistente, de fácil higienização. Cor: branca ou neutra. Acessórios obrigatórios: Máscara adulta e infantil; Copo nebulizador; Extensão para ar (mangueira); Bocal; Filtro de ar sobressalente (mínimo 1 unidade); Manual de instruções em português; Garantia mínima de 12 (doze) meses.							
---	--	--	--	--	--	--	--

0012	Cama Hospitalar com leito articulado tipo Fowler, acionamento elétrico com 2 movimentos (elevação do dorso e flexão de pernas), através de controle remoto com fio. Estrutura do leito em perfis metálicos reforçados e base tubular com pés recuados. Contém 4 grades laterais retráteis ou articuladas em polietileno ou ABS de alta resistência, com sistema de travamento de segurança. Rodízios com diâmetro mínimo de 3", providos de sistema de freio com dupla ação. Alimentação elétrica bivolt (110/220V). Dimensões máximas: Comprimento = Altura do leito ao piso (ajustável): 700mm; Largura total: 1000mm; Comprimento total: 2050mm. Dimensões mínimas: Comprimento = Altura com cabeceira (ajustável): 450mm; Largura total: 900mm; Comprimento: 1900mm. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	30,00	UND	RENOVAR	R\$ 5.127,25	R\$ 4.990,00	-2,68	216 MATERIAL HOSPITALAR LTDA
------	---	-------	-----	---------	--------------	--------------	-------	------------------------------

0013	Biombo sanfonado - hospitalar, PVC, base móvel. Dimensões máximas: 1,56m largura x 1,90m altura. Dimensões mínimas: 2,28m largura x 1,90m altura. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	10,00	UND	ROTAL	R\$ 1.595,00	R\$ 1.550,00	-2,82	NRX MEDICAL SYSTEMS COMERCIO ATACADISTA E SERVICOS MANUTENCAO E REPRESENTACAO DE EQUIPAMENTO APARELHOS ODONTO MEDICOS HOSPITALARES LTDA
0016	Régua hospitalar para instalação em parede ou cabeceira de leito, fabricada em perfil de alumínio com pintura anodizada ou epóxi ou outro acabamento industrial com resistência equivalente. Deve conter canaletas para gases medicinais e tomadas elétricas, com acabamento frontal. Tensão de alimentação 110V/ 220V. Dimensões máximas: Altura: 240mm; Profundidade: 90mm; Comprimento: 1600mm; Dimensões mínimas: Altura: 220mm; Profundidade: 80mm; Comprimento: 1500mm. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	8,00	UND	PROPRIA	R\$ 3.261,09	R\$ 1.800,00	-44,80	HORIZONTE IND E COM DE APARELHOS MEDICO HOSPITALAR LTDA-EPP

0017	Cadeira odontológica com estrutura metálica reforçada, acionamento elétrico por moto-redutor, com pedal de comando multifuncional. Possui encosto de cabeça biarticulado e removível, assento em poliuretano, braços laterais fixos ou rebatíveis. Base com acabamento em borracha antiderrapante. 130kg peso máximo suportado. Dimensões máximas: Altura: 850mm; Largura: 760mm; Comprimento: 1570mm; Dimensões mínimas: Altura: 800mm; Largura: 760mm; Comprimento: 1570mm; Garantia mínima de 12 (doze) meses.	1,00	UND	DENTEMED	R\$ 19.060,73	R\$ 18.600,00	-2,42	BHDENTAL COMERCIAL LTDA
------	---	------	-----	----------	------------------	------------------	-------	----------------------------

0019	Autoclave horizontal, com capacidade de 40 litros, digital, dotada de painel eletrônico com comandos programáveis, visor digital, válvula de segurança, câmara de aço inox e funcionamento automático. Ideal para esterilização hospitalar. Dimensões máximas: Altura: 430mm; Largura: 450mm; Comprimento: 700mm; Dimensões mínimas: Altura: 400mm; Largura: 400mm; Comprimento: 670mm; Garantia mínima de 12 (doze) meses.	2,00	UND	STERMAX	R\$ 7.260,00	R\$ 7.259,00	-0,01	S. F. SOLUCOES INTEGRADAS LTDA
------	---	------	-----	---------	--------------	--------------	-------	--------------------------------

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
05.885.332/0001-14	NRX MEDICAL SYSTEMS COMERCIO ATACADISTA E SERVICOS MANUTENCAO E REPRESENTACAO DE EQUIPAMENTO APARELHOS ODONTO MEDICOS HOSPITALARES LTDA	RUA MARIA LUCIA, 3339 - TIRADENTES	PORTO VELHO - RO	MARIO ALAERCIO BATISTA JÚNIOR	(69) 9981-7259 / 98115-9335
04.383.642/0001-78	SALUTARY CENTRO NORTE COMERCIAL LTDA	RUA MÉXICO, 1086 - NOVA PORTO VELHO	PORTO VELHO - RO	ODAIR JOSÉ DO NASCIMENTO	(69) 3222-7302 / 3222-3774 / 99283-6403
02.475.985/0001-37	COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA	AV. DOM PEDRO I, 2678 - SETOR 5	JARU - RO	ANDREW GUSTAVO DE SOUZA FARIAS	(69) 3521-5181 / 99285-8148
15.631.700/0001-51	216 MATERIAL HOSPITALAR LTDA	RUA GRÃO PARÁ, 216 -	PORTO ALEGRE - RS	ALEXANDRE PIRES BELEM	(51) 3779-5567

08.890.798/0001-04	HORIZONTE IND E COM DE APARELHOS MEDICO HOSPITALAR LTDA-EPP	RUA SÃO PAULO, 355 - TERRA PRETA	MAIRIPORA - SP	LOURIVAL PEDROSA MAIA	(11) 4486-4211 / 92002-1922
29.312.896/0001-26	BHDENTAL COMERCIAL LTDA	RUA ANTÔNIO GRAVATA, ANDAR 1, SALA A, 80 - CINQUENTENÁRIO	BELO HORIZONTE - MG	LEONARDO ANTÔNIO CATALDO CURY	(31) 3383-5611
29.217.430/0001-41	S. F. SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	RUA AMANDO PAULO, GALERIA LOURDES, TÉRREO, SALA 003, 35 - CENTRO	GOVERNADOR MANGABEIRA - BA	KARINNE FERREIRA MENDES DOS SANTOS	(27) 99589-0112 / (71) 99121-1736

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:

CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Protocolo 70241605

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90311/2025		
Data da Homologação:	11/03/2026	Processo nº	0033.026219/2023-56
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).
- 1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.
2. CLÁUSULA II - DO OBJETO
- 2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de equipamento e materiais médico-hospitalares (anestésico injetável, broca diamantada, fita adesiva, papel grau cirúrgico, entre outros), visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.
3. CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
4. CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE
- 4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições

previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

- 6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.
- 6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.
- 6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

- 7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.
- 7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.
- 7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.
- 7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.
- 7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.
- 8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. CLÁUSULA IX - DO FORO

- 9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

Item	Especificação	Consumo estimado	Unid.	Marca	Preço mercado	Preço registrado	DIF. %	Detentora
------	---------------	------------------	-------	-------	---------------	------------------	--------	-----------

0076	ANESTÉSICO INJETÁVEL LOCAL A BASE DE PRILOCAÍNA COM FELIPRESSINA A 3%- CAIXA - Solução injetável de 1,8ml, para uso odontológico, acondicionado em caixa com dados do fornecedor, número de lote, data de fabricação e validade, composição e dados de armazenamento. Embalando em tubetes que mantenha a integridade do produto, sendo que o tubete também deverá constar a descrição do produto, o nome do fabricante e validade. Embalagem: caixa com 50 tubetes de vidro de 1,8m.	187,00	CX	DFL	R\$ 176,21	R\$ 176,21	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0077	ANESTÉSICO INJETÁVEL LOCAL A BASE DE CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA 2% COM EPINEFRINA 1/100.000 - CAIXA Solução injetável de 1,8ml, para uso odontológico, acondicionado em caixa com dados do fornecedor, número de lote, data de fabricação e validade, composição e dados de armazenamento. Embalando em tubetes que mantenha a integridade do produto, sendo que o tubete também deverá constar a descrição do produto, o nome do fabricante e validade. Embalagem: caixa com 50 tubetes de vidro de 1,8ml.	391,00	CX	DFL	R\$ 171,66	R\$ 171,66	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0078	ANESTÉSICO INJETÁVEL LOCAL A BASE DE CLORIDRATO DE MEPIVACAÍNA 2% COM EPINEFRINA 1:100.000 - CAIXA Solução injetável de 1,8ml, para uso odontológico, acondicionado em caixa com dados do fornecedor, número de lote, data de fabricação e validade, composição e dados de armazenamento. Embalando em tubetes que mantenha a integridade do produto, sendo que o tubete também deverá constar a descrição do produto, o nome do fabricante e validade. Embalagem: caixa com 50 tubetes de vidro de 1,8ml.	17,00	CX	DFL	R\$ 163,93	R\$ 163,93	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0079	ANESTÉSICO TÓPICO COM 20% DE BENZOCAÍNA EM GEL - Anestésico tópico, em forma de gel, composto por 20% de Benzocaína por grama, para aplicação tópica na mucosa. Não injetável, com sabores diversos e disposto em embalagens que mantenha a integridade do produto e que contenha a marca comercial, procedência de fabricação, recomendação para armazenamento, validade, número do lote. Embalagem: pote com aproximadamente 12g.	34,00	POTE	DFL	R\$ 15,13	R\$ 15,13	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0080	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA- nº 1012 FG - Broca esférica nº 1012, em aço inoxidável, com extremidade arredondada impregnada com diamantes naturais, utilizada em motor de alta rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras em esmalte, dentina e preparações cavitárias em geral. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	170,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 4,60	R\$ 3,93	-14,57	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0081	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA- nº 1013 FG - Broca esférica nº 1013, em aço inoxidável, com extremidade arredondada impregnada com diamantes naturais, utilizada em motor de alta rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras em esmalte, dentina e preparações cavitárias em geral. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	170,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 4,28	R\$ 3,93	-8,18	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0082	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA- nº 1014 FG - Broca esférica nº 1014, em aço inoxidável, com extremidade arredondada impregnada com diamantes naturais, utilizada em motor de alta rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras em esmalte, dentina e preparações cavitárias em geral. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	170,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 4,14	R\$ 3,93	-5,07	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0083	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA- nº 1015 FG - Broca esférica nº 1015, em aço inoxidável, com extremidade arredondada impregnada com diamantes naturais, utilizada em motor de alta rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras em esmalte, dentina e preparações cavitárias em geral. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	170,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 4,12	R\$ 3,93	-4,61	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0084	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA- nº 1016 FG - Broca esférica nº 1016, em aço inoxidável, com extremidade arredondada impregnada com diamantes naturais, utilizada em motor de alta rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras em esmalte, dentina e preparações cavitárias em geral. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	170,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 4,46	R\$ 3,93	-11,88	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0085	BROCA DE ALTA ROTAÇÃO DIAMANTADA ESFÉRICA Nº1016 HL FG L (HASTE LONGA) - Broca esférica nº 1016, haste longa em aço inoxidável, com extremidade arredondada impregnada com diamantes naturais, utilizada em motor de alta rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras em esmalte, dentina e preparações cavitárias em geral. Embalagem com 1 unidade para alta rotação	170,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 4,57	R\$ 3,93	-14,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0086	BROCA DE ALTA ROTAÇÃO DIAMANTADA CÔNICA Nº 1190 FG - Broca chama nº 1190, em aço inoxidável, impregnada com diamantes naturais, utilizada em motor de alta rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras em esmalte, dentina e preparações cavitárias em geral. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	255,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 2,39	R\$ 2,39	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0087	BROCA DE ALTA ROTAÇÃO DIAMANTADA CÔNICA Nº 3195 FG - Broca cônica nº 3195, em aço inoxidável, impregnada com diamantes naturais, utilizada em motor de alta rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras em esmalte, dentina e preparações cavitárias em geral. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	255,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 4,01	R\$ 3,93	-2,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0088	BROCA DE ALTA ROTAÇÃO DIAMANTADA CHAMA Nº 3118 FG - Broca chama nº 3118, em aço inoxidável, impregnada com diamantes naturais, utilizada em motor de alta rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras em esmalte, dentina e preparações cavitárias em geral. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	255,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 6,01	R\$ 3,93	-34,61	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0089	BROCA DE ALTA ROTAÇÃO CARBIDE CIRÚRGICA FG 702 HL FG XL (HASTE LONGA) - Broca cirúrgica de haste longa (25 mm), desenvolvida para proporcionar corte eficiente, redução de vibração e risco fratura dental. Permite múltiplas autoclavagens sem risco de corrosão. Indicada para motores de alta rotação. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	170,00	UND	E.H KAVO KERR	R\$ 27,61	R\$ 18,93	-31,44	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0090	BROCA DE ALTA ROTAÇÃO CARBIDE ENDO Z - Broca com haste longa, formato cônico e com ponta inativa, indicada para abertura da câmara pulpar, facilitando o acesso aos canais radiculares. Desenvolvida para proporcionar corte eficiente e diminuir o tempo operatório, com ponta segura e sem risco de acidentes. Permite múltiplas autoclavagens sem risco de corrosão. Indicada para motores de alta rotação. Embalagem com 1 unidade para alta rotação.	170,00	UND	IMPLA	R\$ 11,99	R\$ 11,99	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0091	BROCA CARBIDE ESFÉRICA Nº 4 CA - Broca carbide esférica com lâminas de corte afiadas para ser utilizada em motor de baixa rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras para todos os tipos de preparo e remoção de tecidos cariados. Embalagem com 1 unidade para baixa rotação.	170,00	UND	E.H KAVO KERR	R\$ 10,85	R\$ 10,85	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0092	BROCA CARBIDE ESFÉRICA Nº 5 CA - Broca carbide esférica com lâminas de corte afiadas para ser utilizada em motor de baixa rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras para todos os tipos de preparo e remoção de tecidos cariados. Embalagem com 1 unidade para baixa rotação.	170,00	UND	E.H KAVO KERR	R\$ 10,17	R\$ 10,17	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0093	BROCA CARBIDE ESFÉRICA Nº 6 CA - Broca carbide esférica com lâminas de corte afiadas para ser utilizada em motor de baixa rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras para todos os tipos de preparo e remoção de tecidos cariados. Embalagem com 1 unidade para baixa rotação.	170,00	UND	E.H KAVO KERR	R\$ 11,05	R\$ 11,05	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0094	BROCA CARBIDE ESFÉRICA Nº 7 CA - Broca carbide esférica com lâminas de corte afiadas para ser utilizada em motor de baixa rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras para todos os tipos de preparo e remoção de tecidos cariados. Embalagem com 1 unidade para baixa rotação.	170,00	UND	E.H KAVO KERR	R\$ 11,51	R\$ 11,10	-3,56	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0095	BROCA CARBIDE ESFÉRICA Nº 8 CA - Broca carbide esférica com lâminas de corte afiadas para ser utilizada em motor de baixa rotação e desenvolvida para proporcionar corte eficiente. Utilizada na odontologia em operações rotineiras para todos os tipos de preparo e remoção de tecidos cariados. Embalagem com 1 unidade para baixa rotação.	170,00	UND	E.H KAVO KERR	R\$ 10,51	R\$ 10,51	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0096	OXIDO DE ZINCO - Pó finíssimo branco, para uso odontológico, leve inodoro e isento de partículas ásperas. A reação dele com o eugenol é utilizado em várias operações dentais, tais como proteção do complexo dentina polpa (forramento), curativo para auxiliar da recuperação da polpa inflamada, agente de cimentação temporária. Embalagem em frasco com dados do fabricante, data de fabricação e validade, número de lote, indicações, e armazenagem em material que mantenha a integridade do produto. Embalagem em frasco de 50 g.	51,00	UND	SS WHITE	R\$ 5,65	R\$ 5,65	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0097	FORMOCRESOL - Constituído por uma mistura de cresóis e formol, sendo um fixador de polpas vivas, mantendo-as inertes e possibilitando a conservação do dente decíduo até sua queda fisiológica (pulpotomia). É um potente agente antimicrobiano que possui ainda a capacidade deneutralizar toxinas presentes no canal radicular. Embalagem com recomendações para armazenamento, validade, lote, e que mantenha aintegridade do produto. Embalado individualmente em frasco de 10 ml.	17,00	UND	BIODINAMICA	R\$ 11,60	R\$ 11,60	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0098	CLOREXIDINA 0,12% BOCHECHO - Solução aquosa de digluconato de clorexidina líquida a 0,12% para realização de bochechos. Embalagem: Frasco de 500 ml.	204,00	UND	DENTAL CLEAN 1L	R\$ 15,97	R\$ 15,97	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0099	TIRA DE LIXA DE POLIÉSTER PARA ACABAMENTO E POLIMENTO - Para acabamento e polimento em superfícies proximais de restaurações. São flexíveis e possui abrasivo de granulação diferente identificadas nas cores cinza e branca. Cada tira possui um centro neutro (sem abrasivo) para facilitar a introdução nas superfícies interproximais dos dentes. Embalagem: Caixas com 150 unidades de 4mm de largura e 170 mm de comprimento.	17,00	CX	IMPLA	R\$ 17,11	R\$ 13,75	-19,64	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0100	PASTA PROFILÁTICA - Indicada para utilização em procedimentos de limpeza, remoção de detritos, manchas, placas bacterianas e polimento, como parte do tratamento profissional de profilaxia de cáries e doenças periodontais. Não contém óleo, possui uma viscosidade ideal e contém flúor e tem sabor. Embalagem com 90 g.	34,00	UND	IODONTOSUL	R\$ 8,57	R\$ 8,50	-0,82	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0101	RESINA PARA FOTOPOLIMERIZAÇÃO EA2 - Compósito nanohíbrido e radiopaco, indicado para restauração de dentes anteriores e posteriores. Formulado à base de conceitos modernos onde o uso de monômeros metacrílicos, silanos e cargas com adequada distribuição de tamanho de partículas, são combinados para fornecer um produto com propriedades físicas, mecânicas e óticas diferenciadas. Acondicionado em seringas de plástico próprio, contendo na embalagem os dados do fabricante, data de fabricação, validade, número de lote e armazenamento em material que mantenha a integridade do produto. Embalagem com 1 seringa de 4g.	17,00	UND	FGM/LLIS	R\$ 15,50	R\$ 15,50	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0102	RESINA PARA FOTOPOLIMERIZAÇÃO DA2 - Compósito nanohíbrido e radiopaco, indicado para restauração de dentes anteriores e posteriores. Formulado à base de conceitos modernos onde o uso de monômeros metacrílicos, silanos e cargas com adequada distribuição de tamanho de partículas, são combinados para fornecer um produto com propriedades físicas, mecânicas e óticas diferenciadas. Acondicionado em seringas de plástico próprio, contendo na embalagem os dados do fabricante, data de fabricação, validade, número de lote e armazenamento em material que mantenha a integridade do produto. Embalagem com 1 seringa de 4g.	17,00	UND	FGM/LLIS	R\$ 21,20	R\$ 21,20	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0103	RESINA PARA FOTOPOLIMERIZAÇÃO DA3 - Compósito nanohíbrido e radiopaco, indicado para restauração de dentes anteriores e posteriores. Formulado à base de conceitos modernos onde o uso de monômeros metacrílicos, silanos e cargas com adequada distribuição de tamanho de partículas, são combinados para fornecer um produto com propriedades físicas, mecânicas e óticas diferenciadas. Acondicionado em seringas de plástico próprio, contendo na embalagem os dados do fabricante, data de fabricação, validade, número de lote e armazenamento em material que mantenha a integridade do produto. Embalagem com 1 seringa de 4g.	17,00	UND	FGM/LLIS	R\$ 14,05	R\$ 14,05	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0104	RESINA PARA FOTOPOLIMERIZAÇÃO EA3 - Compósito nanohíbrido e radiopaco, indicado para restauração de dentes anteriores e posteriores. Formulado à base de conceitos modernos onde o uso de monômeros metacrílicos, silanos e cargas com adequada distribuição de tamanho de partículas, são combinados para fornecer um produto com propriedades físicas, mecânicas e óticas diferenciadas. Acondicionado em seringas de plástico próprio, contendo na embalagem os dados do fabricante, data de fabricação, validade, número de lote e armazenamento em material que mantenha a integridade do produto. Embalagem com 1 seringa de 4g.	17,00	UND	FGM/LLIS	R\$ 20,83	R\$ 20,83	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0105	RESINA FOTOPOLIMERIZAÇÃO EA3,5 - Compósito nanohíbrido e radiopaco, indicado para restauração de dentes anteriores e posteriores. Formulado à base de conceitos modernos onde o uso de monômeros metacrílicos, silanos e cargas com adequada distribuição de tamanho de partículas, são combinados para fornecer um produto com propriedades físicas, mecânicas e óticas diferenciadas. Acondicionado em seringas de plástico próprio, contendo na embalagem os dados do fabricante, data de fabricação, validade, número de lote e armazenamento em material que mantenha a integridade do produto. Embalagem com 1 seringa de 4g.	17,00	UND	FGM/LLIS	R\$ 22,42	R\$ 22,42	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0106	SISTEMA ADESIVO FOTOPOLIMERIZAVEL PARA ESMALTE E DENTINA - Sistema adesivo fotopolimerizável para esmalte e dentina, responsável pela união entre a estrutura dental e materiais restauradores. Classificado como adesivo convencional de dois passos (combina primer e adesivo em um só frasco), sendo necessário condicionamento ácido previamente à aplicação do adesivo. Solvente à base de água e álcool. Estabilidade química e resistência do filme adesivo gerado após polimerização e a adequada capacidade de penetração dos monômeros nas fibras colágenas de dentina úmida desmineralizada. Adicionado em frasco com dados do fabricante, data de fabricação, validade, número de lote, em material que mantenha a integridade do produto. Embalagem: Frascos que contenham de 4 ml a 6 ml.	68,00	UND	FGM/ AMBAR	R\$ 40,42	R\$ 40,42	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0107	CONDICIONADOR ÁCIDO FOSFÓRICO A 37% - Ácido fosfórico a 37% gel, condicionador de esmalte, não injetável, com seringa não reutilizável e com boa tixotropia. Embalagem constando externamente a marca comercial, procedência de fabricação, recomendações para armazenamento, validade mínima de dois anos da data de entrega. Embalagem com 03 seringas com ponteira para aplicação.	408,00	UND	IMPLA	R\$ 4,88	R\$ 4,88	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0108	ESCOVA ROBINSON RETA - Escova Robinson Reta para contra ângulo, nas cores preta ou branca com comprimento total (I2) 28mm, comprimento cerdas (I1) 6mm, com cerdas macias e de diâmetro de 0,50mm. Embalagem com 01 unidade.	340,00	UND	3R/ MICRODONT	R\$ 3,11	R\$ 2,23	-28,30	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0109	FIO DE SUTURA DE NYLON 3.0 AG. 1,5 CM - Fio de sutura de nylon preta, nº3.0, agulha de 1,5cm (fio agulhado). Não absorvível, estéril e embalados individualmente em Papel Grau Cirúrgicos. Para uso odontológico. Embalagem: Caixa com 24 unidades/envelopes.	408,00	CX	DONATI	R\$ 31,28	R\$ 31,28	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0110	ROLETE DE ALGODÃO ODONTOLÓGICO - Algodão hidrófilo em formato cilíndrico, macio, na cor branca, boa absorvência, inodoro. Indicado para afastamento da bochecha e absorção de líquidos em tratamento odontológico. Embalagem: Pacotes com 100 unidades.	816,00	PCT	MAXCLEAN	R\$ 4,22	R\$ 4,22	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0111	SUGADOR DESCARTÁVEL - Tubo confeccionado em P.V.C. transparente e atóxico, com arame de aço desenvolvido para fixação imediata na posição desejada pelo profissional; ponteira confeccionada em P.V.C. macio, atóxico, colorido e vazado. Acondicionado em saco plástico que mantenha a integridade do produto, contendo os dados do fabricante, registro na ANVISA, data de vencimento e número de lote. Embalagem: Pacote com 40 unidades	612,00	PCT	MAXCLEAN	R\$ 13,31	R\$ 13,31	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0112	TIRAS DE LIXA DE AÇO INOX – 4 mmTiras em aço inox maleável, com aplicação de camada regular de abrasivos para acabamento de restaurações interproximais. São flexíveis e se adaptam ao contorno das regiões proximais para qualquer tipo de material. Embalagem: com 12 unidades	68,00	CX	IMPLA	R\$ 11,47	R\$ 8,25	-28,07	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0113	IONÔMERO DE VIDRO PARA RESTAURAÇÃO DENTAL - Cimento de presa rápida que possui uma boa adesão ao esmalte e à dentina, sendo desnecessário a criação de retenções. Possui capacidade de liberação de flúor e ação anticariogênica. Embalagem: kit que contém 01 frasco de cimento em pó com 10g e 01 frasco de líquido com 8g, 1 dosador de pó, 1 bloco de espatulação. Cor A3.	68,00	KIT	FGM	R\$ 73,40	R\$ 40,00	-45,50	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0114	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A. - Hidróxido de cálcio P.A. é apresentado em forma de pó, puro, indicado com medicação curativa intracanal, considerado excelente para estimular a formação de dentina reparadora, aumentando sua espessura e proporcionando maior proteção ao tecido pulpar. Embalagem: 01 Frasco com aproximadamente 10g.	17,00	UND	BIODINAMICA	R\$ 21,58	R\$ 11,60	-46,25	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0115	AGULHA GENGIVAL CURTA - Agulha gengival 30g curta, descartável, de aço inoxidável, com lacre e estéril. Utilizada para anestesia odontológica. Embalada individualmente com lacre, em plástico resistente. Acondicionada em material que mantenha a integridade do produto e disposta em embalagem/caixa constando externamente a marca comercial, procedência de fabricação, recomendações para armazenamento. Embalagem: caixa com 100 unidades	204,00	CX	SR	R\$ 23,28	R\$ 23,28	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0116	LÂMINA DE BISTURI DESCARTÁVEL CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO Nº12 - Estéril, embalagem contendo dados de identificação e procedência, validade, lote, registro ou cadastro no ministério da saúde. Embalagem: caixa com 100 unidades.	40,00	CX	MEDIX	R\$ 26,14	R\$ 26,14	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0117	LÂMINA DE BISTURI DESCARTÁVEL CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO Nº15 - Estéril, embalagem contendo dados de identificação e procedência, validade, lote, registro ou cadastro no ministério da saúde. Embalagem: caixa com 100 unidades.	40,00	CX	MEDIX	R\$ 30,07	R\$ 30,07	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0118	LÂMINA DE BISTURI DESCARTÁVEL CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO Nº23 - Estéril, embalagem contendo dados de identificação e procedência, validade, lote, registro ou cadastro no ministério da saúde. Embalagem: caixa com 100 unidades.	40,00	CX	MEDIX	R\$ 29,81	R\$ 29,81	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0119	LÂMINA DE BISTURI DESCARTÁVEL CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO N°24 - Estéril, embalagem contendo dados de identificação e procedência, validade, lote, registro ou cadastro no ministério da saúde.	34,00	CX	MEDIX	R\$ 36,44	R\$ 36,44	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0120	APLICADOR TIPO MICROBUSH TAMANHO REGULAR - Micro aplicador descartável para cavidades dentais, com haste dobrável (uma ou duas dobras) e ponta com cerdas de nylon que em contato com o sistema adesivo e demais produtos odontológicos que necessitem do aplicador, este deverá manter-se íntegro na parte das cerdas. Embalagem: Caixa com 100 unidades de tamanho regular.	68,00	CX	3R/ MICRODONT	R\$ 12,21	R\$ 12,21	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0121	PAPEL CARBONO PARA ARTICULAÇÃO - Papel carbono odontológico para registro de articulação, em papel com 300 micras de espessura. Embalagem: blocos de 12 folhas duplas azul e vermelha, contendo externamente a marca comercial.	85,00	UND	IMPLA	R\$ 4,96	R\$ 4,96	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0122	PARAMONOCLOROFENOL CANFORADO - Paramonoclorofenol canforado é um líquido incolor ou amarelo claro com aroma característico de cânfora e que possui propriedades antissépticas do fenol e do cloro e apresenta um amplo espectro antibacteriano, sendo eficaz também contra fungos. Utilizado como antisséptico e analgésico, sendo empregado como medicação intracanal (de demora). Embalagem que mantenha a integridade do produto, de vidro e com tampa de rosca com lacre, em caixa com dados do fabricante, data de fabricação, validade e número de lote. Embalagem: frasco de 20ml.	17,00	UND	BIODINAMICA	R\$ 8,28	R\$ 8,28	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0123	TIRA MATRIZ DE POLIÉSTER 0,05 X 10 X 100 MM - Tira matriz composta por 100% poliéster, transparente e super flexível. Utilizadas em isolamento de restaurações interproximais com resina composta. Disposta em tiras pré-cortadas de tamanho 0,05 x 10 x 100mm. Embalagem: Envelope com 50 unidades pré-cortadas	34,00	UND	IMPLA	R\$ 15,39	R\$ 1,85	-87,98	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0124	PASTA MEDICAMENTOSA (CURATIVO) PARA TRATAMENTO ALVEOLAR - Ação cicatrizante, anestésica, anti-inflamatória e anti-microbiana. É indicado como uma barreira física após as extrações dentárias, conferindo proteção, pois age como um tampão alveolar moldável, constituindo um arcabouço sólido para a regeneração tecidual, evitando a contaminação das paredes ósseas. É eliminado gradualmente da cavidade alveolar em até 30 dias, à medida que ocorre o preenchimento do alvéolo dentário com tecido de granulação e tecido ósseo neoformado. Embalagem: Frasco com 10g.	34,00	FRASCO	BIODINAMICA	R\$ 95,29	R\$ 67,40	-29,27	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0125	FLUOR GEL ACIDULADO - Fluoreto de sódio em gel acidulado, tixotrópico, com sabor, contendo fluoreto fosfato acidulado 1,23% íons fluor para uso profissional (1 minuto). Embalagem constando externamente marca comercial e procedencia de fabricação com dados do fabricante, recomendação para armazenamento, precauções de uso, data de validade e lote. Embalagem: Frasco com 200 ml	34,00	FRASCO	IODONTOSUL	R\$ 5,33	R\$ 5,33	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0126	KIT DE PASTA DE HIDROXIDO DE CALCIO - Kit com 1 tubo de pasta base com aproximadamente 13g, 1 tubo de pasta catalisadora com aproximadamente 11g, 1 bloco de mistura. É de facil mistura, com presa rápida é radiopaco e auto-endurecível. É biocompatível e não contém eugenol. Embalagem constando externamente marca comercial, procedencia de fabricação, recomendações para armazenamento, número de lote, data de validade e armazenado de modo que mantenha a integridade do produto. Embalagem: Caixa contendo um Kit com 1 tubo de pasta base com 13g, 1 tubo de pasta catalisadora com 11g e 1 bloco de mistura.	17,00	KIT	DENTSPLY	R\$ 71,82	R\$ 49,58	-30,97	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0127	ABAIXADOR DE LÍNGUA PALITO - Abaixador confeccionado em madeira, não estéril, descartável e de uso único. Formato convencional, com bordas e superfícies bem acabadas. Largura e espessura uniformes em toda a sua extensão, medindo aproximadamente 14cm de comprimento, 1,4cm de largura e 0,5mm de espessura. Embalagem: Pacote com 100 unidades.	100,00	PCT	THEOTO	R\$ 6,55	R\$ 6,55	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0128	ESCOVA PARA LIMPEZA DE INSTRUMENTAIS - Escova com cerdas de nylon que tenham uma certa rigidez, que possibilite uma limpeza profunda de instrumental com ranhuras e superfícies irregulares. Com cabo e destinada a limpeza de artigos de pequeno e porte. Embalagem com 1 unidade.	20,00	UND	IMPLA	R\$ 56,67	R\$ 7,85	-86,15	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0129	MATERIAL OBTURADOR PROVISÓRIO - Material de preenchimento de boa consistência, fácil manipulação e remoção para preenchimento temporário das cavidades dentárias. Boa adesão às paredes da cavidade com endurecimento rápido na boca ao entrar em contato com a saliva. Embalagem: 01 Pote com 25 g.	40,00	UND	SS WHITE	R\$ 7,68	R\$ 7,68	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0130	PEDRA POMES - Pó abrasivo extra fino de cor acinzentada ou branca, de baixa densidade e peso. Indicado para remoção de placa bacteriana, manchas superficiais e na limpeza e polimento do esmalte dentário. Embalagem: 01 pote com 100g.	10,00	UND	IODONTOSUL	R\$ 5,25	R\$ 5,25	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0131	VASELINA SÓLIDA POMADA - É um produto indicado como emoliente, no tratamento de rachaduras da pele, como umectante. Tem efeito emoliente e melhora a elasticidade. Na odontologia, isola a resina acrílica de tecidos bucais. Embalagem: 1 pote de 90g.	30,00	UND	LYSANDA	R\$ 14,73	R\$ 14,73	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0132	ESPONJA HEMOSTÁTICA - Esponja hemostática obtida de gelatina liofilizada, esterilizada, de forma cúbica com medidas de aproximadamente 1cmx1cm e de peso não inferior a 10 mg. Apresenta uma ação hemostática. cicatrizante e é completamente reabsorvível pelo organismo num período de 15 dias. Apresenta-se preparada para utilizar. e acondicionado individualmente em blister. Embalagem: Caixa contendo um blister com 10 unidades.	68,00	CX	MAQUIRA	R\$ 40,27	R\$ 40,27	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0133	DETERGENTE ENZIMÁTICO - Detergente enzimático, indicado especificamente para a limpeza de instrumental cirúrgico, artigos médicos e odontológicos, manualmente e ou através de lavadoras automáticas de limpeza, com a finalidade de remover as sujidades orgânicas e evitar a formação de compostos insolúveis na superfície desses dispositivos. Com ação bacteriostática, eficaz contra a matéria orgânica, com poder desengordurante, removendo proteínas, amidos, lipídeos e componentes do biofilme e biocarga. Com registro na ANVISA. Embalagem contendo 1 litro	85,00	FRASCO	KELDRIN	R\$ 23,97	R\$ 23,97	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0134	KIT DE DISCOS COM MANDRIL PARA ACABAMENTO DE RESINA - Utilizados para polimento e acabamento das superfícies livres dos dentes. O kit possui 1 mandril metálico compatível com contra ângulo e discos em 4 granulações: grossa, média, fina e superfina. Centro metálico para encaixe do mandril sobre pressão. Deve acompanhar mandril específico para o sistema que deve ser acoplado em contra ângulo. Diâmetro de 1/2". Embalagem: Kit contendo discos de diferentes cores e mandril metálico compatível com contra ângulo.	34,00	KIT	TDV C/60	R\$ 249,38	R\$ 249,38	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

0135	MASCARA N95: PFF – 2 - Efeito de filtração: 95%, Não Estéril; descartável e de uso único; fabricada em Não- tecido; atóxica e Apirogênica; 02 camadas de Meltbonded – Filtro protetor; camada externa de Spunbonded azul – estética; camada interna de spunbonded branco – conforto; camada Intermediária de Spunbonded – separador dos filtros; camada intermediária de feltro – sustentação; válvulae de material flexível sem memória; elástico. Embalagem: 01 caixa com 50 unidades.	200,00	CX	DESCARPACK	R\$ 44,19	R\$ 44,19	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0136	FITA MICROPOROSA 10CM X 10CM - Fita confeccionada com substrato de não-tecido à base de fibras de viscose, resina acrílica e massa adesiva à base de poliacrilato hipoalergênico. Fina espessura, indicada para curativos. Embalagem: pacote com 01 rolo.	300,00	UND	MISSNER/ADPELE	R\$ 8,23	R\$ 8,23	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
0137	FITA MICROPOROSA 5CM X 10CM - Fita confeccionada com substrato de não-tecido à base de fibras de viscose, resina acrílica e massa adesiva à base de poliacrilato hipoalergênico. Fina espessura, indicada para curativos. Embalagem: pacote com 01 rolo.	300,00	UND	MISSNER/ADPELE	R\$ 4,52	R\$ 4,52	0,00	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA

EMPRESA DETENTORA:

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
28.820.255/0001-10	SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA	RUA DOUTOR LISIMACO FERREIRA DA COSTA, 225 - SALA 01 - RECREIO	LONDRINA - PR	JULIANA CAROLINA ZANINELLI LADEIRA	43 3376 6360

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:
SARAH CHRISTINA DE MORAES ALVES

Protocolo 70231999

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2025/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90224/2024		
Data da Homologação:	11/03/2026	Processo nº	0009.001907/2024-91
Órgão Participante:	Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).**
- 1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.
2. **CLÁUSULA II - DO OBJETO**
- 2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de empresa especializada em fornecimento de refeições, servidas em vasilhames adequados, para atender as residências regionais e usinas de asfaltos, visando atender as necessidades do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.
3. **CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
4. **CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**
- 4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.
- 4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.
5. **CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**
- 5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.
- 5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.
- 5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua

adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

- 7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.
- 7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.
- 7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. **CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.
- 8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. **CLÁUSULA IX - DO FORO**

- 9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	DESJEJUM - PORTO VELHO	24.024,00	UND	R\$ 8,10	R\$ 8,10	0,00	CALECHE COMERCIO E SERVICOS LTDA
0002	ALMOÇO - PORTO VELHO	24.024,00	UND	R\$ 19,49	R\$ 19,49	0,00	CALECHE COMERCIO E SERVICOS LTDA
0003	LANCHE DA TARDE - PORTO VELHO	24.024,00	UND	R\$ 8,38	R\$ 8,38	0,00	CALECHE COMERCIO E SERVICOS LTDA

EMPRESA DETENTORA:

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
17.079.925/0001-72	CALECHE COMERCIO E SERVICOS LTDA	RUA MENEZES FILHO, SALA A, 3394 - CASA PRETA	Jl- PARANA - RO	LEONARDO SCARONE PINTOS	(69) 3422-67990/99753-3320 /3423-0823

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:

SARAH CHRISTINA DE MORAES ALVES

Protocolo 70272582

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2026/SUPEL_RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 90220/2025		
Data da Homologação:	11/03/2026	Processo nº	0029.064405/2024-33
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Educação - SEDUC		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I - IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**
- 1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.
2. **CLÁUSULA II - DO OBJETO**
- 2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual Contratação de Outros Serviços de Terceiros - Empresa especializada em serviços de solução tecnológica com fornecimento de plataforma de segurança e Licença de Uso, por prazo determinado abrangendo instalação, subscrição, emissão de Termo de Licenciamento, gerenciamento de chave de criptografia e treinamento, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.
3. **CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
4. **CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**
- 4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador - Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.
- 4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.
5. **CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**
- 5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
- 5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.
- 5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.
- 5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termo do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

- 7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.
- 7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.
- 8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. CLÁUSULA IX - DO FORO

- 9.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	CONSOLE DE GERENCIAMENTO, centralizado em alta disponibilidade, incluindo subscrição para 36 meses, instalação e configuração	4,00	LICENÇA DE USO	R\$ 1.189.022,85	R\$ 1.125.000,00	-5,38	APLIDIGITAL COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA
0002	AGENTES DE PROTEÇÃO SERVIDORES, incluindo subscrição para 36 meses, instalação e configuração	12,00	LICENÇA DE USO	R\$ 383.327,05	R\$ 382.000,00	-0,35	APLIDIGITAL COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA
0003	AGENTES PARA COMPARTILHAMENTO SEGURO DE BASE DE DADOS, incluindo subscrição para 36 meses, instalação e configuração	2,00	LICENÇA DE USO	R\$ 1.228.541,78	R\$ 1.120.000,00	-8,84	APLIDIGITAL COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA
0004	AGENTES DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA APLICAÇÃO, incluindo subscrição para 36 meses, instalação e configuração.	8,00	LICENÇA DE USO	R\$ 554.132,86	R\$ 545.000,00	-1,65	APLIDIGITAL COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA

0005	AGENTES PARA GESTÃO DE CHAVES LOCAL, incluindo subscrição, instalação e configuração. A proposta deve contemplar 36 meses de subscrições.	10,00	LICENÇA DE USO	R\$ 33.669,84	R\$ 29.700,00	-11,79	APLIDIGITAL COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA
0006	Subscrição de agentes para descoberta e classificação de dados, incluindo instalação e configuração. Termo de licenciamento por 36 (trinta e seis) meses (franquia 50 TB)	2,00	LICENÇA DE USO	R\$ 5.713.747,22	R\$ 5.640.000,00	-1,29	APLIDIGITAL COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA
0007	Serviço de Implementação de console de gerenciamento de chaves de criptografia.	2,00	SERVIÇO	R\$ 787.812,00	R\$ 695.000,00	-11,78	APLIDIGITAL COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA
0008	Serviços de treinamento das soluções (Por Participante).	6,00	SERVIÇO	R\$ 17.025,37	R\$ 15.040,00	-11,66	APLIDIGITAL COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA

EMPRESA DETENTORA:

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
05.552.901/0001-00	APLIDIGITAL COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA	AL MAMORE NÚMERO 911 COMPLEMENTO SALA 507 A 510 CEP 06.454-040, BAIRRO/DISTRITO ALPHAVILLE INDUSTRIAL	BARUERI-SP	Sandro Prando Sabag	(11) 2078-3030

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:
SARAH CHRISTINA DE MORAES ALVES

Protocolo 70277049

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 33/2026/SEPAT-CI (70058869), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Flávio Tavares de Lima, Irani Marques de Albuquerque, Margareth Christina Bonazini Castelo Branco e Domingos Sávio Lima de Siqueira** no valor total de R\$ 17.355,00 (**dezessete mil trezentos e cinquenta e cinco reais**), referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA
Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA
Coordenadora
Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF
Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)
Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR
ORDENADOR DE DESPESAS
Diretor Executivo
Portaria nº 86 de 11 de julho de 2022 (id. 0030362251)
(Assinado eletronicamente)

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT
Avenida Abunã, n.º 1759, Bairro São João Bosco, Porto Velho-RO, CEP 76.803-750
Tel.: 69 3212-8170 - e-mail: gpi@sepat.ro.gov.br

Protocolo 70165843

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 25/2026/SEPAT-CI (69861977), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Antonio Rito Costa Farias, Fábio Ludgero, Tâmara Katiele Soares Oliveira, Maria Jéssica Tupinambá, Lázaro Pereira de Araujo e Marlene Gomes Pereira** no valor total de R\$ 30.838,50 (trinta mil oitocentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos), **referente à** Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA
Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA
Coordenadora
Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF
Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)
Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR
ORDENADOR DE DESPESAS
Diretor Executivo
Portaria nº 86 de 11 de julho de 2022 (id. 0030362251)
(Assinado eletronicamente)

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT
Avenida Abunã, n.º 1759, Bairro São João Bosco, Porto Velho-RO, CEP 76.803-750
Tel.: 69 3212-8170 - e-mail: gpi@sepat.ro.gov.br

Protocolo 70003234

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 7/2026/SEPAT-CI (67959955), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **Clebson Vasconcelos Pinheiro, Carlos Alexandre Lourenço, Tâmara Katiele Soares Oliveira, Rosicleia Matos Ramos Rocha e Guilherme Lira Souto** no valor total de R\$ 34.398,50 (**trinta e quatro mil trezentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos**), referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

ORDENADOR DE DESPESAS

Diretor Executivo

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

(Assinado eletronicamente)

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Avenida Abunã, n.º 1759, Bairro São João Bosco, Porto Velho-RO, CEP 76.803-750

Tel.: 69 3212-8170 - e-mail: gp@sepat.ro.gov.br

Protocolo 70172878

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, através do Parecer nº 358/2025/SEPAT-CI (67877035), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis da Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: Manoel Fagner Gomes Costa, Felipe Costa Andrichi, Sileide Nascimento Carvalho, Raiane Carolina da Silva Oliveira da Silva e Rosana Nascimento Alves Cordeiro, no valor total de R\$ 22.695,00 (**vinte e dois mil seiscentos e noventa e cinco reais**), referente a Concessão de Diárias.

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

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

DAVI MACHADO DE ALENCAR

ORDENADOR DE DESPESAS

Diretor Executivo

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

(Assinado eletronicamente)

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Avenida Abunã, n.º 1759, Bairro São João Bosco, Porto Velho-RO, CEP 76.803-750
Tel.: 69 3212-8170 - e-mail: gpi@sepat.ro.gov.br

Protocolo 70014326

Portaria nº 69 de 17 de março de 2026

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

CONSIDERANDO que os contratos celebrados devem ser executados fielmente pelas partes, em consonância as respectivas cláusulas, bem como as normas estabelecidas na Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública.

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força da Lei n.º 14.133/2021.

CONSIDERANDO os contratos celebrados, com as empresas **G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** e a **LIRA & CAMPOSANO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TI LTDA**, no processo administrativo 0064.002318/2023-85, o objetivo a contratação de empresas especializada nos serviços de impressão e locação de impressoras Monocromáticas e Policromáticas, com a finalidade de atender a Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO , conforme as especificações e quantitativos estabelecidos nos respectivos instrumentos.

CONSIDERANDO o Despacho 70173726 dos autos 0064.000625/2026-74 no qual se solicita a substituição dos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo para atuar, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto aos contratos com a empresa **G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 11.757.232/0001-05 e a empresa **LIRA & CAMPOSANO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TI LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 45.152.806/0001-33.

	GESTOR DO CONTRATO
SERVIDOR	CLÁUDIO LIMA LESSA RIBEIRO

PARÁGRAFO ÚNICO - O Gestor do Contrato deverá, para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com o objetivo de verificar se sua execução obedece às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como com o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

Art. 2º - DESIGNAR o servidor abaixo para atuar, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto ao contrato com a empresa **G3 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 11.757.232/0001-05 e a empresa **LIRA & CAMPOSANO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TI LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 45.152.806/0001-33.

	FISCAL DO CONTRATO
SERVIDOR	ARAMIS DE MESQUITA FERNANDES

PARÁGRAFO ÚNICO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 3º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 4º - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

Art. 5º - Revoga-se a Portaria nº 10 de 08 de janeiro de 2026.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - SEPAT

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 70213233

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 90 de 18 de março de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º. - **CONCEDER** ao servidor ANTONIO RICARDO MONTEIRO DO NASCIMENTO, matrícula: xxxxxx728, ocupante do cargo de Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal desta Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, o gozo de folga compensatória nos períodos de **20/03/2026 e 23 à 26/03/2026**, no período do recesso natalino, regulamentado pelo DECRETO Nº 28.680, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023 e Portaria nº 204 de 08 de outubro de 2024 0053601770, sem prejuízo da remuneração.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador Geral do Estado

Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 70283259

Portaria nº 89 de 18 de março de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Nº 1.109, De 12 Novembro De 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224 de 12.11.2021.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **REMARCAR** o gozo de férias regulamentares do servidor **MAICON PAULINO DA SILVA QUIROZ**, Assessor, Matrícula nº xxxxx997, pertencente ao quadro de pessoal desta COGES/RO, do período de 20/01/2026 a 29/01/2026 (10 dias), para o período de **05/03/2026 à 14/03/2026 (10 dias)**, mantendo-se o período de 02/06/2026 a 11/06/2026 (10 dias) e o Abono Pecuniário de 01/01/2026 até 10/01/2026, *referente ao exercício de 2026*.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, alterando o período da Portaria de férias nº 13878 de 30 de outubro de 2025 Diof 207.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil - COGES CRC/RO nº 00720

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 70265330

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

Portaria nº 298 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere e considerando o **Contrato n.º 1551/2024/PGE-SUGESP**, referente a contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, de **serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível** em rede de postos

credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip* ou outro dispositivo disponível no mercado, prestados pela empresa **UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVÊNIOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.884.660/0001-04, oriundo do Processo n.º 0030.002445/2025-33.

RESOLVE:

Art. 1º — Designar os servidores abaixo relacionados, para certificação das notas fiscais e faturas e emissão dos Termos de Recebimento de Serviços, conforme prevê o **Art. 140, inciso I, Alínea b da Lei n.º 14.133/2021**, referente aos Serviços de Gerenciamento de Abastecimento de Combustível desta SEFIN/RO.

GESTOR DOS CONTRATOS:

Anderson Pinheiro de Souza — Matrícula: *****201;

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Eliane Spadotto Bison — Matrícula: *****390;

Alexandra Maria da Costa — Matrícula: *****658;

Maria Janete Zegarra Aguiar — Matrícula: *****853;

Art. 2º — Nomear os servidores abaixo relacionados para emissão dos relatórios de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços, referente aos Serviços de Gerenciamento de Abastecimento de Combustível desta SEFIN-RO.

FISCAIS TÉCNICOS:

Victor Raffael Maronari de Almeida — Matrícula: *****892;

Daiara Rodrigues da Silva — Matrícula: *****622;

Art. 3º — Designar o servidor **GILSON SANTOS MATOS JUNIOR**, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, matrícula *****450, para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos, ficando responsável nestas ocasiões.

Art. 4º — Designar o servidor **IGOR ITALVINO BRUSCHI** — Matrícula: *****964; ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos, ficando responsável nestas ocasiões.

Art. 5º — O gestor e os fiscais administrativos, nomeados como prevê o art. 1º só certificarão as notas fiscais e os termos de recebimentos após a emissão do relatório de fiscalização, sendo responsabilidade dos fiscais técnicos a emissão e o encaminhamento assim que se findar o mês corrente, conforme previsto no § 1º do art. 10º do Decreto Estadual n.º 16.901, de 09 de julho de 2012.

Art. 6º — Na ausência ou impedimento dos servidores mencionados nos arts. 1º, 2º e 3º, a responsabilidade pelas unidades regionais caberá aos respectivos Delegados, e, quanto aos demais setores, serão responsáveis os Gerentes e Coordenadores desta Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 7º — Esta Portaria entra em vigor a partir de 01.03.2026, revogando-se a Portaria nº 120 de 29 de janeiro de 2026.

Porto Velho-RO, data e hora da assinatura digital

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças

SEFIN/RO

Protocolo 70156721

Portaria nº 297 de 13 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 de acordo com o Memorando nº 15/2026/SEFIN-AGGETIC (69520081) e Despacho 70015185, constante no Processo SEI nº 0030.001802/2026-27.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** aos servidores relacionados, o gozo de **folga compensatória**, em virtude ao trabalho realizado durante a falha crítica no sistema de resfriamento do Data Center.

02 (dois) dia de folga

Servidor	Matrícula	Unidade	Data do usufruto
Bruno Campos de Oliveira	*****733	NIOST/GETIC/SEFIN	20/03 e 23/03/2026
Italo Sombra Ohata	*****112	NIOST/GETIC/SEFIN	13/03 e 18/03/2026
Jorge Luis de Souza Alexandre	*****781	NIOST/GETIC/SEFIN	20/03 e 27/03/2026

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 09/01/2026.

FRANCO MAEGAKI ONOSecretário de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 70119373

Portaria nº 290 de 11 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere e considerando o **Contrato n.º 1470/2025/PGE-PA**, referente a contratação de empresa especializada, para prestação de serviços necessários à realização do Evento de Revisão do Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN/RO, a ser realizado nos dias 3, 4, 5 e 6 de março de 2026, compreendendo a disponibilização de espaço físico, o fornecimento de serviço de buffet/almoço por dois dias, a prestação de serviço de coffee break, a disponibilização de telões de LED e o fornecimento de serviço de acesso à internet, por meio de rede cabeada e Wi-Fi, prestados pela empresa GOLDEN PLAZA HOTEL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.425.942/0001-96, oriundo do Processo SEI n.º 0030.010847/2025-10.

RESOLVE:

Art. 1º — Designar os servidores abaixo relacionados, para certificação das notas fiscais e faturas e emissão dos Termos de Recebimento de Serviços, conforme prevê o **Art. 140, inciso I, Alínea b da Lei n.º 14.133/2021**, referente aos serviços necessários à realização do Evento de Revisão do Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN/RO, a ser realizado nos dias 3, 4, 5 e 6 de março de 2026, compreendendo a disponibilização de espaço físico, o fornecimento de serviço de buffet/almoço por dois dias, a prestação de serviço de coffee break, a disponibilização de telões de LED e o fornecimento de serviço de acesso à internet, por meio de rede cabeada e Wi-Fi.

GESTOR DOS CONTRATOS:

Mônica Pereira de Carvalho Almeida — Matrícula: *****131;

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Gilson Santos Matos Júnior — Matrícula: *****450;

Andréia Costa de Araújo — Matrícula: *****008;

Art. 2º — Nomear os servidores abaixo relacionados para emissão dos relatórios de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços, referente aos serviços necessários à realização do Evento de Revisão do Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN/RO, a ser realizado nos dias 3, 4, 5 e 6 de março de 2026, compreendendo a disponibilização de espaço físico, o fornecimento de serviço de buffet/almoço por dois dias, a prestação de serviço de coffee break, a disponibilização de telões de LED e o fornecimento de serviço de acesso à internet, por meio de rede cabeada e Wi-Fi.

FISCAIS TÉCNICOS:

Lohanna Damasio Ugo — Matrícula: *****946;

Art. 3º — Designar o servidor **ERNANI MARQUES DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Gerente de Administração e Finanças, matrícula *****628, para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos, ficando responsável nestas ocasiões.

Art. 4º — Designar o servidor **KALI MICHELINE DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Analista Tributária da Receita Estadual, matrícula n.º *****333, para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos,

ficando responsável nestas ocasiões.

Art. 5º — O gestor e os fiscais administrativos, nomeados como prevê o art. 1º só certificarão as notas fiscais e os termos de recebimentos após a emissão do relatório de fiscalização, sendo responsabilidade dos fiscais técnicos a emissão e o encaminhamento assim que se findar o mês corrente, conforme previsto no § 1º do art. 10º do Decreto Estadual n.º 16.901, de 09 de julho de 2012.

Art. 6º — Na ausência ou impedimento dos servidores mencionados nos arts. 1º, 2º e 3º, a responsabilidade pelas unidades regionais caberá aos respectivos Delegados, e, quanto aos demais setores, serão responsáveis os Gerentes e Coordenadores desta Secretaria de Estado de Finanças.

Art. 7º — Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 01/03/2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Porto Velho-RO, data e hora da assinatura digital

FRANCO MAEGAKI ONO

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 70020372

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

AVISO

A Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, no uso de suas atribuições legais e em observância ao disposto no art. 13 da Constituição do Estado de Rondônia, que determina a publicação anual da relação de servidores ativos e inativos da Administração Pública Estadual, considerando o que consta no Processo SEI nº 0037.000452/2025-31, que originou a Portaria nº 8.684, de 18 de dezembro de 2024, bem como no Processo SEI nº 0037.000062/2026-41, que originou a Portaria nº 9.736, de 16 de dezembro de 2025,

INFORMA que esta Secretaria não possui quadro próprio de servidores efetivos, aposentados, inativos e pensionistas, uma vez que sua estrutura administrativa é composta por servidores pertencentes às instituições vinculadas à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, quais sejam: Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Superintendência de Polícia Técnico-Científica - POLITEC, além de servidores ocupantes de cargos em comissão, bem como por servidores oriundos de outros órgãos e entidades da Administração Pública que se encontram à disposição ou em exercício nesta Pasta, nos termos da legislação vigente.

Esclarece, ainda, que os servidores ativos e inativos pertencentes às referidas instituições encontram-se devidamente relacionados nas Portarias nº 8.684, de 18 de dezembro de 2024, e nº 9.736, de 16 de dezembro de 2025, mencionadas anteriormente.

O presente comunicado tem por finalidade conferir publicidade e transparência às informações administrativas desta Secretaria, em atendimento aos princípios da publicidade e da transparência da Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 70244708

Portaria nº 270 de 03 de março de 2026

Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto nº 19.281, de 29 de outubro de 2014; e em conformidade com o Manual de Gestão e de Fiscalização - 4ª Edição 2025 (69700050), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4ª edição do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos", no

âmbito da SESDEC, Decreto Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 (69700055) - Fiscal e Gestor de Contratos - Edição 17, bem como de acordo com os Despachos (69949469) e (69953195), de indicação de membros.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para **FISCALIZAR** o Processo Administrativo Nº 0037.000851/2026-82 (Compras: Inexigibilidade), objetivando a Contratação de Serviços Técnicos Especializados para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, através do Seminário "O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios", o qual tratará sobre: *fase de planejamento e análise de mercado, contratações diretas e instrumentos auxiliares, aplicação de sanções administrativas*, a fim de promover a atualização e o aprimoramento de agentes públicos que atuam nas diversas fases das licitações e contratos administrativos nesta Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, firmado com a empresa TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA- ME, competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025 (69700050), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL DO CONTRATO:

MIRIAN SOUSA PEREIRA, matrícula nº *****060, GECONV;

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO:

BÁRBARA DAIANA OLIVEIRA DA SILVA, matrícula nº *****579, FUNESP.

MEMBROS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

Ficará a cargo da comissão de recebimento de serviços da SESDEC designados, ou outra que vier a substituir a portaria.

Art. 2º O Fiscal e seu Suplente quando em exercício, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo ao fiscal determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, devendo tais ocorrências compor relatório que é encaminhado junto à fatura/nota fiscal à Coordenadoria de Administração e Finanças, para registro e execução de despesa.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal e Suplente de contrato deverão ser solicitadas à Coordenadoria de Administração e Finanças/SESDEC, em tempo hábil, à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

LUCIANE RODRIGUES LOPES DOS SANTOS

Coordenadora Adjunta de Administração e Finanças - SESDEC

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

Elaborado por:

Gabrielle Costa Tolentino do Nascimento Noé

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

Protocolo 69710602

POLÍCIA MILITAR - PM

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 0021.014259/2026-37 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R\$ 890,00 (oitocentos e noventa reais), para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM

Subcomandante-Geral

Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29.01.2026, DOE nº 21, de 30.01.2026

Protocolo 69957639

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 171/2026****PROCESSO SEI Nº 0021.062653/2025-09**

Objeto: Confeccões de pasta individual do aluno, carimbos, medalhas para premiações dos alunos no interclasse.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18/03/2026 à 20/03/2026.

Formulário SERVIÇOS GRÁFICOS (70246963)Link: [Formulário](#)

O Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, inscrito no C.N.P.J. nº 84.722.669/0001-87, localizado na Rua Paranaíba, nº 4678, Jardim Nova República, CEP 76876-336, Ariquemes/RO, doravante denominada Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro – PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto Procedimento Simplificado de Contratação, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada para confecção de pastas individuais de alunos, carimbos institucionais e medalhas destinadas à premiação dos alunos em atividades esportivas (interclasse), incluindo criação (quando necessário), produção, fornecimento e demais serviços correlatos, conforme especificações a serem definidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado.

O procedimento será regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Unidade Executora, da legislação aplicável ao Programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para conhecimento público, devendo as propostas de preços e os documentos exigidos serem encaminhados no período de 18/03/2026 à 20/03/2026, pelo endereço eletrônico ctpm3prestcaodecontas@seduc.ro.gov.br ou entregues diretamente na Unidade Executora, no endereço supracitado, observadas as regras estabelecidas neste instrumento.

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aAquisição de: Confeccões de pasta individual do aluno, carimbos, medalhas para premiações dos alunos no interclasse considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 do Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade III;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ctpm3prestcaodecontas@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 **ctpm3prestcaodecontas@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 18/03/2026 a 20/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE III - 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).

6.6 - A efetivação da contratação, bem como a emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço, ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Unidade Executora e à efetiva necessidade da demanda, não estando esta obrigada à contratação da totalidade dos itens cotados, podendo proceder à aquisição parcial, conforme conveniência administrativa e limites dos recursos disponíveis.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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 70246963 Link: [Formulário](#)

Thyago **Vinicius** Marques Oliveira - **3º SGT QPPM**

Prestador de Contas CTPM III

Presidente da Comissão de Contratação

Leanderson **Couto** de Jesus - **1º TEN QOAPM**

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do CTPM III

Protocolo 70246219

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 0021.014335/2026-12, no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R\$ 445,00 (quatrocentos e quarenta e cinco reais), para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM

Subcomandante-Geral

Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29/01/2026, DOE nº 21, de 30/01/2026

Protocolo 69964813

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.036645/2025-07

Objeto: Gás de cozinha engarrafado.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XI, C.N.P.J nº 01.700.027/0001-50 localizado na Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: gás de cozinha engarrafado, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmxi@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de gás de cozinha engarrafado botija de gás de 13 kg, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública,

ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmxi@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 aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmxi@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 70245624

Alta Floresta D'Oeste, 17 de março de 2026

Jaqueline Alves da Silva Royer
Presidente da Comissão de Contratação

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

Protocolo 70245723

AVISO
CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.036645/2025-07

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM XI, C.N.P.J nº 01.700.027/0001-50 localizado na Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmxi@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Nereu Ramos, Nº4581, Bairro Redondo Município de Alta Floresta D'Oeste/RO - CEP 76.954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmxi@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 ctpmxi@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à 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 - Necessário apresentação de TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) no momento da emissão da NFSe.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão apresentar juntamente com a nota fiscal a TRT (Termo de Responsabilidade Técnica).

8.2 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.4 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.5 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.6 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.7 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 70242216.

Alta Floresta D'Oeste, 17 de março de 2026.

Jaqueline Alves da Silva Royer

Presidente da Comissão de Contratação

VANDREY **MARCOS** FRÁ - **TC PM**

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70242488

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO PROAFI ESCOLA REGULAR - PARCELA EXTRA

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, nos termos 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 (ID 69891473), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70198193) e o Resultado da Análise (ID 70217648), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	--------------------------	-------------------	----------------

1	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Bola de futsal confeccionada em PU (poliuretano) ou material sintético equivalente, com 11 gomos e tecnologia de termofusão ou similar, garantindo baixa absorção de água. Possui camada interna de amortecimento, câmara em borracha butílica e miolo removível e lubrificado. Peso: entre 410 g e 430 g. Circunferência: entre 62,5 cm e 63,5 cm. Aprovada pela FIFA ou certificação equivalente.	7.596,00
2	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Bola oficial de voleibol confeccionada em microfibra, com 16 gomos, circunferência entre 65 cm e 67 cm e peso entre 260 g e 280 g. Possui câmara de ar em material resistente, construção matrizada ou tecnologia equivalente e miolo removível e lubrificado. Aprovada pela Fédération Internationale de Volleyball (FIVB) ou certificação equivalente, com identificação da aprovação na bola.	8.262,00
3	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Bola oficial de handebol tamanho H3L (categoria masculina), confeccionada em PU (poliuretano) ou material sintético equivalente, costurada, com 32 gomos e superfície aderente. Circunferência: entre 58 cm e 60 cm. Peso: entre 425 g e 475 g. Possui câmara de ar em material resistente e miolo removível e lubrificado. Aprovada pela International Handball Federation (IHF) ou certificação equivalente, com identificação na bola. O fornecedor deverá apresentar certificado de oficialização da respectiva categoria emitido pela confederação da modalidade ou entidade equivalente. Garantia mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação.	3.300,00
4	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Bola oficial de handebol tamanho H2L (categoria feminina), confeccionada em PU (poliuretano) ou material sintético equivalente, costurada, com 32 gomos e superfície aderente. Circunferência: entre 54 cm e 56 cm. Peso: entre 325 g e 400 g. Possui câmara de ar em material resistente e miolo removível e lubrificado. Aprovada pela International Handball Federation (IHF) ou certificação equivalente, com identificação na bola. O fornecedor deverá apresentar certificado de oficialização da respectiva categoria emitido pela Confederação Brasileira da modalidade ou entidade equivalente. Garantia mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação.	3.252,00
5	Comercial Girardello Ltda	Bola de futebol americano categoria adulto (tamanho 9), confeccionada em PU (poliuretano) ou material sintético equivalente, com superfície de alta aderência. Estrutura com 4 gomos costurados, câmara em borracha butílica e revestimento interno com fios sintéticos para maior resistência. Dimensões aproximadas: comprimento 28,5 cm, diâmetro 16,5 cm e circunferência 52,5 cm. Peso aproximado: entre 400 g e 410 g. Produto conforme padrões oficiais da modalidade, utilizado em competições reconhecidas por entidades esportivas.	572,00
6	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Bola oficial de vôlei de praia confeccionada em microfibra, com 12 gomos, circunferência entre 65 cm e 67 cm e peso entre 260 g e 280 g. Possui câmara de ar em material resistente e miolo removível e lubrificado. Aprovada pela Fédération Internationale de Volleyball (FIVB) ou certificação equivalente, com identificação da aprovação na bola. Garantia mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação.	5.100,00
7	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Bomba para inflar bolas esportivas , com sistema de dupla ação (infla nos dois sentidos), mangueira flexível embutida e no mínimo 2 agulhas metálicas inclusas. Corpo confeccionado em policarbonato ou material resistente equivalente, com haste e componentes em plástico de alta resistência, cabo tipo T para melhor empunhadura.	456,00

8	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Bola oficial para tênis de mesa , confeccionada em plástico ou material equivalente, classificação 3 estrelas, diâmetro de 40 mm, nas cores branca ou laranja. Aprovada pela International Table Tennis Federation (ITTF) ou certificação equivalente. Qualidade igual ou superior.	1.825,20
9	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Raquete para tênis de mesa dupla face, com borracha em ambos os lados, confeccionada em madeira ou material equivalente de boa resistência, com revestimento em borracha de precisão. Dimensões aproximadas: 26 cm de comprimento e 15 cm de largura.	1.405,30
10	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Cinta para prática de flag football , confeccionada em fita de alta resistência, com flags em laminado de PVC flexível reforçado com tela de poliéster. Dimensões aproximadas das flags: 5 cm de largura por 38 cm de comprimento. Possui fecho tipo "clic" com regulador de ajuste. Cores variadas.	978,50
11	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Rede para futsal e handebol , confeccionada em nylon ou material sintético equivalente, fio trançado de 4 mm, malha 12 x 12 cm, nas medidas oficiais aproximadas de 3,20 m x 2,10 m, cor branca.	1.860,00
12	Comercial Girardello Ltda	Rede para voleibol confeccionada em nylon ou material sintético equivalente, fio de 2 mm, malha 10 x 10 cm, com faixas superiores e inferiores em lona reforçada. Dimensões oficiais aproximadas: 1,00 m x 10,00 m. Possui ilhós metálicos para fixação e suporte para antena.	760,00
13	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Conjunto para tênis de mesa composto por 2 suportes tipo grampo com sistema de fixação por mola e 1 rede confeccionada em nylon ou material sintético equivalente. Garantia mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação.	623,00
14	Comercial Girardello Ltda	Trena de marcação para atletismo com 100 metros de comprimento, confeccionada em fibra de vidro ou material equivalente, com empunhadura para manuseio, largura aproximada de 12,5 mm e graduação em milímetros.	598,00
15	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Bastão de revezamento para atletismo , confeccionado em alumínio ou material metálico equivalente, com acabamento em pintura metálica, conforme padrões da modalidade. Certificado pela World Athletics ou certificação equivalente. Fornecido em conjunto com 8 unidades.	544,00
16	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Cone para treinamento e condicionamento físico , confeccionado em plástico flexível ou material equivalente, altura aproximada de 23 cm, diâmetro da base aproximado de 14,5 cm e diâmetro do topo aproximado de 2,5 cm. Cores sortidas.	631,30
17	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Mini cone modelo chapéu para treinamento de agilidade, confeccionado em plástico ou material equivalente, com diâmetro aproximado de 19 cm e altura aproximada de 5,1 cm.	348,10

18	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Cronômetro eletrônico de uso profissional , com memória para até 500 voltas, visor LCD de 3 linhas, precisão de 1/100 de segundo e resistência à água. Possui funções de hora, data, alarme, contagem regressiva e registro de voltas, com indicação de volta mais rápida, mais lenta e tempo médio. Alimentação por bateria de lítio.	2.065,00
19	D. Bianchini da Silva Uniformes e Bordado Militar	Conjunto camiseta regata e shorts masculino de atletismo : Conjunto composto por camiseta regata e shorts, confeccionado em tecido tecnológico tipo dry confort skin, de uso profissional. Cor azul celeste, com detalhe lateral na cor roxa, gola e alças com viés amarelo. Na parte posterior (costas) deverá conter a bandeira do Estado de Rondônia e identificação das Instituições, na cor preta com sombra amarela, bem como a logomarca das Instituições. Tamanho P.	2.047,00
20	D. Bianchini da Silva Uniformes e Bordado Militar	Conjunto camiseta regata e shorts masculino de atletismo : Conjunto composto por camiseta regata e shorts, confeccionado em tecido tecnológico tipo dry confort skin, de uso profissional. Cor azul celeste, com detalhe lateral na cor roxa, gola e alças com viés amarelo. Na parte posterior (costas) deverá conter a bandeira do Estado de Rondônia e identificação das Instituições, na cor preta com sombra amarela, bem como a logomarca das Instituições. Tamanho M.	2.047,00
21	D. Bianchini da Silva Uniformes e Bordado Militar	Conjunto camiseta regata e shorts masculino de atletismo : Conjunto composto por camiseta regata e shorts, confeccionado em tecido tecnológico tipo dry confort skin, de uso profissional. Cor azul celeste, com detalhe lateral na cor roxa, gola e alças com viés amarelo. Na parte posterior (costas) deverá conter a bandeira do Estado de Rondônia e identificação das Instituições, na cor preta com sombra amarela, bem como a logomarca das Instituições. Tamanho G.	1.068,00
22	D. Bianchini da Silva Uniformes e Bordado Militar	Camiseta de manga curta modelo gola polo , destinada a viagem e passeio da delegação, confeccionada em tecido tecnológico dry confort skin, com estampa sublimada. Cor predominante azul celeste, com mangas e colarinho na cor branca, conforme ilustração do uniforme. Na parte frontal, deverá conter logomarca das Instituições no lado esquerdo e no lado direito do peito. Na parte posterior (costas) deverá conter a Bandeira do Estado de Rondônia, medindo aproximadamente 3 x 8 cm. Tamanho M.	130,00
23	D. Bianchini da Silva Uniformes e Bordado Militar	Camiseta de manga curta modelo gola polo , destinada a viagem e passeio da delegação, confeccionada em tecido tecnológico dry confort skin, com estampa sublimada. Cor predominante azul celeste, com mangas e colarinho na cor branca, conforme ilustração do uniforme. Na parte frontal, deverá conter logomarca das Instituições no lado esquerdo e no lado direito do peito. Na parte posterior (costas) deverá conter a Bandeira do Estado de Rondônia, medindo aproximadamente 3 x 8 cm. Tamanho G.	130,00
24	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Tabela de basquete confeccionada em laminado naval, com dimensões aproximadas de 1,80 m x 1,05 m, espessura aproximada de 0,18 mm, equipada com aro tradicional metálico e rede para basquete, adequada para prática esportiva e instalação em quadra.	6.980,00

25	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Fita métrica corporal para medição física, com comprimento de 1,5 m, equipada com trava de segurança e slot para marcação, permitindo medição precisa. Produto compacto e portátil, adequado para avaliações físicas e medições corporais.	290,00
26	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Placar de mesa para marcação de jogos de vôlei e outras modalidades, com marcação de até 31 pontos e 7 sets. Possui sistema articulado para transporte. Confeccionado em PVC rígido ou material equivalente, com peso aproximado de 942 g e dimensões aproximadas de 21 x 39 x 19 cm.	624,50
27	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Kit cone com barreiras composto por 8 cones furados com aproximadamente 24 cm de altura e 4 estacas para cones furados. Indicado para exercícios de coordenação e movimentação rápida em atividades esportivas.	149,80
28	Dyeniffer Kauana Schemmer da Silva Moret	Saco para transporte e armazenamento de bolas , confeccionado em fios de nylon ou material sintético equivalente, com capacidade para 6 bolas ou mais, resistente e adequado para uso em treinos e competições.	150,00
29	Estesol Comércio de Equipamentos de Informática Ltda	Cinto para tração duplo , composto por 2 cinturões ajustáveis para cintura com perímetro de 80 a 100 cm, equipado com 4 elásticos de resistência e 1 guia de uso.	4.893,00
TOTAL			58.685,70

Vilhena, 18 de março de 2026.

Itamar **de Santi**

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 70223695

AVISO

COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para executar a limpeza, manutenção e pintura das paredes externas e das salas de aula.

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 para executar a limpeza, manutenção e pintura das paredes externas e das salas de aula, 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 para executar a limpeza, manutenção e pintura das paredes externas e das salas de aula.

1.2. O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende 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	Corrigir as paredes, aplicar textura projetada em argamassar AC3, e pintar as salas de aula do CTPM-I	m²	800

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 sanear 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 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 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 70272872

Extrato de Portaria nº 7005 de 26 de fevereiro de 2026

Instaura Conselho de Disciplina no âmbito da Polícia Militar de Rondônia.

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 34, de 07 de dezembro de 1982, que "Dispõe sobre o Conselho de Disciplina da Polícia Militar do Estado de Rondônia" em combinação com o inciso II 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*"; e

CONSIDERANDO os elementos colhidos no bojo da **Sindicância Regular nº 025/PM-11BPMP6/2024** e no **Inquérito Policial nº 30409/2024 (0056934825)**, que apontam indícios da prática de conduta incompatível com o pundonor policial-militar e a função pública, com possível repercussão disciplinar e criminal, bem como após tomar ciência que os graduados abaixo qualificados praticaram graves violações à ética, à disciplina militar e ao decore da classe,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Conselho de Disciplina em desfavor dos policiais militares abaixo listados, em razão dos fatos descritos a seguir:

- 3º SGT **QPPM** RE *****673 D. G. DE C., filho de J. L. R. G. e D. A. de C., natural de *****/GO, nascido em **/**/19**, Estado *****: solteiro, portador do RG nº ***** SSP/RO, CPF nº ***.***.***-**, lotado no **º Batalhão de Polícia Militar;

- 3º SGT **QPPM** RE *****355 E. B. M. N., filho de J. B. de C. M. e M. M. L. M., natural de *****/PE, nascido em **/**/19**, Estado Civil: casado, portador do RG nº ***** SSP/RO, CPF nº ***.***.***-**, lotado no *º Batalhão de Polícia Militar.

1º FATO

[...]

Em tese, com base no exposto, os acusados, SGT **QPPM** RE *****673 D. G. DE C. e 3º SGT **QPPM** RE *****355 E. B. M. N., deixaram de observar preceitos éticos constantes no inciso I (amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade pessoa), II (exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo), III (respeitar a dignidade da pessoa humana), IV (cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes), 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) todos do art. 29 e incisos III (a probidade e lealdade em todas as circunstâncias) e V (o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens), do art. 32, todos do Decreto-Lei nº 09-A/82 (Estatuto dos Policiais Militares da PMRO) e, por via de consequência, igualmente configuram, violação da disciplina castrense capituladas no inciso XI (empregar força ou medida desnecessária em ato de serviço, ainda que não resulte dano) do art. 17 do RDPM/RO.

Desta feita, pelas condutas descritas, os policiais militares, em tese, praticaram grave violações da ética policial militar atentatório ao decoro da classe, contrariando o sentimento do dever, o pundonor policial-militar e refletindo de forma negativa a sua honra pessoal, condutas exigíveis a todos os integrantes da PMRO, demonstrando, *prima facie*, incapacidade de permanecer nas fileiras da Corporação Policial Militar, o que se amolda perfeitamente à previsão legal descritas nas alíneas "a" e "c", do inciso I, do Art. 2º, do Decreto-Lei nº 34, de 7 de dezembro de 1982, que "*Dispõe sobre o Conselho de Disciplina da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências*".

Art. 2º Determinar ao Comandante imediato dos acusados que os mantenham no desempenho regular das funções administrativas, salvo outro impedimento, e o afastamento das atividades operacionais.

Art. 3º Ficam suspensos do porte de arma de fogo, com fulcro no Inciso I, alínea "d" do Art. 8º e Art. 9º da Resolução nº 155/2003 (alterado pela Resolução nº 163/2004), inclusive no serviço policial militar, até o final do processo.

Art. 4º Determinar à CPPAD encarregada do presente Conselho de Disciplina, que após a 1ª reunião, informe o início dos trabalhos, via SEI, à CORREGEPOM, para fins de controle de prazo.

Art. 5º Determinar à CORREGEPOM e ao CI que adotem as medidas consuetudinárias.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69555295

Extrato de Portaria nº 7585 de 26 de fevereiro de 2026

Instaura Conselho de Justificação no âmbito da Polícia Militar de Rondônia e dá outras providências.

O O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 2º, inciso I, alíneas "b" e "c", e inciso III, ambos 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 Art. 48, inciso I, 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*", consubstanciado ainda a instrução processual contida na Sindicância Regular, sob RGF nº 25.08.8340 (0063535703) e Avocação (0063535807 e 0063720690), aclarada pela Análise 16 (0064549504), os quais demonstraram que o Oficial da PMRO maculou a sua reputação perante seus pares e subordinados e assim, procedido incorretamente no meio social e da própria instituição policial militar praticando ato que afetou sua honra pessoal e o pundonor policial-militar,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Conselho de Justificação em desfavor do **TEN CEL QOPM RE *****679 S. D. A. M. L.**, filho de C. M. de L. e D. A. L. de L., natural de Olinda/PE, nascido em 12/07/1980, Estado Civil Solteiro, portador do RG nº *****863 SSP/AC, CPF nº ***,***,***-87, lotado na Coordenadoria de Ensino da PMRO, em Porto Velho/RO, pelos seguintes fatos:

[...]

Com base no exposto, o justificante, **TEN CEL QOPM RE *****679 S. D. A. M. L.**, em tese, deixou de observar os preceitos éticos constantes no inciso I (amar a verdade e a **responsabilidade como fundamentos da dignidade pessoal**), III (respeitar a dignidade da pessoa humana), 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), IX (**ser discreto em suas atitudes e maneiras**, e em sua linguagem escrita e falada), XI (acatar as autoridades constituídas), XII (cumprir seus deveres de cidadão), XIII (proceder de maneira ilibada na vida pública e particular), XIV (observar as normas de boa educação), XVI (conduzir-se, mesmo fora do serviço, ou na inatividade, de modo que não sejam prejudicados os princípios da disciplina, do respeito e do decoro policial militar), XVII (**abster-se de fazer uso do posto, ou graduação, para obter facilidades pessoais de qualquer natureza**, ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros) 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) do art. 29, inciso I (a dedicação integral ao serviço policial militar e a **fidelidade à instituição a que pertencer**), III (a probidade e **lealdade em todas as circunstâncias**), IV (a disciplina e o respeito à hierarquia), V (o rigoroso

cumprimento das obrigações e ordens) e VI (a obrigação de tratar o subordinado, dignamente e com urbanidade) do art. 32, ambos do Decreto-Lei nº 09-A/82 (Estatuto dos Policiais Militares da PMRO), sendo certo ainda que a conduta praticada pelo acusado também configura violação da disciplina castrense capitulada no inciso III (deixar de cumprir ou de fazer cumprir as normas, regulamentos ou instruções na esfera de suas atribuições), X (retardar a execução de qualquer ordem recebida), XIV (afastar-se de qualquer lugar em que deva permanecer por força de disposição ou ordem legal) e XXXIII (desrespeitar regras de circulação de trânsito, de tráfego aéreo ou de navegação marítima, lacustre ou fluvial) do artigo 16 do RDPM e inciso IX (deixar de cumprir ordem recebida, embarçar ou retardar a sua execução), XIV (utilizar-se da condição de policial militar para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros), XXXIX (dirigir-se de maneira desrespeitosa ou desatenciosa a subordinado, par ou superior hierárquico) do artigo 17 do Decreto nº 13.255, de 12 de novembro de 2007 - Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de Rondônia (RDPM).

Por conseguinte, em razão da conduta descrita, o Oficial cometeu graves violações à ética e ao dever policial-militar, atentando contra sua honra pessoal, decore da classe dos oficiais PM e o pundonor policial-militar. Tal conduta refletiu negativamente na sociedade e, conseqüentemente, na Corporação. Diante deste comportamento, contrário ao exigido dos integrantes da PMRO, evidenciou-se, de forma preliminar, que a conduta praticada é passível de submissão a processo destinado a verificar a incapacidade do referido oficial PM de permanecer nas fileiras da Corporação. Ressalta-se, ainda, que a conduta foi praticada por alguém que tem o dever de zelar pela hierarquia e disciplina que são pilares essenciais a manutenção do decore da classe policial-militar e os fatos podem ter violado significativamente o aspecto individual do militar, transcendendo à relação da qualidade do oficialato que tem o dever Constitucional de agente público com a finalidade de manter a ordem pública. Dessa forma, a conduta se enquadra perfeitamente nas previsões legais descritas no art. 2º, inciso I, alíneas 'b' e 'c', e inciso III, ambos 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*".

Art. 2º Determinar ao Comandante imediato do acusado que o mantenha somente no desempenho das funções administrativas.

Art. 3º Fica suspenso do porte de arma de fogo, com fulcro no Inciso I, alínea "d" do Art. 8º e Art. 9º da Resolução nº 155/2003 (alterado pela Resolução nº 163/2004), inclusive no serviço policial militar, até o final do processo.

Art. 4º Determinar à Comissão encarregada pelo Conselho de Justificação que, após a 1ª reunião, informe o início dos trabalhos, via SEI, à CORREGEPOM, para fins de controle de prazo.

Art. 5º Determinar à CORREGEPOM e ao CI que adotem as medidas consuetudinárias.

Art. 6º Publique-se a presente portaria em Boletim Reservado.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CEL QOPM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 69554389

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2026 (ID 69905359), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70275964) e o Resultado da Análise (ID 70278571), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Regiane de Paula Souza Rizo - MEI	Execução de calçada em concreto simples, incluindo preparação do terreno, nivelamento, base, formas, concretagem com espessura média de 8 a 10 cm, acabamento antiderrapante e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.	10.678,14

2	Construalpha Construções e Instalações Ltda	Execução de reboco e acabamento em mureta, incluindo chapisco, emboço/reboco com argamassa de cimento e areia, regularização da superfície, acabamento desempenado e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para execução completa do serviço.	4.500,00
Total			15.178,14

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

Itamar de Santi

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 70280392

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 172/2026****PROCESSO SEI Nº 0021.039745/2025-87**

Objeto: Painéis de vidro temperado para lousa de sala de aula e painéis informativos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 a 20/03/2026.

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, C.N.P.J nº 63.790.166/0001-79 localizado na Rua dos Suruís, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, 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 Aquisição de: **Painéis de vidro temperado para lousa de sala de aula e painéis informativos.**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua dos Suruís, Nº 3.500, Bairro Teixeira - Cacoal/RO - CEP 76965-620, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa aAquisição de: **Painéis de vidro temperado para lousa de sala de aula e painéis informativos.**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 do Colégio Tiradentes da Polícia Militar Unidade IX;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmixfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 ctpmixfinanceiro@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, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme 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 DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços/Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/Estado:					CEP:
Telefone:					E-mail:
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total

01	PAINEL FIXO DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ADESIVADO, 6 MM, 80 X 120 CM COM 4 PROLONGADORES DE 2,5 CM	UND	04		
02	PAINEL FIXO DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ADESIVADO, 6 MM, 120 X 180 CM COM 6 PROLONGADORES DE 2,5 CM	UND	02		
03	PAINEL FIXO DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ADESIVADO, 6 MM, 120 X 300 CM COM 8 PROLONGADORES DE 2,5 CM	UND	18		
04	VIDRO TEMPERADO INCOLOR 6 MM DE 50 X 108 CM COM DOIS FUROS	UND	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito
PRAZO DE PAGAMENTO: 05 (cinco) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA:03 meses
DATA DA EMISSÃO: ____/____/____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 18 de março de 2026.

PAULO MARCOS CANDIDO MENDES
Presidente da Comissão de Contratação
ROSIANA MARIA DA ROSA - 1º TEN QOAPM
Diretora Geral do CTPM IX
Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 70267533

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 314 de 16 de março de 2026

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

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

RESOLVE:

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

Posto/Grad	NOME/RESPONSÁVEL	UNIDADE/MUNICÍPIO	C.P.F.
STEN BM	EDER AUGUSTO TENÓRIO SILVA BARBOSA	GBS-CMD/Porto Velho	***.644.282-**
CB BM	NAIRA DA SILVA LEOPOLDO	GBS-CMD/Porto Velho	***.078.492-**

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

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

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

Protocolo 70191266

AVISO

**CANCELAMENTO DE AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº Nº 077/2026
PROCESSO SEI Nº 0004.006823/2025-75**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, no uso das suas atribuições, nos termos da Lei nº 14.133/2021, informa o cancelamento do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 77/2026, ID (69855720), no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 17, Disponibilização: 16/03/2026 e Publicação: 16/03/2026, considerando erro material.

DEJANE CHAUVIN
Vice Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 70245641

Portaria nº 318 de 17 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 0004.001212/2026-11,

CONSIDERANDO ainda, o documento de indicação, Despacho SEI nº 69885465,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor STEN BM RE **06-0 **FÁBIO** MARTINS DE PAULA como Fiscal dos Instrumentos Contratuais, que tem como objeto a aquisição de materiais de expediente, gênero alimentícios e materiais de copa e cozinha, conforme quadro abaixo:

Nota de Empenho	Empresa	CNPJ	Processo SEI
2026NE000123 (70113181)	JEFFERSON IAN BESSA COSTA	57.199.615/0001-06	0004.003310/2026-93
2026NE000124 (70117041)			
2026NE000125 (70117712)	BEEVOLT ENERGY LTDA	58.058.522/0001-24	0004.003311/2026-38
2026NE000126 (70118212)	DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA	40.223.106/0001-79	0004.003313/2026-27
2026NE000127 (70119303)	BLM GUARDA VOLUMES LTDA	56.102.649/0001-78	0004.003315/2026-16
2025NE000128 (70119999)	PMX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	43.279.146/0001-20	0004.003316/2026-61
2026NE000129 (70120452)	RLUX ILUMINAÇÃO LTDA	23.535.805/0001-35	0004.003317/2026-13
2026NE000130 (70120952)	STAR COMERCIO LTDA	05.252.941/0001-36	0004.003318/2026-50

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

Art. 3º Os servidores designados como fiscais dos Instrumentos Contratuais 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 70213986

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 076/2026

PROCESSO SEI Nº 0004.006823/2025-75

Objeto: **Manutenção e Conservação de Maquinas e Equipamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 23/03/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, C.N.P.J nº 15.892.797/0001-56 localizado na Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição 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 **18/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, Vilhena-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição 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 CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 **financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **18/03/2026 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de

outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena-RO, data do sistema.

LUCILENE DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

DEJANE CHAUVIN

Vice Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 69855415

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II, Unidade I, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2026. ID (70001653), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70264133) e o Resultado da Análise, ID (70277962), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	NORTEK COMERCIO E SERVICOS LTDA	-----	Desclassificada Por Maior Preço
2	NORTEPRINT SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA (BYTE BRASIL SOLUÇÕES EM IMPRESSORAS)	Cartucho de Toner, Genuíno para Impressora Brothe DCP L 2540 DW.	R\$: 1.992,00
3	M I MORAES SEABRA	Cartucho de Toner, Impressora Brother modelo DCP-L5512DN	R\$: 2.847,00
4	M F I OLIVEIRA SARAT LTDA (MANOEL SARAT)	-----	Desclassificada Por Maior Preço

5	GOIS SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA	-----	Desclassificada Por Maior Preço
6	GAMMA SERVICOS DE CENTRAIS LTDA	-----	Desclassificada Por Maior Preço
Valor Total			R\$: 4.389,00

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Moacyr **de Paula** Junior - Ten Cel BM

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II, Unidade I.

Protocolo 70279138

Portaria nº 325 de 18 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 0004.002218/2026-14,

CONSIDERANDO ainda, o documento de indicação, Despacho SEI nº 70128530,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor 1º SGT BM RE 0303-8 GILMAR GUSTAVO SANTOS GRANJA como Fiscal do Termo de Contrato nº 4/2026/CBM-CPOFASSTEC (69924274), que tem como objeto a contratação de empresa especializada, por inexigibilidade de licitação, para os seguintes treinamentos e seminários: *"Treinamento Completo de Orçamento de Obras e Serviços de Engenharia"*, *"Contratação Integrada e Semi-Integrada"*, *"SINAPI Avançado 2026 – Elaboração de Planilhas Orçamentárias"*, *"Capacitação de Elaboração de ETP e Termo de Referência para Contratação de Projetos e Obras de Engenharia"*, *"Obras Públicas & Inteligência Artificial"*, *"Da Fase Preparatória à Gestão e Fiscalização de Contratos"*, *"Obras Públicas & Inteligência Artificial"*, *"Formação de Fiscal de Obras e Manutenção Predial"*, *"13º Encontro Nacional de Obras Públicas e Serviços de Engenharia – ENOP"*.

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no Art. 1º, este será substituído pelo STEN BM RE **06-0 FÁBIO MARTINS DE PAULA.

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Termo de Contrato nº 4/2026/CBM-CPOFASSTEC (69924274) 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 70272135

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria de férias nº 4744 de 17 de março de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025, publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/02/2026 a 03/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCOS AURELIO PINHEIRO RAMOS, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****219, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/02/2026 a 03/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55833

Portaria nº 295 de 11 de março de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas em Lei e conforme consta o Processo n. 0019.005643/2026-98.

R E S O L V E:

Art. 1º - **Conceder Licença de 08 (oito) dias**, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora **EMANUELE CORREIA BARROS**, matrícula nº *****473, Lotada na Diretoria de Administração e Finanças - DAF, no dias **23.03.2026 a 30.03.2026**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 16.08.2024, 03.01.2025, e 16.05.2025 totalizando 03(três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil - RO

Protocolo 70014986

Portaria nº 301 de 11 de março de 2026

PC-DRH

DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas previstas em Lei;

CONSIDERANDO o artigo 2º, caput, da Lei Estadual nº 3803, de 12.05.2016, que concede 15 (quinze) dias, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º, do artigo 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da certidão de nascimento, do termo judicial de guarda ou adoção;

CONSIDERANDO a Certidão de Nascimento de nº 096057 01 55 2026 1 00152 054 0064852 71 (69883066) do Processo nº 0019.006969/2026-32;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** Conceder 20 (vinte) dias de Licença Paternidade, no período de **06.03.2026 a 25.03.2026**, ao servidor **MAYKO SOARES DA SILVA**, ocupante do cargo de Agente de Polícia, matrícula nº *****514, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, lotado na Departamento de Flagrantes, em razão do nascimento de sua filha.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 70027295

Portaria nº 281 de 09 de março de 2026

PC-DRH

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO o Memorando nº 145/2026/PC-APOIO (69851375) do processo sei nº 0019.006867/2026-17;

R E S O L V E:

Art. 1º - **TRANSFERIR**, a contar de **09.03.2025**, o servidor **DANILO AMORIM HERINGER**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº *****358, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, do município de Cujubim para o município de Ouro Preto do Oeste.

Art. 2º - **RELOTAR** o referido servidor na **1ª Delegacia de Polícia Civil de Ouro Preto do Oeste**, anteriormente lotado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Cujubim.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 69897271

Portaria nº 297 de 11 de março de 2026

PC-DRH

O DELEGADO-GERAL ADJUNTO DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições previstas no uso das atribuições previstas em Lei;

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

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

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

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

CONSIDERANDO o Memorando nº 16/2026/PC-DGPC (69953578) do Processo SEI nº 0019.007163/2026-61;

R E S O L V E:

Art. 1º - **RELOTAR**, a contar de **13.03.2026**, a servidora **EMANUELE CORREIA BARROS**, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº *****473, pertencente ao quadro permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, na **Corregedoria Geral da Polícia Civil - CORREGEPOL**, anteriormente lotado no Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 70021165

Portaria de férias nº 4750 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) **ANTONIO MARMO MACHADO ROCHA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****893, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(07/10/2026 a 16/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/05/2026 a 27/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55837

Portaria de férias nº 4751 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) **FABIO GUTIERRES DOS SANTOS RIBEIRO**, GOV - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****269, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(11/05/2026 a 30/05/2026)**, 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.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55838

Portaria de férias nº 4752 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) **FABRICIO CARDOSO INACIO**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****254, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(08/09/2026 a 17/09/2026) e (26/10/2026 a 04/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/08/2026 a 26/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55839

Portaria de férias nº 4753 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) **FERNANDO OSCAR MATIAS**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****325, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(17/07/2026 a 26/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/10/2026 a 18/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55840

Portaria de férias nº 4754 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) **FRANCISCO CARLOS DE SOUZA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****163, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/05/2026 a 04/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55842

Portaria de férias nº 4755 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) **mário jorge roque de lima**, DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula *****707, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 01/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/05/2026 a 03/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55843

Portaria de férias nº 4756 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) **MARIA TEREZA GEAROLA LEME MARTINS**, DATILOSCOPISTA POLICIAL, matrícula *****732, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(07/07/2026 a 21/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/10/2026 a 27/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55844

Portaria de férias nº 4757 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) **MARCOS CALIMAN FRANCISCO**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****920, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 20/07/2026) e (21/07/2026 a 30/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/06/2026 a 28/06/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55847

Portaria de férias nº 4758 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) **LUCIANA BATISTA DA SILVA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****025, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/08/2026 a 12/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55852

Portaria de férias nº 4759 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) **LUANA RIBEIRO**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****271, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(13/09/2026 a 02/10/2026) e (10/11/2026 a 19/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/06/2026 a 08/07/2026) e (06/08/2026 a 15/08/2026) e (23/09/2026 a 02/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55853

Portaria de férias nº 4806 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) **FRANCISCO SOUSA DE BRITO**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****869, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(11/06/2026 a 30/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/06/2026 a 04/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55859

Portaria de férias nº 4811 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) **GIANCARLO PAZIN**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****771, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **03/03/2026 a 12/03/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **03/03/2026 a 12/03/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **08/06/2026 a 17/06/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55867

Portaria de férias nº 4815 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) **HAROLD ALVAREZ ROCA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****580, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(20/04/2026 a 09/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.**CLAUDIONOR SOARES MUNIZ**

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55868

Portaria de férias nº 4816 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) **Henrique Campos Batista de Souza**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****347, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(28/09/2026 a 07/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/06/2026 a 27/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55869

Portaria de férias nº 4817 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) **IVAN VIEIRA DE SOUZA**, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula *****566, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(27/05/2026 a 05/06/2026)**, 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.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55874

Portaria de férias nº 4819 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) **JO LOPES DA SILVA**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****118, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de **(27/07/2026 a 05/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(07/09/2026 a 16/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC55875

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 50 de 17 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE-ADJUNTA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604 de 22 de fevereiro de 2016,

Considerando que o Diretor do Instituto de DNA Criminal, Ramon Nascimento de Miranda, encontrar-se-á em capacitação na cidade de Brasília-DF, no período de 15 a 17 de março de 2026, conforme Decreto de 09 de março de 2026, publicado no DOE nº 45 de 09 de março de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 44 de 16 de março de 2026.

Art. 2º Designar a servidora pública **Carolina Matias Diniz**, matrícula *****451, Perita Criminal, para responder interinamente pela Titularidade do Instituto de DNA Criminal, no período de **15 a 17 de março de 2026**, em razão da participação do titular da pasta em evento de capacitação.

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

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente-Adjunta da Polícia Técnico-Científica

Protocolo 70243749

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO

O Superintendente da Polícia Técnico-Científica de Rondônia (POLITEC) torna público os resultados apurados do exercício financeiro de 2025 da Superintendência da Polícia Técnico-Científica de Rondônia, Unidade Gestora 150006, por meio da publicação das Demonstrações Contábeis compostas pelo Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, referentes ao exercício financeiro de 2025.

INFORMAÇÕES GERAIS DADOS DA UNIDADE

A Superintendência da Polícia Técnico-Científica de Rondônia, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 23.087.774/0001-05, está localizada na Avenida Pinheiro Machado, nº 1858, bairro São Cristóvão, em Porto Velho/RO, CEP 76.804-080. O telefone para contato é (69) 3212-8152. Este órgão pertence à esfera do Governo Estadual, estando vinculado à Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC). Sua principal função de governo é a Segurança Pública, desempenhando atividades de Perícia Técnica Criminal.

APRESENTAÇÃO

A Superintendência de Polícia Técnico-Científica de Rondônia foi criada pela Lei Complementar nº 828, de 15 de julho de 2015, posteriormente alterada pela Lei Complementar nº 893, de 19 de julho de 2016, e pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

A POLITEC está estruturada com uma Diretoria Geral, uma Gerência de Administração e Finanças, uma Corregedoria da Polícia Técnico-Científica, oito Coordenadorias Regionais de Criminalística, um Instituto de DNA Criminal, um Instituto de Criminalística e um Instituto Laboratorial Criminal.

As atividades inerentes à contabilidade são desenvolvidas por analista contábil designado pela Contabilidade Geral do Estado de Rondônia (COGES), tendo como órgão de controle interno, a Setorial de Controle Interno da SESDEC.

A Superintendência de Polícia Técnico-Científica é vinculada e subordinada à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania. O quadro de pessoal é composto por Peritos Criminais, Agentes de Criminalística, Técnicos de Laboratório, Agentes de Polícia, Escrivães de Polícia, Datiloscopistas Policiais e Técnicos de Necropsia, todos cedidos conforme a Lei Complementar nº 847, de 08 de dezembro de 2015. As despesas com pessoal e encargos são processadas com execução orçamentária e financeira à conta do orçamento da SESDEC.

A finalidade da POLITEC é de coordenar, avaliar e executar a política estadual de segurança pública na área de perícias de natureza criminal, bem como fomentar estudos e pesquisa científica no âmbito de suas atividades, visando o aperfeiçoamento da investigação criminal técnico-científica.

A Superintendência de Polícia Técnico-Científica é um órgão com relativa autonomia orçamentária e financeira, sendo seu dirigente possuidor das prerrogativas dessa autonomia.

O plano estratégico da POLITEC foi aprovado por meio do Decreto nº 23.698, de 27 de fevereiro de 2019, publicado no Diário Oficial nº 040, de 28 de fevereiro de 2019. Nesse contexto, a identidade organizacional está assim definida:

Missão: Produzir a prova pericial na busca da verdade, visando a promoção da justiça.

Visão: Ser uma instituição de excelência no uso da ciência, e da tecnologia para o desenvolvimento e produção da prova pericial.

Valores: Compromisso com a verdade, qualidade, imparcialidade, dedicação, cientificidade e tecnicidade; objetividade e inovação.

Atributos de Valor: Cientificidade, Credibilidade e Imparcialidade.

INTRODUÇÃO

As Demonstrações Contábeis contemplam a execução e a análise do orçamento, sendo materializadas nos Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro; nas Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido, extraídos do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF); e também nas respectivas Notas Explicativas e nos quadros demonstrativos anexos.

CONTEXTO OPERACIONAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2025, aprovada através da Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2025, consignou dotação inicial na quantia de R\$ 1.608.650,00 (um milhão, seiscentos e oito mil, seiscentos e cinquenta reais). Houve atualização de dotação por meio de abertura de crédito adicional suplementar por anulação, conforme Decreto nº 30.152, de 09 de abril de 2025, e Decreto nº 30.166, de 16 de abril de 2025, no valor total de R\$ 2.148.453,30 (dois milhões, cento e quarenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e trinta centavos). O saldo de dotação não utilizado no exercício foi de R\$ 43.686,12 (quarenta e três mil, seiscentos e oitenta e seis reais e doze centavos), referente à não utilização dos recursos.

Em 2025, as receitas orçamentárias arrecadadas totalizaram R\$ 85,59 (oitenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), provenientes de rendimentos de disponibilidades financeiras. Ressalta-se que se trata de unidade não arrecadadora de receita, sendo que os recursos destinados à Superintendência de Polícia Técnico-Científica do Estado de Rondônia são repassados pela Secretaria de Estado de Finanças através de transferências financeiras.

No decorrer do exercício financeiro de 2025, foram empenhadas despesas na quantia de R\$ 2.104.767,18 (dois milhões, cento e quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais e dezoito centavos). Desse valor, foram pagas despesas no montante de R\$ 1.874.107,06 (um milhão, oitocentos e setenta e quatro mil, cento e sete reais e seis centavos).

CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido), representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Unidade Gestora e contempla as normas contábeis aplicadas ao Setor Público, bem como a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), relativas ao exercício de 2025.

PRINCIPAIS PRÁTICAS E CRITÉRIOS CONTÁBEIS

DISPONIBILIDADES: As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, uma vez feita a conversão para a moeda de apresentação, quando em moeda estrangeira, pela taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

ESTOQUES: Os estoques são avaliados com base no valor de aquisição ou valor realizável líquido, dos dois o menor. O método para mensuração e avaliação das saídas é o custo médio ponderado.

IMOBILIZADO: O ativo imobilizado é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, sendo atualizado por ajustes de depreciação e amortização conforme as características do bem. Os gastos posteriores à aquisição são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas do período.

Para o Ativo Imobilizado obtido a título gratuito, o valor inicial é resultante da avaliação feita com base em procedimento técnico ou no valor patrimonial definido nos termos da doação. São adotados, ainda, os procedimentos de controle patrimonial, em atendimento ao disposto no Decreto Estadual Nº 24.041, de 08 de julho de 2019, que regulamenta a gestão patrimonial relativa aos bens móveis e dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do poder executivo e suas respectivas baixas.

A depreciação dos bens móveis é registrada no SIGEF como despesa com depreciação, utilizando o método de cotas constantes para o cálculo dos encargos de depreciação, considerando a vida útil e o valor residual do bem, em conformidade com os relatórios emitidos no sistema e-Estado. A depreciação dos bens imóveis é registrada no SIGEF como despesa com depreciação, utilizando o método de cotas constantes para o cálculo dos encargos de depreciação, considerando a vida útil e o valor residual do bem, quando houver, conforme os procedimentos descritos no manual de desfazimento, em conformidade com disposto na Seção VI do Decreto Estadual Nº 24.041, de 08 de julho de 2019.

RESTOS A PAGAR: Ocorrido o fato gerador em exercício seguinte à inscrição, sem o registro da liquidação, o RPNP a liquidar deverá ser reclassificado para “em liquidação”. Ocorrida a liquidação em exercício seguinte à inscrição, o RPNP “em liquidação” será reclassificado para “liquidado”. Se, ao final do exercício, não houver pagamento, o RPNP “liquidado” deverá ser reclassificado para RPP.

RETENÇÕES: O Estado adota a política contábil considerando a retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

BASE DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

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), e observam os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade e, assim, proporcionar maior transparência, procurou-se empregar linguagem simples e didática, por meio de tabelas e demonstrativos que contêm análises da composição dos saldos.

BASE DE ELABORAÇÃO DE NOTA EXPLICATIVA

As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, as informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho, bem como outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.

Os demonstrativos foram elaborados e formatados a partir dos relatórios emitidos do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal, em conformidade com a Portaria nº 69, de 25 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre a autorização oficial para a emissão das Demonstrações Contábeis pelas Unidades Gestoras do Estado de Rondônia, nos termos do Decreto de Encerramento nº 30.525, de 5 de agosto de 2025, alterado pelo Decreto 31.061, de 11 de dezembro de 2025, e da NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis. Sendo apresentados seguidos dos anexos e quadros de informações complementares e de suas respectivas notas explicativas e tabelas.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário é composto pelo Quadro Principal, Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados, e Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

Nos Demonstrativos, são apresentadas as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas, bem como o resultado orçamentário apurado no exercício.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO						
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64						
Período: Janeiro a Dezembro de 2025						
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	Previsão Inicial(a)	Previsão Atualizada(b)	Receitas Realizadas(c)	Saldo d=(c-b)	
Receitas correntes (I)	01	-	-	85,59	85,59	
Impostos, taxas e cont. de melhoria		-	-	-	-	
Receitas de contribuições		-	-	-	-	
Receita patrimonial		-	-	85,59	85,59	
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)			-	-	85,59	85,59
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	02	-	-	-	-	
Operações de Crédito Internas		-	-	-	-	
Mobiliária		-	-	-	-	
Contratual		-	-	-	-	
Operações de Crédito Externas		-	-	-	-	
Mobiliária		-	-	-	-	
Contratual		-	-	-	-	
Subtotal Com Refinanciamento (V) = (III + IV)		-	-	-	85,59	85,59
Deficit (VI)		-	-	-	2.104.681,59	-
TOTAL (VII) = (V + VI)			-	-	2.104.767,18	85,59
Saldos de Exercícios Anteriores		-	-	-	-	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores		-	-	-	-	
Superavit Financeiro		-	-	-	-	
Reabertura de Créditos Adicionais		-	-	-	-	
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)						

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	Dotação Inicial(c)	Dotação Atualizada(f)	Despesas Empenhadas(g)	Despesas Liquidadas(h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j)=(f-g)	
Despesas Correntes (VIII)	03	1.477.400,00	2.044.719,85	2.001.033,73	1.839.448,56	1.839.003,06	43.686,12	
Pessoal e Encargos Sociais		-	-	-	-	-	-	
Juros e Encargos da Dívida		-	-	-	-	-	-	
Outras Despesas Correntes		1.477.400,00	2.044.719,85	2.001.033,73	1.839.448,56	1.839.003,06	43.686,12	
Despesas de Capital (IX)		131.250,00	103.733,45	103.733,45	35.104,00	35.104,00	-	
Investimentos		131.250,00	103.733,45	103.733,45	35.104,00	35.104,00	-	
Inversões Financeiras		-	-	-	-	-	-	
Amortização da Dívida		-	-	-	-	-	-	
Reserva de Contingência (X)		-	-	-	-	-	-	
Subtotal das Despesas (XI)=(VIII+IX+X)			1.608.650,00	2.148.453,30	2.104.767,18	1.874.552,56	1.874.107,06	43.686,12
Amortiz da Dívida/Refinanciamento (XII)		-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna		-	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária		-	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas		-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa		-	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária		-	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas		-	-	-	-	-	-	-
Subtotal Com Refinanciamento (XII)=(XI+XII)			1.608.650,00	2.148.453,30	2.104.767,18	1.874.552,56	1.874.107,06	43.686,12
Superávit (XIII)		-	-	-	-	-	-	
Total (XIV) = (XII + XIII)		1.608.650,00	2.148.453,30	2.104.767,18	1.874.552,56	1.874.107,06	43.686,12	
Reserva do RPPs		-	-	-	-	-	-	
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)								

ANEXO-1: DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	NOTA	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		-	130.980,96	124.049,47	124.049,47	6.931,49	-
Pessoal e Encargos Sociais		-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida		-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes		-	130.980,96	124.049,47	124.049,47	6.931,49	-
Despesas de Capital		-	-	-	-	-	-
Investimentos		-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras		-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida		-	-	-	-	-	-
TOTAL	04	-	130.980,96	124.049,47	124.049,47	6.931,49	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)							

ANEXO-2: DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo A Pagar (e)=(a+b-c-d)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2024 (b)			
Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)					

NOTA EXPLICATIVA DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

NOTA 1. RECEITAS - UNIDADE NÃO ARRECADADORA DE RECEITA

No exercício de 2025, não houve previsão de receita, conforme a tabela abaixo, pois trata-se de uma unidade não arrecadadora de receitas. Contudo, apurou-se uma arrecadação no valor de R\$ **85,59**, decorrente de remuneração de disponibilidades financeiras.

Tabela 01 - Receita Orçamentária Arrecadada por Fonte

Receita Orçamentária Arrecadada por Fonte					
Código	Descrição das Receitas por Fonte / Destinação de Recursos	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receita Realizada (c)	Diferença (d)= (c-b)
	Ordinária	0	0	85,59	85,59
0500	Recursos Não Vinculados	0	0	85,59	85,59
Total das Receitas Orçamentárias		0	0	85,59	85,59

Fonte: Elaboração própria.

NOTA 02. DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO

O déficit orçamentário apurado no exercício de 2025, no valor de R\$ 2.104.681,59, decorre da ausência de arrecadação. Isso se deve ao fato de ser uma unidade gestora não arrecadadora de receitas. Os recursos necessários para custear as despesas orçamentárias são obtidos por meio de transferências financeiras recebidas para execução orçamentária, provenientes da Conta Única do Tesouro/SEFIN.

A tabela abaixo apresenta o confronto entre a Receita e a Despesa Empenhada no Exercício.

Tabela 02 - Receita x Despesas Empenhadas no Exercício

Receita x Despesa Empenhada no Exercício	
Descrição	Valor
Receita Corrente	85,59
Despesa Empenhada	2.104.767,18
Déficit do período	2.104.681,59

Fonte: Elaboração própria.

NOTA 03. AS ALTERAÇÕES DO ORÇAMENTO E A EXECUÇÃO DA DESPESA

A Lei Orçamentária Anual (LOA), aprovada pela Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025, estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2025. Foi consignada uma Dotação Inicial na quantia de R\$ 1.608.650,00. Houve atualização de dotação por meio de abertura de crédito adicional suplementar por anulação, conforme Decretos nº 30.152, de 09 de abril de 2025, e nº 30.166, de 16 de abril de 2025 no valor de R\$ 2.148.453,30. No decorrer do exercício financeiro de 2025, foram empenhadas despesas na quantia de R\$ 2.104.767,18, resultando em saldo de dotação não utilizado no exercício no valor de R\$ 43.686,12, o qual se refere à não utilização dos recursos.

A tabela abaixo lista o orçamento anual e suas alterações:

Alterações do Orçamento e Execução das Despesas	
Alteração do Orçamento	Valor
Dotação Inicial	1.608.650,00
(+) Créditos Suplementares	539.803,30
(=) Dotação atualizada	2.148.453,30
(-) Despesa Empenhada	(2.104.767,18)
(=) Recursos não utilizados	43.686,12

Tabela 03 - Alterações do Orçamento e Execução das Despesas

Fonte: Elaboração própria.

NOTA 04. EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR X CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR

Dos Restos a Pagar Não Processados inscritos, no valor total de R\$ 130.980,96, foram pagos R\$ 124.049,47 (cento e trinta mil, novecentos e oitenta reais e noventa e seis centavos), conforme a liquidação da despesa. O cancelamento de saldos não utilizados foi realizado no valor total de R\$ 6.931,49 (seis mil, novecentos e trinta e um reais e quarenta e nove centavos), conforme tabela abaixo.

Tabela 04 - Restos a Pagar Não Processados

Doc.Orig.NE	Fornecedor	Inscrição	Pagamentos	Cancelamentos	Total a pagar
2024NE000055	33766364000136-Imobiliaria Atalaia LTDA	6.769,02	6.769,02	0,00	0,00
2024NE000127	15850639000133-Social Administradora de Imoveis Ltda- epp	12.694,00	12.694,00	0,00	0,00
2024NE000011	05914650000166-Energisa Rondonia - Distr. de Energia S.A	41.373,09	41.111,76	261,33	0,00
2024NE000001	05914254000139-Companhia de Aguas e Esg de RO - CAERD	215,08	215,08	0,00	0,00
2024NE000066	04395067000123-Servico Autonomo de Agua e Esgoto Cacoal	313,18	313,18	0,00	0,00
2024NE000012	31155219000193-Instituto Chance	13.113,00	13.113,00	0,00	0,00
2024NE000010	0022.330814/2019-36-Ticket Solucoes HDFGT S.A	35.325,29	33.327,50	1.997,79	0,00
2024NE000160	05914650000166-Energisa Rondonia - Distr. de Energia S.A	21.178,30	16.505,93	4.672,37	0,00
Total		130.980,96	124.049,47	6.931,49	0,00

Fonte: Elaboração própria.

BALANÇO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro demonstra as receitas e as despesas orçamentárias, juntamente com os recebimentos e pagamentos de natureza extraorçamentária. Conjugados com os saldos em espécie trazidos do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

BALANÇO FINANCEIRO Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64 Período: Janeiro a Dezembro de 2025			
INGRESSOS	NOTA	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)		85,59	44,16
Recursos Não Vinculados		85,59	44,16
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		-	-
Recursos Vinculados à Educação		-	-
Recursos Vinculados à Saúde		-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social		-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - 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)	05	2.240.928,60	1.754.114,60
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		2.230.819,15	1.748.110,58
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária		10.109,45	6.004,02
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)		292.118,39	169.523,43
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		230.214,62	130.980,96
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		445,50	-
Haveres Financeiros - Investimentos RPPS	06	61.458,27	38.542,47
Haveres Financeiros - Valores em Trânsito		-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores		-	-
Compensações Financeiras - IPERON		-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários		-	-
Saldo do Exercício Anterior (V)		130.982,13	182.850,30
Caixa e Equivalente de Caixa		130.982,13	182.850,30
Caixa e Equivalente de Caixa RPPS		-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)		2.664.114,71	2.106.532,49

DISPÊNDIOS	NOTA	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)		2.104.767,18	1.604.282,05
Recursos Não Vinculados		2.104.767,18	1.604.282,05
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		-	-
Recursos Vinculados à Educação		-	-
Recursos Vinculados à Saúde		-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social		-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)		-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		-	-
Demais Vinculações Legais		-	-
Outras Vinculações de Recursos		-	-
Recursos Vinculados ao RPPS		-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		-	-
Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)		143.171,77	188.896,10
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		2.002,50	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária		141.169,27	188.896,10
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)		183.764,32	182.372,21
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados		124.049,47	143.829,74
Pagamento de Restos a Pagar Processados		-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		59.714,85	38.542,47
Haveres Financeiros - Valores em Trânsito		-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores		-	-
Perdas de Investimentos Temporários		-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários		-	-
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	7	232.411,44	130.982,13
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)		232.411,44	130.982,13
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		-	-
TOTAL (XI) = (VII + VIII + IX + X + XI)		2.664.114,71	2.106.532,49

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

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	85,59	-	85,59	44,16	-	44,16
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - 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	85,59	-	85,59	44,16	-	44,16

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

NOTA EXPLICATIVA DO BALANÇO FINANCEIRO

NOTA 05. TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

No exercício, as Transferências Recebidas nos saldos: R\$ 2.230.819,15 originários de repasses financeiros da Conta Única do Tesouro para custear as despesas do exercício da unidade gestora; e R\$ 10.109,45 correspondente à disponibilização do saldo referente ao lançamento do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), incluindo os lançamentos de estornos para correção de procedimento no SIGEF.

Quanto às Transferências Concedidas, estas somaram o valor de R\$ 141.169,27, correspondendo às devoluções de saldo à Conta Única do Tesouro por não utilização pela Unidade Gestora, abrangendo também os lançamentos de estornos para correção de procedimento no SIGEF, relativos a transferências indevidas ou erros.

NOTA 06. DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS

O valor de R\$ 61.458,27, apresentado na linha de depósitos restituíveis e valores vinculados, decorre do movimento nas contas do grupo 2.1.8.8 - Valores Restituíveis, por meio de diversos lançamentos:

Conta 2.1.8.8.1.04.99.10: Valor de R\$ 8.376,58 - lançamentos realizados através de GR - Guia de Recebimento, devido à correção de PP - Preparação de Pagamento devolvida pelo banco por inconsistência nos dados bancários do credor.

Conta 2.1.8.8.1.04.99.99: Valor de R\$ 37.358,04 - lançamentos efetuados através de GR - Guia de Recebimento, para criar saldo referente à regularização de saldo em conta de débito automático de pagamento orçamentário, realizado na conta única e saída do recurso financeiro via débito automático.

Conta 2.1.8.8.2.01.04.00: Valor de R\$ 10.109,45- IRRF Imposto de Renda Retido na Fonte.

Conta 2.1.8.8.5.01.08.00: Valor de R\$ 5.614,20- ISS Imposto Sobre Serviço.

NOTA 07. SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE

O saldo para o Exercício Seguinte, referente a Caixa e equivalentes de caixa, no valor de R\$232.411,44, demonstrado no balanço, está registrado nas contas da unidade e permanece disponível na Conta Única do Tesouro, conforme relacionado abaixo:

Tabela 05 - Saldo para o Exercício Seguinte

Banco	Cód. Agência	Conta Banco	Saldo Extrato (a)	Saldo contábil		
				Conta contábil	Contábil (b)	Diferença (c) = (b-a)
Banco do Brasil	2757-X	10.000-5	Conta Única	1.1.1.1.2.40.01.01	230.660,12	-
Banco do Brasil	2757-X	10.145-1	0,08	1.1.1.1.1.19.01.00	0,08	-
Banco do Brasil	2757-X	10.196-6	1.751,24	1.1.1.1.1.19.01.00	1.751,24	-

Fonte: Elaboração própria.

BALANÇO PATRIMONIAL

Demonstração Contábil que evidencia, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública. Ela utiliza contas representativas do patrimônio público, incluindo os atos potenciais, registrados em contas de compensação (que têm natureza de informação de controle).

Conforme a Lei nº 4.320/1964, confere viés orçamentário ao Balanço Patrimonial ao separar o ativo e o passivo em dois grupos: Financeiro e Permanente. Essa divisão baseia-se na dependência, ou não, de autorização legislativa ou orçamentária para realização dos itens que os compõem.

BALANÇO PATRIMONIAL			
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64			
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024			
ATIVO	Nota	31/12/2025	31/12/2024
Ativo Circulante			
Caixa e Equivalentes de Caixa	08	232.411,44	130.982,13
Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional		232.411,44	130.982,13
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo		-	-
Adiantamentos Concedidos		-	-
Estoques	09	35.376,76	55.790,25
Almoxarifado		35.376,76	55.790,25
Total do Ativo Circulante		267.788,20	186.772,38
Ativo não Circulante			
Imobilizado	10	13.748.190,49	14.023.474,45
Bens Moveis		10.576.238,06	10.152.222,27
Bens Imóveis		6.118.552,51	6.118.552,51
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas		(2.946.600,08)	(2.247.300,33)
Total do Ativo não Circulante		13.748.190,49	14.023.474,45
Total do Ativo		14.015.978,69	14.210.246,83
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Nota	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE			
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		445,50	-
Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo		445,50	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		-	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo Com a União		-	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo Com os Estados		-	-
Obrigações Fiscais a Curto Prazo Com os Municípios		-	-
Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo		3.480,43	3.307,43
Valores Restituíveis		1.743,42	-
Outras Obrigações a Curto Prazo		1.737,01	3.307,43
Total do Passivo Circulante	11	3.925,93	3.307,43
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	Nota	31/12/2025	31/12/2024
Total do Passivo Não Circulante		-	-
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Nota	31/12/2025	31/12/2024
PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Demais Reservas		159.279,07	159.279,07
Reservas de Reavaliação		159.279,07	159.279,07
Resultados Acumulados		13.852.773,69	14.047.660,33
Superavit ou Déficits Acumulados		13.852.773,69	14.047.660,33
Superavit/Déficits do Exercício		-	-
Superáv/Défic de Exerc Anter		-	-
Total do Patrimônio Líquido		14.012.052,76	14.206.939,40
Total Passivo e Patrimônio Líquido		14.015.978,69	14.210.246,83

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

ESPECIFICAÇÃO	Nota	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO(I)			
Ativo Financeiro		232.411,44	130.982,13
Ativo Permanente		13.783.567,25	14.079.264,70
Total do Ativo		14.015.978,69	14.210.246,83
PASSIVO(II)			
Passivo Financeiro		232.403,54	130.980,96
Passivo Permanente		1.737,01	3.307,43
Total do Passivo		234.140,55	134.288,39
SALDO PATRIMONIAL(III)=(I-II)		13.781.838,14	14.075.958,44

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO

(LEI Nº 4.320/1964) Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

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

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO

(LEI Nº 4.320/1964) Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

FONTES DE RECURSOS	Nota	31/12/2025	31/12/2024
501 Outros Recursos não Vinculados		7,90	1,17
Total das Fontes de Recursos		7,90	1,17

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

NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL

NOTA 08. CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA

Compreende o somatório dos valores disponíveis em caixa e em bancos, além dos equivalentes, que são recursos com liberdade de movimentação para serem utilizados nas operações da unidade.

O saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa, em 31 de dezembro, apresenta o saldo de R\$ 232.411,44. Esse valor é composto pelos saldos depositados nas contas correntes e de aplicações da unidade, que estão disponíveis na Conta Única do Tesouro. Estando registrado na conta contábil 1.1.1.1.2.40.01.01 = Limite de Saque (Conta Única), conforme o detalhamento na tabela abaixo.

Tabela 06 - Saldo da Conta Caixa e Equivalente de Caixa

Banco	COD. Agência	Nº conta	Nome da Conta	Conta contábil	Saldo
Banco do Brasil	2757X	10.000-5	CONTA ÚNICA	1.1.1.1.2.40.01.01	230.660,12
Banco do Brasil	2757X	10.145-1	CARTÃO GOVERNO POLITEC	1.1.1.1.1.19.01.00	0,08
Banco do Brasil	2757X	10.196-6	SUP POLICIA TEC CIE	1.1.1.1.1.19.01.00	1.751,24

Fonte: Elaboração própria.

NOTA 09. ESTOQUE

Abrange o valor final do movimento de entrada e saída dos materiais adquiridos, com o objetivo de utilização própria nas atividades normais. As saídas registradas correspondem ao consumo dos materiais durante o período do exercício de 2025.

Tabela 07 - Estoque

Movimento da conta de Estoque	Valor
Saldo Inicial da Conta Estoques	55.790,25
(+) Inscrição Resultante da Execução Orçamentária	18.949,27
(-) Consumo do período (VPD de uso de materiais)	39.362,76
(=) Saldo Final da Conta Estoques	35.376,76

Fonte: Elaboração própria.

NOTA 10.1. IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS

O ativo imobilizado, totalizado em R\$ 13.748.190,49, representa o montante dos bens corpóreos destinados a apoiar a manutenção das atividades da unidade ou que são utilizados com essa finalidade. Isso inclui bens adquiridos por operações que transferem para a entidade os benefícios, os riscos e o controle desses bens.

No exercício de 2025, as contas do Ativo Imobilizado sofreram alterações com base nos procedimentos de controle patrimonial, incluindo a inscrição de bens móveis recebidos por transferência ou doação, além do registro de baixa de bens por desincorporação dos bens inservíveis e bens não localizados no processo de inventário.

O saldo dos bens móveis, apresentado no Balanço Patrimonial no montante de R\$ 10.576.238,06, confere com o saldo dos bens apurado no relatório de inventário realizado no exercício financeiro de 2025, tendo como saldo de depreciação acumulada o valor de RS (2.933.927,75), como demonstra na tabela das contas dos bens móveis e suas respectivas contas redutoras.

Tabela 08 - Sintético dos Bens Móveis com Depreciação Acumulada
SINTÉTICO DOS BENS MÓVEIS COM DEPRECIAÇÃO ACUMULADA
Mês de Referência: Dezembro/2025

Conta	Descrição	Quantidade	Valor do Bem	Depreciação Acumulada	Valor Contábil Líquido
1.2.3.1.1.01.01.00	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	76	781.689,29	-135.583,20	646.106,09
1.2.3.1.1.01.02.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	68	137.970,99	-30.570,16	107.400,83
1.2.3.1.1.01.03.00	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓG	241	4.672.424,65	-981.810,92	3.690.613,73
1.2.3.1.1.01.05.00	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA ESOCORRO	348	503.769,03	-206.440,48	297.328,55
1.2.3.1.1.01.06.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	25	19.081,78	-2.840,26	16.241,52
1.2.3.1.1.01.07.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	91	94.090,60	-34.424,49	59.666,11
1.2.3.1.1.01.09.00	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	4	4.228,26	-2.440,90	1.787,36
1.2.3.1.1.01.17.00	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS PATRULHAMENTO	1	160,00	-46,20	113,80
1.2.3.1.1.02.01.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	75	462.933,09	-260.604,44	202.328,65
1.2.3.1.1.02.02.00	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO	620	1.084.568,93	-576.613,18	507.955,75
1.2.3.1.1.03.01.00	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	89	124.405,01	-30.578,28	93.826,73
1.2.3.1.1.03.02.00	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	3	7.176,00	-4.144,14	3.031,86
1.2.3.1.1.03.03.00	MOBILIÁRIO EM GERAL	655	233.985,55	-118.241,68	115.743,87
1.2.3.1.1.03.04.00	UTENSÍLIOS EM GERAL	176	1.039.222,46	-193.271,83	845.950,63
1.2.3.1.1.04.05.00	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	51	94.047,52	-21.098,89	72.948,63
1.2.3.1.1.05.01.00	VEÍCULOS EM GERAL	4	6.700,00	-268,00	6.432,00
1.2.3.1.1.05.03.01	VEÍCULOS DE TRACÃO MECÂNICA	6	706.989,00	-194.069,61	512.919,39
1.2.3.1.1.05.05.02	DRONE	6	341.172,14	-72.026,78	269.145,36
1.2.3.1.1.09.00.00	ARMAMENTOS	179	261.623,76	-68.854,31	192.769,45
Total		2.718	10.576.238,06	-2.933.927,75	7.642.310,31

Fonte: Elaboração própria

NOTA 10.2. IMOBILIZADO - BENS IMÓVEIS

O saldo dos bens Imóveis apresentado no Balanço Patrimonial é de R\$ 6.118.552,51, tendo uma conta redutora do referente a Depreciação Acumuladas de bens imóveis no valor de (12.672,33) registrados até o final do exercício de 2025.

Tabela 09 - Sintético Bens Imóveis com Depreciação Acumulada

SINTÉTICO - BENS IMÓVEIS COM DEPRECIAÇÃO ACUMULADA					
Mês de Referência: Dezembro/2025					
Conta	Descrição	Quantidade	Valor do bem	Depreciação acumulada	Valor contábil líquido
1.2.3.2.1.01.03.00	EDIFÍCIOS	2	345.609,25	-12.672,33	332.936,92
1.2.3.2.1.01.04.00	TERRENOS	3	5.772.943,26	-	5.772.943,26
Total			6.118.552,51	-12.672,33	6.105.880,18

Fonte: Elaboração própria.

NOTA 10.3. CONTROLE DE DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

A conta redutora do Ativo Imobilizado demonstra o saldo de Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas no valor de R\$ 2.946.600,08, referente à soma da depreciação acumulada de bens móveis, no valor de (2.933.927,75), e de bens imóveis, no valor de (12.672,33) registrados até o final do exercício de 2025.

O Cálculo da depreciação mensal dos bens móveis é feita automaticamente no sistema e-Estado, que seguem parametrizados os critérios para o registro da despesa com depreciação mensal, utilizando o método de cotas constantes para o cálculo dos encargos de depreciação, considerando a vida útil e o valor residual do bem.

Os lançamentos mensais da despesa com depreciação são realizados por meio do sistema SIGEF, a partir das informações do relatório de depreciação mensal dos bens móveis extraídos do sistema, sendo utilizado também o controle por planilhas de Excel de forma subsidiária, quando o sistema está indisponível ou apresenta informações inconsistentes.

NOTA 11. PASSIVO CIRCULANTE - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO

O saldo apurado no passivo circulante no valor de R\$ 3.925,93 representa o saldo registrado de obrigações:

Valor de R\$ 445,50 fornecedor a pagar, devido ao cancelamento da ordem bancária por erro nos dados bancários do credor, o valor foi inscrito em restos a pagar processado.

Valor de R\$ 1.743,42 relacionado à Conta 2.1.8.8.1.04.99.99, por lançamentos efetuados através de GR - Guia de Recebimento, Entrada compensatória referente à Regularização de saldo em conta de débito automático.

Valor de R\$ 1.737,01, na Conta 2.1.8.9.2.98.04 - Obrigações decorrentes de transações sem contraprestação, relacionado ao registro de cessão de uso de bens móveis.

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

A DVP evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício, apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial do exercício.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64			
Período: Janeiro a Dezembro de 2025			
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Variações Patrimoniais Aumentativas	12		
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		85,59	44,16
Remuneração de depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		85,59	44,16
Transferências e Delegações recebidas		3.073.887,78	6.396.298,01
Transferências Intragovernamentais		3.073.887,78	6.396.298,01

Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos		4.748,36	512.168,33
Ganhos com Incorporação de Ativos		4.748,36	512.168,33
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)		3.078.721,73	6.908.510,50
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Variações Patrimoniais Diminutivas	13		
Uso de bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo		2.708.994,17	2.506.199,33
Uso de material de consumo		474.899,06	482.742,61
Serviços		1.486.044,93	1.028.877,39
Depreciação, Amortização e Exaustão		748.050,18	994.579,33
Transferências e Delegações concedidas		393.091,15	2.614.459,79
Transferências Intragovernamentais		393.091,15	2.614.459,79
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos		151.003,02	192,00
Desincorporação de Ativos		151.003,02	192,00
Tributárias		7.620,03	6.872,34
Impostos, taxas e contribuições de melhoria		7.620,03	6.872,34
Outras Variações Patrimoniais diminutivas		12.900,00	0,00
Premiações		12.900,00	0,00
Total das variações Patrimoniais Diminutivas (II)		3.273.608,37	5.127.723,46
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)		(194.886,64)	1.780.787,04
Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)			

NOTA EXPLICATIVA DA DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

NOTA 12. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

- As variações patrimoniais aumentativas do exercício financeiro 2025 compreendem os saldos apurados das variações patrimoniais aumentativas financeiras e das Transferências e Delegações Recebidas.
- a. Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras no valor de R\$ 85,59, representa a remuneração de depósitos bancários decorrentes de rendimentos de disponibilidades financeiras do exercício.
- b. Valorização e Ganhos com Ativos Imobilizado no valor de R\$ 4.748,36, referente à incorporação de saldo de doação recebida sem transferência no SIGEF.
- c. Transferências e Delegações recebidas no montante de R\$ 3.073.887,78, decorrentes de transferências Intragovernamentais recebidas, conforme segue na tabela abaixo.

Detalhamento das Transferências Recebidas	Exercício 2025
Transferências e Delegações recebidas - intragovernamental	3.073.887,78
Transferência financeira recebida para execução orçamentária	2.230.819,15
Transferência financeira recebida indep. da execução orçamentária	10.109,45
Transferência não financeira recebida indep. da execução orçamentária (bens móveis)	832.959,18

Tabela 10 - Transferências e Delegações Recebidas

Fonte: Elaboração própria.

NOTA 13. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

Das Variações Patrimoniais Diminutivas ocorridas no exercício, torna-se relevante a especificação das transferências concedida independente da execução orçamentária totalizadas em R\$ 393.091,15, decorrentes do somatório das transferências conforme detalhamento:

Transferências financeiras concedidas independentes de execução orçamentaria, realizadas para devolução dos recursos financeiros não utilizados à conta única do tesouro; e transferências não financeiras concedidas independente da execução orçamentária:

- a. R\$ 2.002,50 - transferências financeiras realizadas para devolução dos recursos financeiros não utilizados à Conta Única do Tesouro (estorno de pagamento indevido).
- b. R\$ 141.169,27 - transferências financeiras realizadas para devolução dos recursos financeiros não utilizados à conta única do Tesouro.
- c. R\$ 249.919,38 - transferências não financeiras, decorrentes de estorno feito para corrigir lançamentos indevidos do registro de bens móveis e intangível.

Tabela 11 - Transferências Concedida Independente da Execução Orçamentária

Detalhamento das Transferências Concedidas	Exercício 2025
Transferência concedida independente da execução orçamentária	393.091,15
Transferências concedidas para a execução orçamentária	2.002,50
Transferência financeira concedida independente da execução orçamentária	141.169,27
Transferência não financeira concedida independente da execução orçamentária (bens móveis)	249.919,38

Fonte: Elaboração própria

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

A Demonstração dos Fluxos de Caixa apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, identificando: as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa; os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis; e o saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

A DFC é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa, segregados nos fluxos das operações, dos investimentos e dos financiamentos.

ANEXO 18 - DEMONSTRATIVO DE FLUXO DE CAIXA			
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64			
Período: Janeiro a Dezembro de 2025			
	Nota	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES			
INGRESSO		2.302.472,46	1.792.701,23
Receita tributaria		-	-
Receita de Contribuições		-	-
Receita Patrimonial		-	-
Receita Agropecuária		-	-
Receita Industrial		-	-
Receita de Serviços		-	-
Remuneração Disponibilidades		85,59	44,16
Outras Receitas Derivadas e Originárias		-	-
Transferências recebidas		2.240.928,60	1.754.114,60
Outros ingressos operacionais	14	61.458,27	38.542,47
DESEMBOLSO		2.165.939,15	1.712.084,95
Pessoal e demais despesas		1.961.515,63	1.483.180,82

Juros e encargos da dívida		-	-
Transferências concedidas		144.708,67	190.361,66
Outros desembolsos operacionais		59.714,85	38.542,47
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		136.533,31	80.616,28
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
INGRESSOS		-	-
Alienação de Bens		-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos		-	-
Outros ingressos de investimentos		-	-
DESEMBOLSO		35.104,00	132.484,45
Aquisição de Ativo não Circulante		35.104,00	132.484,45
Concessão de Empréstimos e Financiamentos		-	-
Outros desembolsos de investimentos		-	-
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	15	(35.104,00)	(132.484,45)
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
INGRESSOS		-	-
Operações de Créditos		-	-
Integralização do capital social de empresas dependentes		-	-
Outros ingressos de financiamentos		-	-
DESEMBOLSO		-	-
Amortização/Refinanciamento da Dívida		-	-
Outros desembolsos de financiamentos		-	-
Fluxo de caixa líquido das ativ. de financiamento(III)		-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		101.429,31	(51.868,17)
Caixa e Equivalentes de caixa inicial		130.982,13	182.850,30
Caixa e Equivalente de caixa final		232.411,44	130.982,13
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS			
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	NOTA	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Intergovernamentais da União		-	-
de Estados e Distrito Federal		-	-
de Municípios		-	-
Intragovernamentais		2.240.928,60	1.754.114,60
Outras transferências recebidas		-	-
Total das Transferências Recebidas		2.240.928,60	1.754.114,60
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	NOTA	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Intergovernamentais a União		-	-
a Estados e Distrito Federal		-	-
a Municípios		-	-
Intragovernamentais		144.708,67	190.361,66
Outras transferências Concedidas		-	-
Total das Transferências Concedidas		144.708,67	190.361,66

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESA S POR FUNÇÃO			
		Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
SEGURANCA PUBLICA		1.961.515,63	1.483.180,82
Total dos Des. de Pessoal e Demais Despesas por Função		1.961.515,63	1.483.180,82
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
		Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		-	-
Outros Encargos da Dívida		-	-
Total dos Juros e Encargos da Dívida		-	-

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

NOTA 14. COMPOSIÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA E SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

A soma dos três fluxos corresponde à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício atual em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior. Entretanto, existem operações realizadas na unidade que não transitam pelo orçamento, mas afetam o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa, são considerados “Outros ingressos” e “Outros desembolsos”.

Nota-se, o valor de R\$ 61.458,27 apresentado na linha Outros Ingressos Operacionais, que é formado pelos lançamentos referentes às regularizações no sistema, tais como: PP - Preparação de Pagamento devolvida pelo banco; regularização de saldo na conta de débito automático de pagamento orçamentário realizado na Conta Única; saída do recurso financeiro através de débito automático; e movimentação de saldo das retenções dos impostos de Renda Retido na Fonte e Sobre Serviço, em que a operação descrita não transita pelo orçamento, mas afeta o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa.

NOTA 15. GERAÇÃO DE CAIXA LÍQUIDA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS (DEFICITÁRIA)

A Geração Líquida de Caixa do Fluxo de caixa das atividades de investimento deficitária (35.104,00). Nota-se que os desembolsos referentes a aquisição de bens móveis no exercício sem as entradas de recursos correspondente, tendo as saídas custeada com saldos de caixa do fluxo operacional.

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

A Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido - DMPL demonstrará a evolução do patrimônio líquido da entidade durante o período.

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO										
Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64										
Período: Janeiro a Dezembro de 2025										
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	Pat. Social/ Capital Social	Adiant. Para Futuro Aumento de Capital(AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reserva	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais		-	-	-	-	-	159.279,07	14.047.660,33	-	14.206.939,40
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento de capital		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício	16	-	-	-	-	-	-	194.886,64	-	194.886,64
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$... por ação)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos finais		-	-	-	-	-	159.279,07	13.852.773,69	-	14.012.052,76

NOTA EXPLICATIVA DA DEMONSTRAÇÃO DA MUTAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

NOTA 16. RESULTADO

A Mutação do Patrimônio Líquido decorre do resultado apurado do exercício. Em demonstração do aumento do Patrimônio líquido, considera-se o resultado apurado na ordem de R\$ 194.886,64, do confronto das Variações Patrimoniais Aumentativas e Variações Patrimoniais Diminutivas. Observa-se que o aumento do Patrimônio Líquido decorre principalmente das Transferências Intragovernamentais, relacionadas ao Ativo Imobilizado.

Por fim, as Demonstrações Contábeis apresentadas contemplam a execução Orçamento do exercício financeiro de 2025 e refletem a situação financeira e patrimonial da Superintendência da Polícia Técnico-Científica de Rondônia.

Domingos Sávio Oliveira da Silva

Superintendente da Polícia Técnico Científica - POLITEC

Sirlei de Fátima da Cruz

CRC RO-007319/O-4

Analista Contábil COGES/Contadora Setorial POLITEC

Protocolo 70186812

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 104/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.004578/2026-75;

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de procedimento cirúrgico de revisão de artroplastia total de quadril e osteossíntese da fratura, a ser executado no paciente L.G.D.O, atualmente internado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, de forma emergencial, por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **24/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](#) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: **R\$ 267.500,00** (duzentos e sessenta e sete mil e quinhentos reais).

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Coordenador Administrativo

GAD/SESAU-RO

Protocolo 70174391

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 105/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.005156/2026-17;

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de procedimento cirúrgico de revisão de artroplastia total de quadril e osteossíntese da fratura, a ser executado no paciente C.A.M.L.A, atualmente internado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, de forma emergencial, por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **24/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](#) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: **R\$ 274.469,30** (duzentos e setenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e nove reais e trinta centavos).

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Coordenador Administrativo

GAD/SESAU-RO

Protocolo 70176154

Portaria nº 1312 de 05 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 0050.001866/2026-90, Memorando 61 (69826812) de 05 de março de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a partir de 06 de março de 2026, no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II | JPPII, o (a) servidor (a) LUCIVONE LOBATO DA SILVA matrícula nº:*****189, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no Hospital Infantil Cosme e Damião | HICD.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 69827761

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 107/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.007916/2026-21;

Objeto: Contratação de empresa especializada na realização de procedimento cirúrgico ortopédico de ARTROPLASTIA DE REVISÃO DE QUADRIL, para pacientes internados no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro**, de forma emergencial, por dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **25/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas](https://portal.nacionaldecompras.com.br) - [PNCP](https://pncp.gov.br) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: **R\$ 602.365,00** (seiscentos e dois mil e trezentos e sessenta e cinco reais).

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Coordenador Administrativo

GAD/SESAU-RO

Protocolo 70198507

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 108/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.005203/2026-22;

Objeto: Aquisição dos medicamentos Pembrolizumabe 100mg - 4ml, Axitinibe 1mg, Abemaciclibe 150mg, Dupilumabe 300mg, Gosserelelina 10,8mg, Sirolimo 1mg, Ponatinibe 15mg, conforme **solicitação médica** anexada nos autos, via **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

Data da sessão eletrônica: **26/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas](https://portal.nacionaldecompras.com.br) - [PNCP](https://pncp.gov.br) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: **R\$ 1.656.358,59** (um milhão, seiscentos e cinquenta e seis mil trezentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e nove centavos).

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Coordenador Administrativo
GAD/SESAU-RO

Protocolo 70209934

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 110/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.006208/2026-72;

Objeto: Aquisição dos medicamentos MELOXICAM 15mg, COLÁGENO NÃO HIDROLISADO TIPO II + ÁCIDO HIALURÔNICO, TROMETAMOL 10mg SUBLINGUAL, APIXABANA 2,5mg, ATORVASTATINA 20mg, ATORVASTATINA 40mg e ARIPIPRAZOL 15mg, conforme **solicitação médica** anexada nos autos, via **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021

Data da sessão eletrônica: **26/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: **R\$ 7.671,60** (sete mil seiscentos e setenta e um reais e sessenta centavos).

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Coordenador Administrativo
GAD/SESAU-RO

Protocolo 70224435

Notificação nº 28/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **LUCAS MEIRA EMERENCIANO**

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 70130817

Notificação nº 30/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): ANAIANA FERNANDA AGUIRRE COUCEIRO

Matrícula n.º *******431**

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 70236019

Notificação nº 31/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **SAYANNE QUIRINO FERREIRA VEDANA**

Matrícula n.º *****631

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 70241231

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 112/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: 0036.005698/2026-90;

Objeto: Aquisição dos medicamentos CITIDINA 2,5mg + URIDINA 1,5mg + HIDROXOCOBALAMINA 1,0mg, SULFATO DE GLICOSAMINA + SULFATO DE CONDRITINA 500mg + 400mg, CLORIDRATO DE METILFENIDATO 20mg, LEVETIRACETAM 1000mg e LISDEXANFETAMINA 70mg, PAROXETINA 25mg, TRAZODONA 50mg, conforme **solicitação médica** anexada nos autos, via **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **30/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](#) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: **R\$ 17.258,40** (dezesete mil duzentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos).*- assinado eletronicamente -*

RODRIGO SOUZA DAVID
Sub-Coordenador Administrativo
GAD/SESAU-RO

Protocolo 70229981

AVISO**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 114/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: 0036.006322/2026-01;

Objeto: Aquisição dos medicamentos PEMBROLIZUMABE 25 mg/ml - 4ml, LENALIDOMIDA 15mg, PLERIXAFOR 20mg/ml - 1,2ml e OCRELIZUMABE 300mg - 10ml, conforme **solicitação médica** anexada nos autos, via **Dispensa de Licitação**, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

Data da sessão eletrônica: **25/03/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: [Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP](#) ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1>

Valor da Contratação: **R\$ 535.700,71** (quinhentos e trinta e cinco mil e setecentos reais e setenta e um centavos).

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Coordenador Administrativo
GAD/SESAU-RO

Protocolo 70232893

Portaria nº 1547 de 17 de março de 2026

Aprova a transferência de recurso, proveniente de emenda parlamentar impositiva, ao Fundo Municipal de Saúde de Cujubim, correspondente à 30% do valor total destinado de R\$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais).

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 1.127, de 23 de dezembro de 2021, publicada no DOE n. 252, de 23 de dezembro de 2021 e Decreto de 26 de maio de 2025, publicada no DOE n. 99, em 28 de maio de 2025, e;

CONSIDERANDO o Decreto nº 26.607, de 02 de Dezembro de 2021, no qual, acresce o Capítulo XV-A ao Decreto nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que "Regulamenta as transferências de recursos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 18.221, de 17 de setembro de 2013" e traz a possibilidade da transferência fundo a fundo de emendas parlamentares para utilização na saúde pública.

CONSIDERANDO a Portaria nº 4471 de 10 de dezembro de 2021 que dispõe sobre as transferências realizadas do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde quando o objeto a ser executado se referir a Equipamentos, Insumos, Medicamentos, Prestação de Serviços, Veículos e Obras, com recursos provenientes de emendas parlamentares.

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO N. 007/2025/SESAU-CIB, publicada no DOE/RO nº 28, em 11 de fevereiro de 2025, que aprova os Planos de Trabalho e autoriza os repasses do Fundo Estadual de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde dos municípios, oriundos de Emendas Parlamentares Estaduais.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo n.º 0005.003226/2024-06.

RESOLVE :

Art. 1º Aprovar a transferência de recurso, proveniente de emenda parlamentar impositiva, ao Fundo Municipal de Saúde de Cujubim, correspondente à 30% do valor total destinado de R\$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais).

Art. 2º Considerando o disposto na Portaria nº 4471, Capítulo II - Da Habilitação e Capítulo VII - Do cronograma de desembolso, bem como requisitos estabelecidos em seu Art. 2º e Art. 9º, quanto a habilitação e a forma de transferência pela SESAU/RO.

Art. 3º Considerando que o Art. 9º da Portaria nº 4471, estabelece que em caso de realização de obras com valores acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), as transferências serão efetivadas em três parcelas, de acordo com os seguintes critérios:

- a. A primeira parcela corresponde a 20% (vinte por cento) do valor estabelecido, mediante publicação de Portaria específica de transferência financeira e o atendimento de todos os requisitos elencados neste regulamento;
- b. A segunda parcela, que corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido, será repassada mediante a apresentação da respectiva Ordem de Início de Serviço, assinada por profissional habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), e da Notificação disposta no artigo 17.
- c. A terceira e última parcela será repassada após inspeção in loco/vistoria da SES, por profissional legalmente habilitado, por ocasião da efetivação entre 60% a 70% (setenta por cento) de conclusão da obra.

Art. 4º Tendo sido atendido os requisitos para a efetivação da transferência da 3ª parcela, correspondente à 30% do valor total destinado de R\$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais), de acordo com as documentações anexadas ao processo SEI nº 0005.003226/2024-06, Relatório SESAU-NPROJ (ID SEI nº 69777381) e Despacho SESAU-NPFF (ID SEI nº 70151802).

Parágrafo Único: As transferências serão realizadas ao Fundo Municipal de Saúde de Cujubim, conforme estabelecido na Portaria nº 4471 de 10 de dezembro de 2021, que resultam nos seguintes valores:

Parcela	Porcentagem Correspondente	Valor Correspondente	OB/Data
1º Parcela	20%	R\$ 106.000,00	Ordem Bancária 2024OB128778 (ID SEI nº 0055150263)
2º Parcela	50%	R\$ 265.000,00	Ordem Bancária 2025OB150056 (ID SEI nº 0066422824)
3º Parcela	30%	R\$ 159.000,00	A repassar
TOTAL	100%	R\$ 530.000,00	

Art. 5º A prestação de contas do recurso encontra-se estabelecido no Art. 13 da Portaria nº 4471 de 10 de dezembro de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 17 de março de 2026.

(Assinado Eletronicamente)

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva de Estado da Saúde

Protocolo 70253230

Portaria nº 1549 de 17 de março de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto 106.818, de 2 de julho de 2025, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Josué Luã Silva Medina, ocupante do cargo de Assessor, sob a matrícula *****063, para responder pelo Núcleo de transporte do Hospital de Retaguarda de Rondônia, sem prejuízos de suas funções.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 17 de março de 2026.

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT

Diretora Geral

Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 70254918

Portaria nº 1550 de 17 de março de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto 106.818, de 2 de julho de 2025, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual nº. 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Mario Teixeira da Silva, ocupante do cargo de Assessor, sob a matrícula *****818, para responder pelo Núcleo de manutenção do Hospital de Retaguarda de Rondônia, sem prejuízos de suas funções.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 17 de março de 2026.

MICHELE CRISTINA NEVES GISBERT

Diretora Geral

Hospital de Retaguarda de Rondônia

Protocolo 70255061

Portaria nº 1474 de 16 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO 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, o teor do Processo nº 0063.002149/2025-55, com reabertura do processo em 05 de janeiro de 2026, e despacho SEGE-PPSS de 13 de março de 2026 (70096320).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **05 de janeiro de 2026**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, para o servidor (a) **Luiz Carlos Erde**, ocupante do cargo de **Odontólogo**, matrícula Nº *****390, pertencente ao quadro de servidores efetivos e cedido pela Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, e atuando na Policlínica Oswaldo Cruz - POC.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta | SESA

Protocolo 70166168

Portaria nº 1192 de 26 de fevereiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO 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, o teor do Processo nº 0053.000131/2026-19, com abertura do requerimento em 12 de janeiro de 2026 (68120601), e despacho da SEGE-PPSS de 23 de fevereiro de 2026 (69375151).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **12 de janeiro de 2026**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, para o servidor (a) **JOSÉ CARLOS COURI**, ocupante do cargo de **Médico**, matrícula nº *****521, pertencente ao quadro de servidores temporários do Estado de Rondônia, e exerce suas atividades no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta | SESA

Protocolo 69543116

Portaria nº 1457 de 16 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO 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, o teor do Processo nº 0053.004577/2025-31, com abertura do requerimento em 23 de dezembro de 2025 (67747478), e despacho da SEGE-PPSS de 02 de março de 2026 (69379080).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **23 de dezembro de 2025**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, para a servidor (a) **Afrodite Oliveira de Azevedo Portela**, ocupante do cargo de **Fisioterapeuta**, matrícula nº *****100, pertencente ao quadro de servidores temporários do Estado de Rondônia, e exerce suas atividades no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta | SESA

Protocolo 70147136

Portaria nº 1455 de 15 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO 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, o teor do Processo nº 0036.000341/2026-15, com abertura do requerimento em 16 de janeiro de 2026 (68313930), e despacho da SEGEP-NPSS de 23 de fevereiro de 2026 (69379080).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **16 de janeiro de 2026**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, para a servidor (a) **Thalyta Rayanne Melo Cury**, ocupante do cargo de **Médico**, matrícula nº *******306**, pertencente ao quadro de servidores temporários do Estado de Rondônia, e exerce suas atividades no Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 70147057

Portaria nº 1456 de 16 de março de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO 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, o teor do Processo nº 0053.000158/2026-10, com abertura do requerimento em 12 de janeiro de 2026 (68162302), e despacho da SEGEP-NPSS de 23 de fevereiro de 2026 (69376715).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **12 de janeiro de 2026**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **30% (trinta por cento)**, para o servidor (a) **Jose Carlos Couri**, ocupante do cargo de **Médico**, matrícula nº *******387**, pertencente ao quadro de servidores temporários do Estado de Rondônia, e exerce suas atividades no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 70147121

Portaria nº 1357 de 10 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0046.000036/2026-12.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MAIARA CRISTINA NOGUEIRA DE OLIVEIRA	*****374	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	96
2	TAIANA CARVALHO DE SOUZA	*****258	BIOMÉDICO	96

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUESSecretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69947843

Portaria nº 1370 de 11 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.003221/2026-70.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados na V Gerência Regional de Saúde de Rolim de Moura/SESAU, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DANIEL FRANCISCO MANGUEIRA	*****660	AUX. OP. SERVIÇOS DIVERSOS	30
2	ISARDETE TERESINHA BONA	*****540	AUX. OP. SERVIÇOS DIVERSOS	30

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUESSecretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69995666

Portaria nº 1371 de 11 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0036.003404/2026-95.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na V Gerência Regional de Saúde de Rolim de Moura/SESAU, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ELOM FERREIRA ALVES	*****713	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	48
2	SILVIA MARIA BALBINO DA SILVA	*****737	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	30
3	SOELEN THAÍS DOS SANTOS FREZ	*****697	FARM-BIOQUÍMICA	28,07

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUESSecretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 69996883

Portaria nº 1422 de 13 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.002321/2026-89.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ - CDMM/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	MARIA DE NAZARÉ ALMEIDA MORAES	*****676	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	46,5

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUESSecretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70104185

Portaria nº 1436 de 13 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0054.000125/2026-51.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	FRANCIELI DOS SANTOS LIMA	*****705	FISIOTERAPEUTA	89,14

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUESSecretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70127294

Portaria nº 1439 de 13 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº0036.002876/2026-21.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos - CGPM/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	JANE HELENA RAMOS DE OLIVEIRA	*****832	AUX. DE SERV. GERAIS DA SAÚDE	72
2	RAIMUNDO UYU ARAÚJO DA SILVA	*****726	AUX. DE SERV. GERAIS DA SAÚDE	72

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 70132731

Portaria nº 1440 de 13 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0054.000099/2026-61.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **CENTRO DE REABILITAÇÃO DE RONDÔNIA - CERO/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DEBORA CRISTINA DOS SANTOS BATISTA	*****529	FISIOTERAPEUTA	60
2	LETÍCIA FAGUNDES BRITO	*****669	FISIOTERAPEUTA	35,24
3	LUCIA BELEZA DE SOUZA	*****956	TÉC. EM ENFERMAGEM	60
4	LUCILENE DOS SANTOS DUARTE	*****545	FISIOTERAPEUTA	18
5	MIRIAN DE ALMEIDA DOS REIS	*****453	FISIOTERAPEUTA	70,57

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Portaria nº 1443 de 13 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.000083/2026-77.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Coordenadoria da Casa de Custódia - SESAU/CCC**, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANGELA DOS SANTOS FERREIRA	*****199	AUX. DE SERV. GERAIS	24
2	CASIMIRO DA SILVA SANTANA	*****919	AUX. DE SERV. GERAIS	60

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 70134463

Portaria nº 1445 de 13 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.002875/2026-86.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **Coordenadoria da Gestão de Produtos Médicos - CGPM/SESAU**, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	GEORGINA MARTINS DOS SANTOS MAFRA	*****865	TÉC. EM ENFERMAGEM	72
2	SIRLEI DOS SANTOS SEVERINO	*****002	FARMACÊUTICA	72

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 70135015

Portaria nº 1446 de 13 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.002515/2026-84.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	DIDIANE AFONSO GOMES VALMORBIDA	*****401	AG. EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	24
2	GABRIELLE THAYSA PEREIRA QUEIROZ	*****301	AG. EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	68
3	THELMA CARVALHO	*****929	AG. EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	96

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70135715

Portaria nº 1464 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.003252/2026-21.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **HOSPITAL DE RETAGUARDA - HRRO/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	CLEBIO DIOGO DOS SANTOS	*****849	AUXILIAR OP. DE SERV. DIV.	48

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70156701

Portaria nº 1466 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0050.000577/2026-73.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E DOMICILIAR - SAMD/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALTEMIR SILVA MENDONÇA	*****120	MOTORISTA	60
2	ANDRÉ NEVES GOMES	*****354	MOTORISTA	96
3	CLEDILON FERREIRA MONTEIRO	*****249	MOTORISTA	96
4	DEIVID JARDIM PEREIRA	*****740	MOTORISTA	96
5	DIOGO SONY RODRIGUES DE HOLANDA	*****391	MOTORISTA	96
6	EFIGÊNIO FRANCISCO DE PAULO	*****587	MOTORISTA	96
7	GERALDO DIOGENES FEITOSA	*****112	MOTORISTA	48
8	IRILANIO GOMES DE OLIVEIRA	*****879	MOTORISTA	96
9	JULIO DA COSTA PINHEIRO	*****666	AGENTE EM ATIV. ADM.	72
10	LAUENDERSON LEMOS DA SILVA	*****997	AUX. DE SERV. GERAIS	96
11	MÁRCIO DOS SANTOS DE SOUZA	*****951	MOTORISTA	96
12	MARCOS ADRIANO REGIS DOS SANTOS BRASIL	*****260	AUX. DE SERV. GERAIS	96
13	MARIVALDO FRANCISCO DE MIRANDA	*****406	AUX. DE SERV. GERAIS	96
14	MARLISSON TADEU NASCIMENTO DA SILVA	*****494	MOTORISTA	96
15	QUEILON ANDERSON FELIX MAGALHÃES	*****727	MOTORISTA	96
16	RADAMES KOVALESKI	*****695	MOTORISTA	60
17	ROBECY LAGO FERREIRA	*****231	MOTORISTA	60
18	WALMIR PIEDADE DA SILVA	*****736	MOTORISTA	96

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 70158631

Portaria nº 1472 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0059.000065/2026-27.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Hospital Regional de Extrema/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ANTÔNIO JOSÉ DE PAIVA	*****970	AG. EM ATIV. ADMINISTRATIVAS	12
2	NATANAEL SOARES DA SILVA	*****027	AG. EM ATIV. ADMINISTRATIVAS	36

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70164857

Portaria nº 1473 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.003246/2026-73.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **HOSPITAL DE RETAGUARDA - HRRO/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AMOM MENDES FERNANDES ROCHA	*****720	MÉDICO	94,26
2	ARISTEU CAMINHA ALVES	*****859	MÉDICO	12
3	DANILO COSTA SHOCKNESS	*****999	MÉDICO	36
4	FREDDY CRUZ PARIHUANCOLLO	*****922	MÉDICO	12
5	IDEVALDO GALVAO COSTA FILHO	*****611	MÉDICO	96
6	JHONATA RAIMUNDO MARTINS RODRIGUES	*****452	MÉDICO	96
7	LEANDRO PEREIRA DE MENDONÇA	*****588	MÉDICO	84
8	NATHÁLIA VITORINO BEZERRA	*****297	MÉDICO	96
9	RANIERI PRATA MACHADO	*****416	MÉDICO 20H	24
10	VALERIO ARAUJO DA SILVEIRA	*****279	MÉDICO	12

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70165637

Portaria nº 1476 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0063.000118/2026-41.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na Policlínica Oswaldo Cruz/SESAU, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	VALDIR SILVA PIMENTEL	*****509	AG. EM ATIV. ADMINISTRATIVA	19,10

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70166632

Portaria nº 1478 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0049.000865/2026-67.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro/SESAU**, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	AROLDO BONFIM SILVA	*****883	TÉC. EM PREVIDÊNCIA	72

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70167629

Portaria nº 1484 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0036.002516/2026-29.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados na **Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde/SESAU**, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADRIANA GUARIENTO DA COSTA APELGREM	*****370	ENFERMEIRO	96
2	CINTHIA LESSA FERREIRA	*****868	ENFERMEIRO	90
3	CONCEICAO AUDINILCE PEREIRADA SILVA	*****799	AUXILIAR DE SAUDE	96
4	ELIZIEL FRANÇA MOREIRA	*****242	TEC. EM ENFERMAGEM	96
5	GINA GUALUO RABBI	*****716	TEC. EM ENFERMAGEM	49,58
6	IRANILDA CABRAL DE SOUZA	*****080	ENFERMEIRO	96
7	ISABEL SOUZA FERREIRA	*****460	TEC. EM ENFERMAGEM	42,49
8	JOAO BOSCO RODRIGUES CRUS	*****527	MOTORISTA	96
9	LAIS LIMA DA SILVA	*****693	TEC. EM ENFERMAGEM	96
10	MARIA SIMONE ALVES BEZERRA	*****491	ENFERMEIRO	48
11	SHELDA AMARO DA SILVA OLIVEIRA	*****436	ENFERMEIRO	72
12	ULISSES FERREIRA HOSQUEM PIRES	*****107	ENFERMEIRO	36

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70173157

Portaria nº 1488 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0053.000249/2026-47.

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia/SESAU**, referente ao mês de FEVEREIRO/2026.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ADEMAR DA SILVA LIMA	*****341	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	60
2	AELSON LUIZ LEITE VIANA	*****318	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	48

3	ELY PARDO COIMBRA	*****329	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	48
4	FRANCISCA FERREIRA DOS SANTOS	*****263	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	48
5	GENILCE BARROS RIBEIRO	*****142	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	36
6	LIZETE REIS DE OLIVEIRA DA COSTA	*****982	AGENTE ADMINISTRATIVO	12
7	LUANIR NASCIMENTO DA SILVA PEREIRA	*****709	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	24
8	MARIA RAIMUNDA COSTA DA CRUZ	*****238	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	36
9	MARIA HELENA PEREIRA DOS SANTOS	*****714	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	34,59
10	MARLUCIA DOS SANTOS RODRIGUES	*****191	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	60
11	RAIMUNDO GOMES DA SILVA FILHO	*****201	AGENTE ADMINISTRATIVO	96
12	ROBERVAL PINHEIRO DE VASCONCELOS	*****338	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	36
13	TEREZINHA DE JESUS LIMA ALVES	*****039	AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS	36

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 70175690

Portaria nº 1490 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;

Considerando o Teor do Processo nº 0050.000570/2026-51.

R E S O L V E:

Art. 1º. - **CONCEDER**, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E DOMICILIAR - SAMD/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	BENEDITO EDINALDO COSTA DE ALENCAR	*****439	MOTORISTA	60
2	EDSON FERREIRA DE ARAUJO	*****872	MOTORISTA	60

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

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

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 70177083

Portaria nº 1494 de 16 de março de 2026

A Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos das Leis Complementares nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, e nº 1.127 de 23 de dezembro de 2021, e;

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0050.000576/2026-29.

R E S O L V E:

Art. 1º. - CONCEDER, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto nº 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários**, aos servidores lotados no **SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR E DOMICILIAR - SAMD/SESAU**, referente ao mês de **FEVEREIRO/2026**.

QTD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	H. E.
1	ALINE PICANÇO COSTA	*****227	MÉDICO	18
2	ELZA GABRIELA DE BARROS PEREIRA	*****382	MÉDICO	54
3	ENNELY MENDONÇA GUTZEIT	*****954	MÉDICO	48
4	FABÍOLA LITZI RODRIGUEZ MONTERO	*****309	MÉDICO	6
5	GLAUCIA MENDES SILVA	*****528	MÉDICO	72
6	KARLEY JOSÉ MONTEIRO RODRIGUES	*****754	MÉDICO	36
7	THATIANE TANAKA OTA	*****259	MÉDICO	72
8	WANDERSON AMARAL DE MORAES	*****185	MÉDICO	6

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 70179465

Portaria nº 432 de 21 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO 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, o teor do Processo nº 0036.053824/2025-31, com abertura do requerimento em 17 de novembro de 2025 (0066541065) e despacho da SEGEP-NPSS de 21 de janeiro de 2026 (68406936).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **17 de novembro de 2025**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, para o (a) servidor (a) **NADIA MARIA SILVA MONTELO**, ocupante do cargo de **Psicólogo**, matrícula nº *******118**, pertencente ao quadro de servidores temporários, por processo seletivo, do Estado de Rondônia e exerce suas atividades no Hospital Regional de Cacoal - HRC.

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68433954

Portaria nº 368 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DO 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, o teor do Processo nº 0046.000787/2025-40, com abertura do requerimento em 12 de novembro de 2025 (0066362304), e despacho da SEGEP-NPSS de 20 de janeiro de 2026 (68385884).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **12 de novembro de 2025**, com fundamento na Lei nº 4.776, de 21 de maio de 2020 e alterações, o **Adicional de Insalubridade** no percentual de **20% (vinte por cento)**, para o (a) servidor (a) **CYBELLE COSTA DE AMORIM**, ocupante do cargo de **Técnico em Laboratório**, matrícula nº *******366**, pertencente ao quadro de servidores efetivos do Estado de Rondônia e exerce suas atividades no Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 68391792

Portaria nº 1283 de 04 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.040127/2025-11,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **JOSÉ OSMAR CAON**, matrícula nº *****081, ocupante da função/cargo de Medico , lotado(a) no(a) CENTRAL DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL/CRAMB /SESAU na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 20 de agosto de 2025.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69771931

Portaria nº 1284 de 04 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.040127/2025-11,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **JOSÉ OSMAR CAON**, matrícula nº *****081, ocupante da função/cargo de MÉDICO, lotado(a) no(a) CENTRAL DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL/CRAMB /SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 20 de agosto de 2025.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69772277

Portaria nº 1322 de 06 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.000451/2026-38,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **VINICIUS UBIRAJARA MARQUES**, matrícula nº *****405, ocupante da função/cargo de **Medico**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL DE BASE/SESAU**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 13 de Janeiro de 2026**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69860046

Portaria nº 1326 de 06 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0052.002558/2025-81,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o (a) servidor(a) **JAMERSON DA SILVA CASTELO BRANCO**, matrícula nº *****593, ocupante da função/cargo de **TECNICO EM LABORATORIO/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE**, lotado(a) no(a) **FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA-FHEMERON**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a 04 de Setembro de 2025**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69870849

Portaria nº 1332 de 09 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.002090/2023-61,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **MARTA MARIA OLIVEIRA DUARTE**, matrícula nº *****486, ocupante da função/cargo de **Enfermeiro/Especialidade em Saúde**, lotado(a) no(a) **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 08 de maio de 2023**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69890030

Portaria nº 1333 de 09 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.002090/2023-61,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **MARTA MARIA OLIVEIRA DUARTE**, matrícula nº *****486, ocupante da função/cargo de Enfermeiro/Especialidade em Saúde, lotado(a) no(a) Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 08 de maio de 2023.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69890310

Portaria nº 1334 de 09 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 a **Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025** e o teor do Processo SEI nº 0049.000143/2025-21,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **RUTH CABREIRA CARDOSO**, matrícula nº *****140, ocupante da função/cargo de Enfermeiro/Especialista em Saúde, lotado(a) no(a) HOSPITAL DE BASE DR ARY PINHEIRO-HBAP/SESAU-RO, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 01 de dezembro de 2025.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69891533

Portaria nº 1337 de 09 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0050.012676/2025-17,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **NELSON GUILHERME DO NASCIMENTO HIRSCHMANN**, matrícula nº *****013, ocupante da função/cargo de **MÉDICO**, lotado(a) no(a) Hospital e Pronto Socorro João Paulo II -JP II/ SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 01 de dezembro de 2025.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69894044

Portaria nº 1339 de 09 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0050.012676/2025-17,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **NELSON GUILHERME DO NASCIMENTO HIRSCHMANN**, matrícula nº *****013, ocupante da função/cargo de **MÉDICO**, lotado(a) no(a) Hospital e Pronto Socorro João Paulo II -JP II/ SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 20 de fevereiro de 2026**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO
Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69895251

Portaria nº 1356 de 10 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0050.003022/2025-01,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **SAMUEL MARQUES SOARES**, matrícula nº *****104, ocupante da função/cargo de **Farmacêutico Bioquímico/Especialista em Saúde**, lotado(a) no(a) PRONTO SOCORRO JOAO PAULO II - HPSJPII/SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 31 de março de 2025**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO
Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69947610

Portaria nº 1355 de 10 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.000617/2026-16,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **CRISTELA MARTINS CERETTA**, matrícula nº *****092, ocupante da função/cargo de **Medico**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL DE BASE/SESAU**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de a** contar de 19 de Janeiro de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO
Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69942053

Portaria nº 19 de 05 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.037586/2025-17,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **FERNANDA ALMEIDA BRESSAN**, matrícula nº *****597, ocupante da função/cargo de **Médico**, lotado(a) no(a) SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU-RO, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 29 de outubro de 2025.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO 0060201226)

Protocolo 67940812

Portaria nº 1365 de 10 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.057908/2025-44,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **JOSE AUGUSTO PEREIRA COSTA**, matrícula nº *****014, ocupante da função/cargo de **MÉDICO** lotado(a) no(a) Secretaria de Estado da Saúde-SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 12 de setembro de 2025.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69982209

Portaria nº 1361 de 10 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.057908/2025-44,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **JOSE AUGUSTO PEREIRA COSTA**, matrícula nº *****014, ocupante da função/cargo de **MÉDICO** lotado(a) no(a) Secretaria de Estado da Saúde-SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 12 de setembro de 2025.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69980577

Portaria nº 1366 de 10 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.002361/2026-21,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **JOSE IRACY MACARIO BARROS JUNIOR**, matrícula nº *****006, ocupante da função/cargo de **Medico**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de** 13 de Janeiro de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 69984819

Portaria nº 1386 de 11 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.000266/2026-43,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **SIZENILDO DA SILVA FIGUEIREDO**, matrícula nº *****689, ocupante da função/cargo de **MEDICO**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL DE BASE**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de** 09 de Janeiro de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70019951

Portaria nº 1395 de 11 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.020203/2024-91,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **UALACE ALBERTO VIEIRA**, matrícula nº *****071, ocupante da função/cargo de **ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de** 11 de Julho de 2025.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70037761

Portaria nº 1401 de 12 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0050.068879/2022-15,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **VINICIUS BALDUINO RODRIGUES**, matrícula nº *****840, ocupante da função/cargo de **AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, lotado(a) no(a) **PRONTO SOCORRO JOAO PAULO**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de** 19 de Janeiro de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO
Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70053654

Portaria nº 1404 de 12 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.013399/2025-07,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **DEMETRIO CASTIEL FERNANDES**, matrícula nº *****509, ocupante da função/cargo de **MEDICO**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL DE BASE**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de** 21 de Janeiro de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO
Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70059998

Portaria nº 1408 de 12 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.000735/2026-24,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o (a) servidor(a) **ELEN REGINA VIEIRA RODRIGUES SANTANA**, matrícula nº *****857, ocupante da função/cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE** lotado(a) no(a) **HOSPITAL DE BASE**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de** 21 de Janeiro de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO
Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70069013

Portaria nº 1411 de 12 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.000798/2026-81,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o (a) servidor(a) MIRIAN OLIVEIRA LOUZEIRO, matrícula nº *****192, ocupante da função/cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL DE BASE**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 22 de Janeiro de 2026**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70075302

Portaria nº 1412 de 12 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.002883/2026-22,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o (a) servidor(a) AILTON FLORENCIO DE ANDRADE, matrícula nº *****755, ocupante da função/cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 22 de Janeiro de 2026**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70077888

Portaria nº 1420 de 13 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.001975/2026-95,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) JOSE DE JESUS AHUMADA MOLINA, matrícula nº *****740, ocupante da função/cargo de **MEDICO**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 17 de Janeiro de 2026**.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70102491

Portaria nº 1423 de 13 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0050.000286/2026-85,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **GESSICA CRIS UCHÔA DE ALMEIDA**, matrícula nº *****676, ocupante da função/cargo de **ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE**, lotado(a) no(a) **PRONTO SOCORRO JOAO PAULO**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de** 08 de Janeiro de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70107079

Portaria nº 1429 de 13 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.000869/2026-45,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C" o (a) servidor(a) **MONICA APARECIDA NEVES**, matrícula nº *****289, ocupante da função/cargo de **FISIOTERAPEUTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL DE BASE**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de** 23 de Janeiro de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70113246

Portaria nº 1475 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.002317/2026-11,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **ANDRÉ NAZÁRIO DE OLIVEIRA**, matrícula nº *****438, ocupante da função/cargo de **MÉDICO 40h**, lotado(a) no(a) Hospital Regional de Cacoal/ HRC/SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 20 de janeiro de 2026.

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70166531

Portaria nº 1481 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.003280/2026-48,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o (a) servidor(a) GABRIELA MACIEL TORRES, matrícula nº *****042, ocupante da função/cargo de Enfermeiro/ Especialista em Saúde, lotado(a) no(a) Hospital Regional de Cacoal/HRC/SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 16 de janeiro de 2026.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70169996

Portaria nº 1483 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.003279/2026-13,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o (a) servidor(a) **GABRIELA MACIEL TORRES**, matrícula nº *****292, ocupante da função/cargo de ENFERMEIRO/ Especialista em Saúde, lotado(a) no(a) Hospital Regional de Cacoal/ HRC/SESAU, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 16 de janeiro de 2026.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Protocolo 70172824

Portaria nº 1309 de 05 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 a **Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025** e o teor do Processo SEI nº 0053.000779/2024-23,

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D" o (a) servidor(a) **PAULO SERGIO DA SILVEIRA JUNIOR**, matrícula nº *****078, ocupante da função/cargo de **Fonoaudiólogo / ESPECIALISTA EM SAÚDE**, lotado(a) no(a) **Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON**, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 27 de Março de 2024.**

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO

Decreto 15.05.2025 DIOF/RO (0060201226)

Portaria nº 1403 de 12 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 0036.008416/2026-14, Memorando 67 (70036927) de 12 de março de 2026.

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de 10 de março de 2026, no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho | SESMT, o (a) servidor (a) JOHNNYS DA SILVA E SILVA, matrícula nº:*****740, ocupante do cargo de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro | HB.

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANCA

Secretária Adjunta | SESAU

Protocolo 70059042

Portaria nº 1554 de 18 de março de 2026

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e ainda, nos termos do Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, considerando o processo administrativo nº 0036.007962/2026-20,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora MICHELE CRISTIA NEVES GISBERT, ocupante do cargo de Diretora do HC-GAD, matrícula *****549, CPF nº ***.576.872-**, **Suprimento de Fundos** a Título de Adiantamento no valor R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme Plano de Aplicação 69610240, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício (2026).

PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	NOTA DE EMPENHO	ELEMENTO DESPESA	VALOR R\$
2034	4009	2026NE001381	33.90.30.96	8.000,00
TOTAL (R\$)				8.000,00

Art. 2º - O período de Aplicação do Suprimento, será de acordo com as normas mencionada no Decreto nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003, bem como Prestação de Contas em seu Art. 11, do Decreto mencionado, devendo o responsável, fazer sua comprovação na forma estabelecida.

Art. 3º - O Serviço de Contabilidade (GC/CGE) efetuará os registros competentes à caracterização de responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatórias da aplicação dos recursos.

Porto Velho, 18 de março de 2026.

ELOIA DUARTE RODRIGUES

Secretária Executiva da Secretária de Estado da Saúde

Protocolo 70260339

Portaria nº 1565 de 18 de março de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO - HICD, no uso de suas atribuições, conforme a Lei Complementar nº 733 de 10 de outubro de 2013, designada através da Decreto de 04 de julho de 2025.

R E S O L V E :

Art. 1º - Atualizar a partir de 16/01/2026 os termos da Portaria nº 4586 de 31 de Julho de 2025, registrada sob o SEI nº 0062772049 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 143 de 31/07/2025, que designou os servidores lotados nesta unidade hospitalar para comporem a Comissão de Certificação de Serviços, Recebimento de Materiais e Documentos e a Comissão de Fiscalização de Contratos, com seus respectivos fiscais e substitutos do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, essa designação não acarretará ônus financeiros ou prejuízos em suas

atividades ordinárias. Os membros das comissões e seus respectivos fiscais e substitutos estão especificados no quadro a seguir:

PARA COMPOR A COMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS, RECEBIMENTO DE MATERIAIS E DOCUMENTOS:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Hyorran Cristian Paes Ferreira	Assessor CDS 03	*****791	Membro
Elis Regina Nascimento França	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****432	Membro
Ariany da Silva	Assessor	*****243	Membro
Vinicius Carvalho de Souza	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****503	Membro
Patrícia Vieira Martins de Melo	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****838	Membro

PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:

1. FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR - LOTE I - HICD/HBAP

Contrato nº 0676/SESAU/PGE/2022		SEI nº 0033237761	
Empresa	CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Heidy Verônica Orellana Hurtado	Assessor	*****346
Fiscal Substituto	Letícia Roberto da Silva	Especialista em Saúde	*****402

2. COLETA , TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS GRUPO D - HICD

Contrato nº 1266/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0053679181	
Empresa	ECOFORT ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sidney Nunes de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****368
Fiscal Substituto	Bento Torquato Ferreirada Silva Filho	Agente Administrativo	*****456

3. ENGENHARIA CLÍNICA - HICD/CEMETRON

Contrato nº 146/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0057683388	
Empresa	MEDICAL CENTER METROLOGIA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Natasha Naiane de Souza Martins	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****965
Fiscal Substituto	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072

4. LOCAÇÃO DE MÓDULO/CENTRAIS DE COMPRESSORES DE AR MEDICINAL - HICD/HBAP

Contrato nº 0447/SESAU/PGE/2023		SEI nº 0038919514	
Empresa	VALMIG COMERCIO E ASSESSORIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072
Fiscal Substituto	Maria Katia Araújo da Silva	Técnico em Enfermagem	*****016

5. GASES MEDICINAIS (OXIGÊNIO GASOSO E AR MEDICIAL) - HICD

Contrato nº 289/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0046876968	
Empresa	WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072

Fiscal Substituto	Maria Katia Araújo da Silva	Técnico em Enfermagem	*****016
-------------------	-----------------------------	-----------------------	----------

6. COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS INFECTANTES (RSS) - HICD

Contrato nº 342/PGE-2021		SEI nº 0018144783	
Empresa	M. X. P. USINA DE INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sidney Nunes de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****368
Fiscal Substituto	Bento Torquato Ferreira daSilva Filho	Agente Administrativo	*****456

7. HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA HOSPITALAR - HICD

Contrato nº 755/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0050348641	
Empresa	ARAÚNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Silvana Capiche	Especialista em Saúde	*****188
Fiscal Substituto	Marcileide Dantas da Silva	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****860

8. VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL OSTENSIVA ARMADA/DESARMADA - HICD

Contrato nº 0623/PGE/SESAU/2022		SEI nº 0032801655	
Empresa	BELEM RIO SEGURANÇA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanusa Helena Mar	Assessor	*****990
Fiscal Substituto	Rosangela Narciso Barros	Agente Atividade Administrativa	*****322

9. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO - HICD

Contrato nº 0095/SESAU/PGE/2022		SEI nº 0023716239	
Empresa	KAPITAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanusa Helena Mar	Assessor	*****990
Fiscal Substituto	Lucicleia Belo Vilarim	Datilografo	*****578

10. PREVENTIVA E CORRETIVA PARA PRÉ-TRATAMENTO DE ÁGUA PARA DIÁLISE - HICD

Contrato nº 86/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0045497678	
Empresa	NORTE FLOW ENGENHARIA CLÍNICA EPP		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Tainá Garcia Ferreira Gama	Médico	*****731
Fiscal Substituto	Andresa Tumelero	Médico	*****364

11. SERVIÇOS DE DOSIMETRIA - HICD

Contrato nº 127/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0045786136	
Empresa	SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Douglas Mateus Andretta Vigiatto	Técnico em Serviços de Saúde	*****565
Fiscal Substituto	Marimar Regis dos Santos da Silva	Técnico em Serviços deSaúde	*****565

12. LAVANDERIA HOSPITALAR EXTERNA - HICD

Contrato nº 87/PGE-2024		SEI nº 0045499417	
--------------------------------	--	--------------------------	--

Empresa	ESSENCIAL LAVANDERIA E HIGIENIZAÇÃO LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Marcileide Dantas da Silva	Auxiliar de Serviços emSaúde	*****860
Fiscal Substituto	Aldenir Araújo Torres	Auxiliar de Serviços emSaúde	*****993

13. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO - HICD

Contrato nº 621/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0061913290	
Empresa	GOTHERM ENGENHARIA TÉRMICA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Natasha Naiane de Souza Martins	Técnico em Serviços de Saúde	*****565
Fiscal Substituto	Marcileide Dantas da Silva	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****993

14. LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B - HICD

Contrato nº 1002/SESAU/PGE/2022		SEI nº 0034584246	
Empresa	INSTRUAUD SISTEMA INTEGRADO DE CUIDADOS E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE EIRELI		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072
Fiscal Substituto	Clemisson Rufino de Souza	Motorista	*****054

15.LEITOS DE UTI PEDIÁTRICA COMPLEMENTARES - HICD

Contrato nº 314/PGE-2023		SEI nº 0037863317	
Empresa	HOSPITAL SAMAR S/A		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzener	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Murilo Sérgio Valente Aguiar	Médico	*****993

16. MANUTENÇÃO DO GRUPO GERADOR - HICD

Contrato nº 1577/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0055727033	
Empresa	OTTO SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Nilson Antunes de Carvalho Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****650
Fiscal Substituto	Altemar Lopes de Almeida	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****323

17. CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS - HICD

Contrato nº 708/2025		SEI nº 0062720880	
Empresa	IMUNIZADORA PROTEGE COM. E SERVIÇOS EIRELI - ME		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sidney Nunes de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****368
Fiscal Substituto	Bento Torquato Ferreira da Silva Filho	Agente Administrativo	*****456

18. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES - HICD

Contrato nº 182/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0058088895	
Empresa	TK ELEVADORES BRASIL LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Titular	Marcileide Dantas da Silva	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****993

Fiscal Substituto	Natasha Naiane de Souza Martins	Técnico em Serviços em Saúde	*****565
-------------------	---------------------------------	------------------------------	----------

19. ENERGIA ELÉTRICA - HICD

Contrato nº DCM/333/2015		SEI nº 004940169	
Empresa	ENERGISA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Nilson Antunes de Carvalho Junior	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****650
Fiscal Substituto	Altemar Lopes de Almeida	Auxiliar de Serviços em Saúde	*****323

20. CIRURGIA PEDIÁTRICA - HICD

Contrato nº 105/2025/PGE-SESAU			SEI nº 0057095635
Empresa	INAO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Murilo Sérgio Valente Aguiar	Médico	*****993
Fiscal Substituto	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678

21. NEUROLOGIA - HICD

Contrato nº 267/PGE-2021		SEI nº 0017424923	
Empresa	NEOMED ATENDIMENTO HOSPITALAR EIRELI		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Cristilena Yasmim Campos Barbery	Técnica de Enfermagem	*****715

22. MANUTENÇÃO DE 2º NÍVEL, MANUTENÇÃO DE 3º NÍVEL E RECARGA PARA EXTINTORES - LOTE I - HICD

Contrato nº 0544/SESAU/PGE/2022		SEI nº 0030924691	
Empresa	MARIA LUIZA DA SILVA - ME		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Felipe Neri Ferreira Neto	Téc. Adm. Oper. da Saúde	*****153
Fiscal Substituto	Sayra Raysa de Araujo ALves Acui	Coordenadora	*****783

23. SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INTENSIVISTA PEDIÁTRICOS E PEDIATRAS - HICD

Contrato nº 165/2026/PGE-SESAU		SEI nº69494299	
Empresa	RC GESTAO EMPRESARIAL LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Diana Lucia B. R. S. Vasconcelos	Especialista em Saúde	*****630
Fiscal Substituto	Murilo Sérgio Valente Aguiar	Médico	*****993

24. GESTÃO DE ACERVO DOCUMENTAL COM GUARDA DE DOCUMENTOS - LOTE 3 - HICD

Contrato nº 742/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0050289016	
Empresa	R & A TREINAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Lívia Martins Lôbo	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****755
Fiscal Substituto	Anderson Carlos de Siqueira	Auxiliar Operacional de serviços diversos	*****969

25. EXAMES NA ÁREA DE PATOLOGIA CLÍNICA DE FORMA COMPLEMENTAR - HICD

Contrato nº 762/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0050374129	
Empresa	LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS BIO CHECK-UP LTDA - EPP		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Carlos Eduardo Prado Serafim	Especialista em Saúde	*****959
Fiscal Substituto	Rafael Felipe Sales de Lima Gomes	Chefe de Núcleo	*****206

26. EXAMES NA ÁREA DE PATOLOGIA CLÍNICA DE FORMA COMPLEMENTAR - HICD

Contrato nº 950/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0051698362	
Empresa	NATIVIDA NÚCLEO DE ATENDIMENTO EM TRIAGEM NEONATAL S/S LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Carlos Eduardo Prado Serafim	Especialista em Saúde	*****959
Fiscal Substituto	Rafael Felipe Sales de Lima Gomes	Chefe de Núcleo	*****206

27. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO - CFTV E TELEFONIA FIXA - HICD

Contrato nº 1168/SESAU/PGE/2023		SEI nº 0044083519	
Empresa	C C M DE VIVEIROS QUALISA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Audinei Moreira do Nascimento	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	*****399
Fiscal Substituto	Carla Cristina do Nascimento Rodrigues	Analista de Qualidade	*****796

28. FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA - HICD

Contrato de Adesão nº 001/SESAU-2018		SEI nº 2871763	
Empresa	COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sayra Raysa de Araujo Alves Acui	Coordenadora	*****783
Fiscal Substituto	Bento Torquato Ferreira da Silva Filho	Especialista em Saúde	*****456

29. SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO (CME - CLASSE II) E PROCESSAMENTO DE PPS

Contrato nº 412/2024/PGE-SESAU		SEI nº 0047908286	
Empresa	BIOPLUS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Lucia Ferreira da Costa	Especialista em Saúde	*****327
Fiscal Substituto	Fernanda Costa Leite Diane	Enfermeira	*****269

30. SERVIÇOS DE EXAMES E PROCEDIMENTOS NA ÁREA DE DIAGNOSE POR IMAGEM E MEDICINA NUCLEAR - HICD

Contrato nº 592/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0061590425	
Empresa	CENTRO DE DIAGNÓSTICO RADIOIMAGEM LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Cristilena Yasmim Campos Barbery	Técnica de Enfermagem	*****715

31. TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS - HICD

Contrato nº 242/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0058872576	
Empresa	CLINICA RENAL DE RONDÔNIA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Diana Lucia B. R. S. Vasconcelos	Especialista em Saúde	*****630

32. TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS - HICD

Contrato nº 240/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0058836216	
Empresa	NEFRON SERVIÇOS DE NEFROLOGIA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Diana Lucia B. R. S. Vasconcelos	Especialista em Saúde	*****630

33. RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E MEDICINA NUCLEAR - HICD

Contrato nº 250/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0058981800	
Empresa	UNIDADE DE ULTRASSONOGRAFIA DE RONDÔNIA LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Sabrina Mirella Ruzzene	Médico	*****678
Fiscal Substituto	Cristilena Yasmim Campos Barbery	Técnica de Enfermagem	*****715

34. EXAMES NA ÁREA DE PATOLOGIA CLÍNICA DE FORMA COMPLEMENTAR - HICD

Contrato nº 460/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0060492658	
Empresa	INSTITUTO PAULISTA DE MEDICINA DE PORTO VELHO LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Carlos Eduardo Prado Serafim	Especialista em Saúde	*****959
Fiscal Substituto	Rafael Felipe Sales de Lima Gomes	Chefe de Núcleo	*****206

35. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VENTILADORES PULMONARES - HICD

Contrato nº 829/2025/PGE-SESAU		SEI nº 0063569498	
Empresa	NORTEMÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Vanja Raquel Bentes de Sousa	Especialista em Saúde	*****072
Fiscal Substituto	Natasha Naiane de Souza Martins	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	*****965

36. CONTROLE E MONITORAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, LIMPEZA E LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS - HICD

Termo de Contrato nº 1446/2025/PGE-SESAU		SEI nº 67567385	
Empresa	SILVA & OLIVEIRA SERVICOS LTDA		
Função	Nome	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Bento Torquato Ferreira da Silva Filho	Agente Administrativo	*****456
Fiscal Substituto	Jaqueline Sales de Lima Raposo	Técnico de Serviços em Saúde	*****125

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Membro de Comissão: Servidor(a) designado(a) para realizar o recebimento dos serviços e materiais do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

- II - Fiscal: Servidor(a) designado(a) para realizar a fiscalização do objeto do contrato, junto ao local de execução do contrato.
- III - Fiscal Substituto: Servidor(a) designado(a) para realizar a fiscalização do objeto do contrato, junto ao local de execução do contrato, em apoio ao fiscal titular e em substituição deste, na impossibilidade de atuação.

Art. 3º - Esta portaria revoga todas as portarias anteriores referentes à composição da Comissão de Certificação de Serviços, Recebimento de Materiais e Documentos e a Comissão de Fiscalização de Contratos com seus respectivos fiscais e substitutos do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

-assinado eletronicamente-

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
Decreto nº 124 de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)
HICD/SESAU/RO

Protocolo 70280829

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90430/2025
PROCESSO Nº 0036.051245/2024-73

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM , PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS. VISANDO À FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DO GRUPO DE APRESENTAÇÃO "CATETERES" - (MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES/PENSO - CATETER URETRAL HIDROFÍLICO Nº 14, CATETER EPIDURAL TRANSPARENTE, CATETER PARA EMBOLECTOMIA ARTERIAL Nº 2 FR (FORGATY) - COM SERINGA, CATETER PERITONEAL 12 FR / 02 CUFFS 37CM E OUTROS).**

Em favor das empresas:

EMPRESA	CNPJ	ITENS	VALOR
MEDSHOP HOSPITALAR LTDA	54.541.915/0001-33	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 15	R\$ 195.981,20
ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA	43.556.958/0001-76	10, 11, 12, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 78, 79	R\$ 554.405,60
ALRANTECH IMPORTACOES E COMERCIO LTDA	39.486.087/0001-94	20, 21, 22, 58, 59, 68, 85, 86	R\$ 914.933,00
ATIVIDADE COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	33.772.464/0001-75	29, 77, 81	R\$ 262.215,55
OMNIELMASTER HEMOMED REPRESENTACAO, COMERCIO E SERVICOS EM SAUDE, CONSULTORIA, TREINAMENTO E EDUCACAO PROFISSIONAL LTDA	05.578.020/0001-68	30 e 76	R\$ 164.234,20
MEDIMAC COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA	03.596.923/0001-46	32	R\$ 493.593,75
UNIDAS MEDICAL IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	17.094.914/0001-61	24	R\$ 80.000,00
BIOMEDICAL PRODUTOS CIENTIFICOS MEDICOS E HOSPITALARES S A	19.848.316/0001-66	46 e 80	R\$ 136.202,00
MSB MEDICAL SYSTEM DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA	06.167.295/0001-71	50 e 82	R\$ 149.400,00
BRASIL CENTRAL COMERCIO DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA	27.477.776/0001-53	36	R\$ 17.815,50
VALOR TOTAL			R\$ 2.968.780,80

No valor total de **R\$ 2.968.780,80 (dois milhões, novecentos e sessenta e oito mil setecentos e oitenta reais e oitenta centavos)**. Conforme o Termo de Referência (0065649959), Parecer n.º 548/2025/PGE-SESAU (0063951282), Instrumento Convocatório (0065233533), Termo de Julgamento (68910896), Motivação da Homologação (69905781) e Análise n.º95/2026/SESAU-NAP (70220947). Publique-se.

ELOIA DUARTE RODRIGUES
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 70184267

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 85 de 17 de março de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes do Processo SEI n.º 0049.002390/2026-43,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de 01 de março de 2026, os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), anteriormente lotados(as) no NUTI – HBAP, para os setores indicados:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	NOVA LOTAÇÃO
CLEYMARA LOPES DA SILVA	*****766	Enfermeira	NUEMED – Neuroclínica
EDNA ARAÚJO DE SOUZA	*****798	Técnica em Enfermagem	NUEMED – Neuroclínica

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário que tratem da lotação anterior dos referidos servidores.

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO
Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 70217947

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 4747 de 17 de março de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025,publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO PAULO DO CARMO PEREIRA**, MÉDICO, matrícula *****238, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(26/04/2026 a 05/05/2026) e (09/07/2026 a 28/07/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(26/04/2026 a 10/05/2026) e (09/07/2026 a 23/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA

Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC55834

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 1512 de 16 de março de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67 e Decreto 106787 publicado no DOE 124 de 04/07/2025,;

Considerando os termos do 0036.011038/2026-48;

R E S O L V E:

Art. 1º. - DESIGNAR, o (a) servidor (a) **Juliana Brito Campos de Oliveira**, Farmacêutica, matrícula nº *****590, para Responder pela Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde- GRSS, deste Hospital Infantil Cosme e Damião, a partir de 01 de abril de 2026.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 70199153

Portaria nº 1511 de 16 de março de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67 e Decreto 106787 publicado no DOE 124 de 04/07/2025;

Considerando os termos do 0036.011038/2026-48;

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, o (a) servidor (a) **JULIANA BRITO CAMPOS DE OLIVEIRA**, matrícula nº:*****590, ocupante do cargo de Farmacêutica, na Comissão de Controle e Infecção Hospitalar -CCIH , deste Hospital Infantil Cosme e Damião, a contar de 01 de abril de 2026.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião

HICD/SESAU/RO

Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 70199045

Portaria nº 1551 de 17 de março de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67 e Decreto 106787 publicado no DOE 124 de 04/07/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, o (a) servidor (a) **ADRIANA GOMES MONTEIRO DA SILVA RABELO**, matrícula nº:*****860, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, no Núcleo de Epidemiologia -NE, deste Hospital Infantil Cosme e Damião, a contar de 18 de março de 2026.

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

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO
Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 70255066

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 188 de 18 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA-FHEMERON, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 13 de janeiro de 2026, publicado em 14 de janeiro de 2026;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao recebimento do objeto contratual;

Considerando a necessidade de assegurar o adequado recebimento de materiais e serviços no âmbito do Almoxarifado da FHEMERON;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo nominados para comporem a **Comissão de Recebimento Provisório e Definitivo**, com a finalidade de proceder ao recebimento dos materiais e serviços do Almoxarifado desta Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Composição da Comissão:

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	CARGO	MATRÍCULA Nº	FUNÇÃO
VALCLICIA OLIVEIRA DE SOUSA	ASSESSOR IV	***.***.860	Presidente
MARIA DO CÉU ALVES GUSMÃO MENDES	TÉC. EM CONTABILIDADE	***.***.247	Membro
POSSIDONIA FRANCA OLIVEIRA CHAVES	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	***.***.875	Membro
GLORIA AMPARO CHAVEZ LINS	TÉC. DE REGISTRO E INFORMAÇÕES EM SAÚDE	***.***. 366	Suplente
JOLMAR FARIA RIBEIRO	TÉC. EM ENFERMAGEM	***.***.285	Suplente

Parágrafo único. As Comissões de Recebimento Provisório e Definitivo atuarão com a totalidade de seus integrantes e, não sendo possível, deverá ser apresentada justificativa nos autos do processo.

Art. 2º - Compete à Comissão de Recebimento Provisório e Definitivo, no âmbito de suas atribuições:

- I - A responsabilidade pelo recebimento dos materiais e serviços adquiridos pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON;
- II - Conferir quantitativa e qualitativamente os materiais entregues e os serviços executados, verificando sua compatibilidade com as especificações técnicas, nota de empenho, contrato e demais documentos que instruem a contratação;
- III - Verificar a adequação dos materiais quanto à qualidade, prazos de validade, integridade física, acondicionamento, funcionamento e demais requisitos previstos no instrumento convocatório e contratual;
- IV - Solicitar, quando necessário, apoio técnico de servidor ou setor especializado para subsidiar a análise quanto à conformidade do objeto contratado;
- V - Rejeitar, no todo ou em parte, materiais ou serviços entregues em desacordo com as especificações contratuais, notificando formalmente o fornecedor para substituição, correção ou complementação, nos prazos

estabelecidos;

VI - Emitir Termo de Recebimento Provisório e, após a verificação da conformidade e cumprimento das exigências contratuais, emitir Termo de Recebimento Definitivo;

VII - Registrar em ata ou relatório próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento, inclusive eventuais irregularidades e providências adotadas;

VIII - Encaminhar à autoridade competente relatório circunstanciado nos casos de descumprimento contratual, para fins de aplicação das penalidades cabíveis;

IX - Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais princípios que regem a Administração Pública.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a partir de sua vigência a Portaria 504 (0067156647) e demais disposições em contrário.

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

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON

Nomeado através do Decreto 112595/2026 (68190126)

Protocolo 70273489

Portaria nº 186 de 16 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe são delegadas, e ainda nos termos do Artigo 4º do Decreto 10.851, de 29 de dezembro de 2003, e considerando o processo administrativo nº 0052.000264/2026-03.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica concedido a servidor ELAINE CHRISTINA TOMAZ VIEDES, matrícula nº *****296, CPF. ***.404.282-**, um Suprimento de Fundos com a função de Adiantamento, na importância de **R\$ 1.750,00** (mil setecentos e cinquenta reais) correndo a despesa por conta do orçamento do presente exercício, para atendimento dos fins mencionados conforme abaixo especificado:

PROGRAMAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA FONTE NOTA DE EMPENHO VALOR R\$

20873390-301.500.0.01002 2026NE004731.750,00

Artigo 2º - O prazo de aplicação do Adiantamento de que trata o Artigo precedente será de 60 (sessenta) dias a contar da data do depósito bancário, e o prazo para a prestação de contas será de 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte ao da realização das despesas, conforme Artigo 9º e 11º do Decreto nº 10.851 de 29.12.2003.

Artigo 3º - Ao responsável pela aplicação do Suprimento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida no Decreto supracitado.

Artigo 4º - A Gerência Administrativa e Financeira desta FHEMERON efetuará os registros competentes a caracterização de responsabilidade do servidor e a conferência da documentação comprobatória da aplicação dos recursos.

Artigo 5º - Esta Portaria vigorará na data de sua assinatura.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Porto Velho, 16 de março de 2026.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON

Nomeado através do Decreto 112595/2026 (68190126)

Protocolo 70161678

FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPREENSÃO DE ENTORPECENTES - CONEPODFESPREN

AVISO

O Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD, torna público a quem possa interessar, em observância ao art. 5º, da Lei nº 14.133/2021, informar que nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0092.000022/2026-35, procedeu-se à contratação direta, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, com fundamentação no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para empresa especializada em emissão de Certificados Digitais/Tokens, objetivando suprir a necessidade deste Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD, em favor da empresa ROSATELI SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EIRELI, inscrito no CNPJ 27.273.800/0001-32, no valor total de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais).

-assinado eletronicamente-

FRANCINEY QUEIROZ DA SILVA

Coordenador Executivo do FESPREN

Portaria nº 8 de 10 de novembro de 2025 (0066298426)

Técnico em Contabilidade do FESPREN - CRC-RO 2288/O-3

-assinado eletronicamente-

ALINE ALVES DE FREITAS

Secretária Geral do CONEPOD

Portaria nº 6 de 10 de novembro de 2025 (0066298142)

Protocolo 70252885

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, *caput*, inciso II. Vide Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

A Diretora-Geral do **Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (IESPRO)** torna público aos interessados que pretende realizar dispensa de licitação, em conformidade com o art. 75, *caput*, inciso II, da Lei nº 14.133/21, com critério de julgamento de julgamento será pelo critério de **menor preço por lote único**, observada a compatibilidade com o valor estimado e a exequibilidade da proposta.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes institucionais destinados aos servidores do IESPRO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PROPOSTA

2.1. A proposta deverá conter:

- a) Valor unitário e total por item;
- b) Valor global do lote;
- c) Declaração de que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos;
- d) Prazo de validade mínimo de 60 dias.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1. O credenciamento deverá ocorrer previamente na plataforma eletrônica indicada, sendo responsabilidade exclusiva do licitante o correto envio de proposta e documentos.

4. DA SESSÃO PÚBLICA

4.1. Data e Horário agendado no sistema

4.2. Plataforma eletrônica: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

4.3. Critério de julgamento: Menor preço por lote único

4.4. Modo de disputa: Aberto

5. OUTRAS INFORMAÇÕES

5.1. Informações e esclarecimentos sobre a referida dispensa de licitação serão prestados somente através do e-mail: ccc.iespro@gmail.com

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS
Direção Geral/IESPRO

Protocolo 70250983

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-COREMU

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

A Diretora-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 1.248, de 07 de agosto de 2024, considerando a necessidade de interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, com o objetivo de Atividade de Instrutoria para execução de disciplinas do eixo transversal dos Programas de Residências em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/SESAU/Porto Velho - RO mediante as condições especiais estabelecidas neste edital, os selecionados deste PSS, deverão ser convocados para assinatura de Contrato Administrativo Temporário a fim de atender a Lei Estadual nº 4.619, de 22 de outubro de 2019, alterada pela Lei nº 4.928, de 17 de dezembro de 2020, ao Parecer nº 1223/PGE/SEGEF, de 31 de agosto de 2015 e à Resolução nº 04/2024/IESPRO-ASSEJUR, publicada no DOE nº 212, de 11 de novembro de 2024. (Processo Administrativo nº 01-2201.03911-0000/2015).

1. 1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) consiste em Análise de Títulos e de Experiência Profissional, Prova Didática e Participação em Orientação Pedagógica para a seleção e contratação temporária de Instrutores para atuarem na execução de disciplinas do eixo transversal dos Programas de Residências em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/SESAU RO, no município de Porto Velho - RO.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Processo Seletivo destina-se à contratação de instrutores para ministrar aulas e atividades práticas nas disciplinas das Residências Multiprofissionais;

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. Poderão se inscrever profissionais que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

3.1.1. **Formação mínima:** pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área da saúde (Fisioterapia, Enfermagem, Farmácia, Nutrição, Psicologia ou áreas correlatas);

3.1.2. **Experiência:** comprovação de experiência docente;

3.1.3. **Documentação:** envio dos documentos constantes no item 4 deste edital; e

3.1.4. **Avaliação:** obtenção de nota mínima de 7,0 (sete) na prova didática (em escala de 0 a 10).

4. DIVULGAÇÃO E INSCRIÇÃO

4.1. A divulgação deste Edital no site <https://rondonia.ro.gov.br/iespro>;

4.2. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas de FORMA ONLINE, EXCLUSIVAMENTE PELO LINK DISPONIBILIZADO <https://forms.gle/JQJbMyY1wqbUAmJw6> no mesmo endereço eletrônico, para a seleção e contratação de Instrutores no uso de suas atribuições legais para o município de Porto Velho - Rondônia, no período de 20/03/2026 a 26/03/2026, conforme anexo.

4.3. Requisitos para Inscrição:

a) O (a) candidato (a) deverá DIGITALIZAR todos os documentos em formato PDF, seguindo a lista abaixo:

b) Ficha de inscrição preenchida e assinada (Anexo II);

c) Documento de identificação oficial com foto - FRENTE E VERSO (RG, CIN ou CNH);

d) CPF;

e) Foto 3x4

f) Comprovante de Residência atualizado (emitido nos últimos 3 meses);

g) Comprovações de dependentes legais menores de 18 anos (quando houver); para atender itens 11.7 (critérios de desempate);

h) Comprovações de titularidade, cursos de qualificação e aperfeiçoamento e experiência profissional, informados de acordo com o quadro de análise de títulos estabelecidos nos Anexos IX, comprovados obrigatoriamente por meio da apresentação de diploma(s), certificado(s) ou quaisquer outros documentos oficiais (NECESSÁRIO ANEXAR FRENTE E VERSO DO DOCUMENTO, de forma legível);

i) Laudo médico (para candidatos PcD);

j) Currículo Lattes;

k) Auto Declaração de Pessoa Preta ou Parda, será de utilização dos candidatos concorrentes as vagas reservadas as pessoas pretas ou pardas (Anexo III); e

l) O candidato que deseja concorrer as vagas destinadas a Pretos e Pardos deverá passar pelo processo de heteroidentificação.

4.4. Os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato e deverão permitir a identificação de todas as informações constantes. Não serão aceitas documentações que não apresentem comprovação de veracidade das informações.

4.5. O procedimento de inscrição apresenta-se de forma sistematizada para o (a) candidato (a) apresentar documentos comprobatórios, referentes às informações prestadas no ato da inscrição, anexado via on-line.

4.6. Não será admitida a inscrição de candidatos com a documentação incompleta e/ou certificações que não atendam ao respectivo edital em curso.

4.7. Não será permitido o envio de quaisquer documentos comprobatórios via e-mail no ato de inscrição.

4.8. Em qualquer tempo, no caso de desconformidade das informações prestadas no ato de inscrição com os documentos comprobatórios anexados, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do certame, não cabendo recursos.

4.9. A inscrição estará disponível durante às 24 horas do dia, ininterruptamente, desde às 12 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo I.

4.10. A inscrição é de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) e deve ser feita com antecedência, por meio do link <https://forms.gle/JQJbMyY1wqbUAmJw6> evitando-se o possível congestionamento de comunicação, nos últimos dias de inscrição, inclusive quanto ao comprovante de inscrição enviado via e-mail.

4.11. A Administração Pública Estadual não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.12. Candidatos (as) com a documentação incompleta serão desclassificados (as).

4.13. Fica vedado o envio de documentação após o prazo estipulado conforme estabelecido no Anexo I.

5. HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. A homologação da inscrição e a classificação serão realizadas pela Comissão de Análise, por meio da verificação dos documentos anexados conforme o item 4.3 e dos dados constantes nos Anexos IX deste Edital.

5.2. A lista com as inscrições homologadas será divulgada conforme cronograma de atividade presente no cronograma previsto Anexo I deste Edital, na internet, através das páginas: <https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes>, <https://rondonia.ro.gov.br/iespro/publicacoes/>. Assim como no Diário Oficial do Estado de Rondônia: <https://diof.ro.gov.br/>.

5.3. Os (as) candidatos (as) têm o direito de apresentar recursos, os quais deverão ser devidamente preenchidos e fundamentados, e submetidos dentro do prazo estipulado no Anexo I, com término até às 23h59min (horário local) do último dia estabelecido.

5.4. O candidato deverá encaminhar, para o e-mail inscricaoocetas@gmail.com, o **formulário destinado à interposição de recurso**, constante no anexo VII do edital, devidamente preenchido, em formato PDF.

5.5. Após o encerramento do prazo para interposição de recursos, a Direção Geral do IESPRO homologará as inscrições definitivas do PSS, conforme o cronograma previsto no Anexo I. A homologação será publicada na internet através das páginas: <https://rondonia.ro.gov.br/iespro/publicacoes/>. Assim como no Diário Oficial do Estado de Rondônia: <https://diof.ro.gov.br/>.

5.6. As Comissões do PSS constituem instância recursal no âmbito deste processo seletivo. Após a apreciação dos recursos, não serão admitidos novos pedidos sobre as matérias já decididas, observadas as disposições legais aplicáveis.

6. VAGAS E ATRIBUIÇÕES

6.1. Vagas para Instrutor:

Área Profissional	Nº vagas ampla concorrência	PcD	Pretos/ Pardos	Cadastro de Reserva
Profissional de saúde graduado em: Fisioterapia ou Enfermagem ou Nutrição ou Farmácia ou Psicologia	03	01	01	03
Nutricionistas	02			01
Farmacêuticos	02			01
Total	07	01	01	05

6.2. Das vagas reservadas a pessoa com deficiência - PcD: Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes às pessoas com deficiência inscritas, a ser comprovada no ato de assinatura do Contrato Administrativo Temporário, mediante a apresentação de laudo médico. As vagas definidas para PcD que não forem preenchidas, serão automaticamente ocupadas pelos candidatos aprovados em ampla concorrência, observando a ordem rigorosa de classificação.

6.3. Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas existentes às pessoas pretas e pardas, conforme critérios de autodeclaração no ato da inscrição. A condição deverá ser confirmada no momento da assinatura do Contrato Administrativo Temporário, podendo ser submetida aos procedimentos de verificação previstos na legislação vigente. As vagas definidas para pessoas pretas e pardas que não forem preenchidas serão automaticamente ocupadas pelos candidatos aprovados em ampla concorrência, observando-se a ordem rigorosa de classificação.

6.4. Atribuições dos Instrutores:

6.5. Os (as) instrutores (as) selecionados (as) no PSS, atuarão na execução de disciplinas conforme o quadro anexo das disciplinas do eixo transversal dos PRAPS/SESAU Porto Velho - RO, tendo que cumprir com a carga horária constante no Anexo VIII - Quadro de Horas - Aula por Componente Curricular, conforme designação por disciplinas individuais para cada instrutor, de acordo com suas habilidades e competências. Devendo: planejar e executar de forma didática e com uso de metodologias ativas, os conteúdos teórico-pedagógicos, com entrega do plano de ensino, notas e frequências, devidamente preenchidas e no prazo de até 05 dias após a finalização da disciplina; estimular o desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo dos residentes em área profissional da saúde, reforçando suas aptidões e motivando-os para execução de boas práticas na atuação no Sistema Público de Saúde.

6.6. Conhecimentos básicos de informática: Os (as) candidatos (as) selecionados (as), devem possuir conhecimentos básicos de informática, afim de manusear as ferramentas de metodologias ativas e alimentar o sistema no formato digital, incluindo conhecimento básico de Windows e Softwares aplicativos tais como: editor de texto, planilha eletrônica, apresentações, internet, plataforma de reunião virtual, nuvem e outros.

7. REGIME DE TRABALHO

7.1. O regime de trabalho é temporário, e a carga horária será definida conforme os componentes curriculares de cada curso.

7.2. As horas-aula do Curso regido por este Edital ocorrerão conforme o plano e formatação vigente, podendo sofrer alterações por necessidade administrativa.

7.3. O IESPRO reserva-se o direito de observar a ordem constitucional de eficiência e economicidade, buscando o melhor aproveitamento dos recursos públicos. Dessa forma, caso ocorra evasão significativa de alunos, resultando em turmas com menos de 20 (vinte) discentes, poderá haver a suspensão temporária ou definitiva da

turma, por inviabilidade de continuidade do curso. Essa medida não implicará penalidade ao instrutor contratado, tratando-se e decisão administrativa quanto à execução do curso.

7.4. Locais de Trabalho: Da modalidade presencial, que ocorrerá na sala de aula do Ilespro.

7.5. Os (as) candidatos (as) classificados (as) no presente PSS, poderão ser convidados (as) a prestarem serviço de Instrutoria e permanecerão em um banco de talentos (instrutores) para futuras convocações conforme classificação e disponibilidade.

8. **PAGAMENTO**

8.1. O valor da unidade de hora/aula é regido pela Resolução nº 04/2024/IESPRO-ASSEJUR, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 212, de 11/11/2024, conforme o quadro abaixo:

TITULAÇÃO	VALOR R\$/h
Pós-Graduação Lato sensu (Especialização)	60,00
Pós-Graduação Stricto sensu (Mestrado)	85,00
Pós-Graduação Stricto sensu (Doutorado)	110,00

8.2. A dotação orçamentária está prevista no Programa 2109, PA 4093, ED: 33.90.04, FR: 1500001002.

8.3. O pagamento será condicionado à comprovação da execução dos serviços, mediante a apresentação e validação dos instrumentos comprobatórios pela Gerência Pedagógica do IESPRO, conforme segue: Instrutores: Registro Individual de Ponto, Frequência dos Discentes, Relatório de Atividades e Diários de Classe digitais, devidamente preenchidos e assinados, dentro do prazo estabelecido;

8.4. O não cumprimento das exigências acima poderá acarretar na retenção ou não liberação do pagamento, até a devida regularização, nos termos da legislação vigente.

9. **ANÁLISE DOS TÍTULOS**

9.1. A Análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos, tendo caráter **classificatório e eliminatório**. Os critérios de pontuação estão descritos nas Tabelas de Títulos (Anexo IX deste edital), sendo a seleção do candidato realizada através da avaliação conjunta de todos os itens.

9.2. Os títulos deverão ser digitalizados frente e verso e enviados em formato PDF, com tamanho máximo de **10 Mb**.

9.3. A pontuação será cumulativa entre os critérios avaliativos que incluem: titulação acadêmica, cursos extracurriculares e experiência profissional, conforme Anexo IX, deste edital.

9.4. Somente serão considerados os títulos enviados até a data prevista de envio no cronograma. Fica vedada a complementação de documentação após a sua respectiva inscrição do candidato.

9.5. O **tempo de experiência profissional** será avaliado de acordo com o Item 2 presente no ANEXO IX, deste edital. Para a comprovação da experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos digitalizados:

- I - **Carteira de Trabalho e Previdência Social** - CTPS (cópia em formato PDF), desde que conste o cargo/função para o qual concorre;
- II - **Certidões e/ou declarações**, emitidas em papel timbrado da Instituição, datadas e assinadas pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função para o qual concorre, período e atividades desenvolvidas;
- III - **Demonstrativo de pagamento** desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

9.6. Aprovação e Classificação: Serão considerados aprovados, os candidatos que enviarem a documentação completa e a sua classificação será de acordo com a pontuação obtida na análise de títulos e experiência profissional, que consta no Anexo IX deste Edital. Os candidatos serão listados por ordem decrescente, de acordo com a classificação.

9.7. Critérios de desempate: Ocorrendo o empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, o desempate ocorrerá mediante a entrega dos documentos comprobatórios, na seguinte ordem:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal no 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Critérios técnicos (experiência profissional na área do SUS e /ou docência);
- c) Idade mais avançada;
- d) Maior prole (dependentes legais menores de 18 anos).

10. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Pré Aprovação

10.1.1. Os candidatos serão considerados **pré-aprovados** caso atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital e sejam classificados dentro do número de vagas ofertadas. A Pré-Aprovação não garante a efetivação da vaga, estando a aprovação final condicionada a apresentação da documentação exigida, que seguirão os critérios estabelecidos no Anexo IX, itens: 1., 2., 3. e 3.1, a realização de uma prova didática, cuja a nota mínima será de **7,0 (sete) pontos (em escala de 0 a 10)**, pontuações estabelecidas conforme anexo X, e participação nas orientações pedagógicas.

10.2. Prova Didática

10.2.1. Os candidatos pré-aprovados, em número equivalente a até o dobro das vagas ofertadas, deverão ministrar uma aula sobre tema sorteado, a partir do conteúdo programático contido nos componentes curriculares constantes **anexo VIII** deste edital.

10.2.2. A prova prática, consistente em aula expositiva, terá duração máxima de 15(quinze) minutos para cada candidato.

10.2.3. A ordem de apresentação dos candidatos e dos temas será definida por sorteio, a ser realizado com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** e máxima **de 72 (setenta e duas) horas** antes da prova didática, observando-se ainda o horário de apresentações definido pela Coordenação geral das residências SESAU/PORTO VELHO/ IESPRO. A participação de todos os candidatos no sorteio inicial é obrigatória.

10.2.4. Critérios de Avaliação

10.2.5. A aula terá duração média de 15 (quinze) minutos e será realizada perante banca examinadora. O tema será sorteado e previamente informado ao candidato, dentre os conteúdos previstos neste edital.

- a) Planejamento de aula;
- b) Didática e metodologia;
- c) Recursos didáticos;
- d) Postura e expressão;
- e) Engajamento;
- f) Avaliação de aprendizagem.
- g) Capacidade de articular e exemplificar nos diferentes cenários das residências;
- h) Capacidade de desenvolver atividades interprofissionais.

10.3. A nota da aula comporá a pontuação final do candidato, conforme os critérios estabelecidos **no Anexo X** neste edital.

11. APROVAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Serão considerados **aprovados**, os candidatos que apresentarem a documentação completa, obtiverem **nota mínima a 7,0 (sete) pontos na prova didática (em escala de 0 a 10)**, e cuja classificação final será definida de acordo com a pontuação obtida na análise de títulos, cursos e experiência profissional conforme o Anexo IX deste Edital, e na prova didática.

11.2. O candidato aprovado em mais de um PSS poderá acumular atividades de docência, desde que não haja conflitos entre a carga horária e o período de realização das atividades pedagógicas, de acordo com a programação pedagógica do IESPRO.

11.3. Havendo conflito de cargas horários e/ou o calendário, o candidato aprovado deverá optar por um dos PSS para os quais tenha se inscrito.

11.4. **Parágrafo único.** Os candidatos serão listados por ordem decrescente, de acordo com o número de vagas ofertadas.

11.5. Os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação, até o limite de vagas ofertadas.

11.6. **Critérios de desempate**

11.7. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

i) Maior idade;

j) Maior tempo de experiência profissional na área dos SUS e/ou docência em cursos de qualificação, técnicos, graduação ou pós-graduação;

k) Maior número de dependentes legais menores de 18 anos.

12. **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

12.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, será homologado e divulgado, publicando-o nos Sites: <http://www.rondonia.ro.gov.br/iespro> e no Diário Oficial do Estado de Rondônia, conforme Cronograma.

13. **CONTRATAÇÃO**

13.1. A contratação é de natureza administrativa, nos termos da **Lei Estadual nº 1.248, de 07 de agosto de 2024**, e da **Resolução nº 04/2024/IESPRO-ASSEJUR**, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 212, de 11/11/2024, que regulamenta a remuneração da hora/aula, conforme previsto no item 5.1 deste Edital.

13.2. O candidato convocado para assinatura do **Contrato Administrativo Temporário** deverá comparecer junto à equipe do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO, no período estipulado em Edital de Convocação, que será publicado no site <http://www.rondonia.ro.gov.br/iespro> e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

13.3. A assinatura do contrato está condicionada à participação obrigatória nas **Orientações Pedagógicas**, conforme termo de compromisso constante no **Anexo** deste Edital, em local e horário informados no Edital de Convocação.

13.4. **Documentos para Contratação:**

l) Documento de identificação oficial com foto (**RG, CIN ou CNH**);

m) CPF;

n) Certidão de Nascimento ou Casamento;

o) Documento de identificação dos dependentes legais, **com número de CPF** (quando houver dependente);

p) Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 3 meses);

q) Comprovações de titulação, experiência profissional e cursos extracurriculares informados no Anexo e IX deste Edital;

r) Título de Eleitor;

s) Comprovante de quitação eleitoral (www.tre.gov.br);

t) Foto 3x4 (recente);

u) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);

v) Cartão PIS/PASEP;

w) Comprovante de inscrição e regularidade no respectivo Conselho Profissional (quando aplicável);

x) Comprovante bancário de conta corrente individual no Banco do Brasil;

y) Exame Médico Admissional (somente para os profissionais **sem** vínculo empregatício com o serviço público);

z) Atestado médico, evidenciando a aptidão para a função pretendida, para pessoas com Deficiência- PcD;

aa) Certidão negativa de antecedentes criminais da comarca de residência (últimos 5 anos);

ab) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (investidura em cargo por concurso público);

ac) Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (www.tce.ro.gov.br);

- ad) Declaração de disponibilidade de horas e termo de compromisso para participação das Orientações Pedagógicas (Anexo IV);
- ae) Declaração de compatibilidade de horários para servidores públicos (Anexo V);
- af) Declaração de não possuir cargo comissionado (Anexo VI); e
- ag) Ser brasileiro nato ou naturalizado.

13.5. O candidato que não comparecer na data determinada para as Orientações Pedagógicas ou não apresentar a documentação exigida será considerado **desistente**. Nessa hipótese, o IESPRO poderá convocar o próximo candidato aprovado, observada a ordem de classificação, dentro do prazo previsto em lei.

14. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. O presente Processo Seletivo Simplificado **terá validade de 02 (dois) anos**, contados da data da homologação do Resultado Final, publicada por meio de Edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos **sites: <http://www.rondonia.ro.gov.br/iespro>** podendo ser prorrogado, **uma única vez, por igual período, mediante ato expresso da Administração.**

14.2. Será **excluído do certame**, a qualquer tempo, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo ou de contratação o candidato que:

- ah) Apresentar declaração ou documentação falsa ou inexata;
- ai) Deixar de apresentar por sua exclusiva responsabilidade, a documentação exigida neste Edital;
- aj) Não cumprir com as atribuições previstas para Instrutores, conforme disposição deste Edital.

14.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados pelo **Setor Jurídico do IESPRO**, observada a legislação vigente.

15. **BASE LEGAL**

O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS tem fundamento jurídico nas seguintes normas:

- **Lei Estadual nº 4.619, de 22 de outubro de 2019**, que dispõe sobre a contratação temporária no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;
- **Lei Estadual nº 1.248, de 07 de agosto de 2024**, que cria o Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO;
- **Parecer nº 1223/PGE/SEGEPI, de 31 de agosto de 2015** (Processo Administrativo nº 01-2201.03911-0000/2015);
- **Resolução nº 04/2024/IESPRO-ASSEJUR**, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 212, de 11/11/2024, que regulamenta a remuneração da hora/aula no âmbito do IESPRO.

16. **ANEXOS**

- Anexo I** - Cronograma Previsto e forma de inscrição;
 - Anexo II** - Ficha de Inscrição do Candidato;
 - Anexo III**- Auto Declaração de Pessoa Preta ou Parda;
 - Anexo IV** - Declaração de disponibilidade de horas e Termo de Compromisso para Orientação Pedagógica;
 - Anexo V** - Declaração de Compatibilidade de Horários para Servidores Públicos;
 - Anexo VI** - Declaração de não possuir cargo comissionado;
 - Anexo VII** - Formulário de Recurso;
 - Anexo VIII** - Quadro de Horas-Aula por Componente Curricular (Instrutor);
 - Anexo IX** - Tabela de titulação acadêmica, cursos extracurriculares e experiência profissional - Instrutoria;
 - Anexo X** - tabela de Critérios Avaliativos - Aula Expositiva/Instrutores
- MARCELA MILREA ARAUJO BARROS
Diretora Geral
IESPRO

ANEXO I
EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS E FORMAS DE INSCRIÇÕES		
ATIVIDADES	DATAS E PREVISTOS	HORÁRIOS

Divulgação do Edital: www.rondonia.ro.gov.br/iespro	18/03/2026
Período de Inscrição Através do link: https://forms.gle/JQJbMyY1wqbUAmJw6	20/03/2026 a 26/03/2026
Análise das inscrições	27/03/2026 a 31/03/2026
Divulgação da listagem de candidatos inscritos – lista preliminar.	01/04/2026
Período de Recurso contra a Lista Preliminar de Inscritos.	02/04/2026
Divulgação da listagem de inscritos definitiva e resposta aos recursos.	06/04/2026
Análise de Documentos e Títulos	07/04/2026 a 13/04/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Documentos e Títulos	14/04/2026
Período de Recurso contra o Resultado da Análise de Documentos e Títulos	15/04/2026
Resultado final da Análise de Documentos e Títulos e Convocação para a Prova didática	17/04/2026
Realização das Provas Didáticas	22/04/2026 a 23/04/2026
Resultado Preliminar da Prova Didática	24/04/2026
Recurso contra o resultado da prova didática	25/04/2026
Divulgação e Homologação do Resultado Final	27/04/2026

*Este cronograma está sujeito a alterações, caso sejam necessárias.

ANEXO II

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO (Preencher com letra de forma)		
Curso:	Município:	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
Endereço completo:		
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone celular:	Outro contato:	
E-MAIL		
RG	CPF	Data de nasc.
Situação Funcional (Marque com um X): () Servidor Público () Servidor Público da Área de Saúde () Não Servidor Público		
Local_ / ____ / ____ / 2026		
Assinatura do (a) Candidato (a):		
Assinatura do Procurador (Se houver)		

ANEXO III

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, inscrito(a) no
Processo Seletivo Simplificado nº /, para o cargo de _____, declaro, para os
devidos fins e sob as penas da lei, que **me autodeclaro pessoa negra**, na condição de:

() **Preto(a)**

() **Pardo(a)**

Declaro estar ciente de que, conforme previsto no edital, poderei ser submetido(a) ao **procedimento de heteroidentificação**, realizado por comissão designada para verificar a veracidade da autodeclaração, considerando exclusivamente os **aspectos fenotípicos** do candidato.

Declaro ainda que estou ciente de que a **prestação de informação falsa** poderá acarretar minha **eliminação do processo seletivo**, além de outras sanções previstas na legislação vigente.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

ANEXO IV

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORAS
e TERMO DE COMPROMISSO DOS CANDIDATOS PARA ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS**

Eu, _____, portador (a) do RG nº. _____ SSP/____ e CPF
nº. _____, declaro para fins de comprovação junto ao Instituto Estadual de Educação em
Saúde Pública de Rondônia - IESPRO, possuir disponibilidade de _____ horas para atuar como Instrutor
(a)no seleção e contratação de Instrutores para atuarem na execução dedas disciplinas da residência para o
município de Porto Velho - RO, **e me comprometo a participar das orientações pedagógicas oferecidas pelo
IESPRO.**

_____, ____/____/2026

Assinatura do candidato

ANEXO V

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS

NOME DO CANDIDATO _____ MATRÍCULA _____

RG Nº.: _____ MUNICÍPIO: _____

CURSO (que atuará no IESPRO): _____

CARGO (que atua): _____ ÓRGÃO/SECRETARIA (que atua): _____

HORÁRIO DE EXPEDIENTE (no Órgão/Secretaria que atua): _____

Por esta Declaração, venho afirmar que tenho disponibilidade para exercer atividade de Instrutoria (docência) no
âmbito do IESPRO, sem prejuízo das atribuições do meu cargo ACIMA DESCRITO, inclusive com compatibilidade de
horários.

_____, ____/____/2026.

Local e data

Assinatura

ANEXO VI

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR CARGO COMISSIONADO

Eu, _____, portador (a) do RG nº. _____ SSP/_____ e CPF nº. _____, declaro para fins de comprovação junto ao Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO, de não possuir cargo comissionado no serviço público (esferas municipal, estadual e federal).

_____, _____/_____/2026.

Local e data

Assinatura do candidato

ANEXO VII

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato: _____

RG: _____ `curso: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ ` _____

Tipo de recurso:

() Contra resultado da inscrição

() contra resultado preliminar de análise de título Justificativa do Candidato:

Obs. Caso o espaço acima seja insuficiente, elaborar justificativa e anexar a este.

_____ de _____ 2026.

Local e data

Assinatura

ANEXO VIII

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

QUADRO DE HORAS/AULAS POR COMPONENTE CURRICULAR

QUADRO DE HORAS-AULA POR COMPONENTE CURRICULAR (INSTRUTOR);

Componente curricular do eixo transversal multiprofissional	Hora/aula
Ética e Bioética na saúde	20h
Leitura e interpretação de exames de imagem e laboratorial	28h
Segurança do paciente	20h
Política Nacional de Humanização	20h
Infecção e disfunção orgânica	25h
Biossegurança e Controle de Infecção Hospitalar	20h
Gestão de qualidade em serviços de saúde	14h
Noções básicas de farmacologia	20h
Políticas públicas de saúde	20h
Práticas baseadas em evidências	20h
Relação interpessoais e Comunicação em Saúde	20h
Rede de Atenção à Saúde	20h
Suporte Básico de Vida	14h
Processo de doação de Órgãos	14h
Equipe Multidisciplinar e Gestão em Cuidado	20h
Povos e Comunidades Tradicionais do Brasil	20h

TOTAL CARGA HORÁRIA	315h
---------------------	------

Componente curricular do eixo específico: Nutrição	Hora/aula
Obesidade	40h
Doenças Cardiovasculares	40h
Queimados	40h
Doenças Neurológicas	10h
Nutrição no paciente oncológico	40h
Doenças hematológicas	10h
TOTAL CARGA HORÁRIA	180h

Componente curricular do eixo específico: Farmácia	Hora/aula
Farmácia Clínica em Hematologia	36h
Interações Medicamentosas	36h
Farmácia Clínica na Parada Cardiorrespiratória	36h
Doenças Neurológicas	36h
Farmácia Clínica Aplicada às Emergências	36h
TOTAL CARGA HORÁRIA	180h

ANEXO IX

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

Tabelas de Titulação Acadêmica, cursos Extras Curriculares e Experiência Profissional para Avaliação de
INSTRUTORIA

1. TITULAÇÃO ACADÊMICA			
TITULARIDADE	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação stricto sensu (doutorado).	Certificado ou diploma de conclusão de curso	10 pontos (máximo um título)	10 pontos
Pós-Graduação stricto sensu (mestrado).	Certificado ou diploma de conclusão de curso	8 pontos (máximo um título)	8 pontos
Pós-Graduação lato sensu (na modalidade Residência) na área da saúde.	Certificado ou diploma de conclusão de curso	5,5 pontos (máximo um título)	5,5 pontos
Pós-Graduação lato sensu na área da saúde, sendo aceitas: Metodologia do ensino superior ou Urgência e emergência ou Terapia Intensiva ou Obstetrícia ou Centro Cirúrgico. (especialização com carga horária mínima de 360 horas)	Certificado ou diploma de conclusão de curso	2,0 pontos (máximo dois títulos)	4 pontos
Total de pontos		27,5 pontos	
2. CURSOS EXTRACURRICULARES			
CURSOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA

Curso na área de práticas pedagógicas na saúde, metodologias ativas de ensino-aprendizagem, processos educacionais na saúde e afins (carga horária mínima de 40 horas).	Certificado ou comprovante de conclusão de curso.	1 ponto Máximo 3 cursos	3 pontos
Curso de Aperfeiçoamento em Metodologia do ensino superior ou Urgência e emergência ou Terapia Intensiva ou Obstetrícia ou Centro Cirúrgico. Com carga horária mínima de 40 horas.	Certificado ou comprovante de conclusão de curso.	1 ponto Máximo 3 cursos	3 pontos
Total de pontos		6 pontos	

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA COMPROVADA	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência como docente nível superior	Conforme item 9.5 deste edital	Até 3 anos: 1 ponto De 3 a 5 anos: 3 pontos > de 5 anos: 5 pontos	5 pontos
Experiência na preceptoria em graduação ou pós-graduação na área de saúde.	Conforme item 9.5 deste edital	Até 3 anos: 1 ponto De 3 a 5 anos: 2 pontos > de 5 anos: 3 pontos	3 pontos
Experiência na preceptoria da residência		Até 3 anos: 1,5 ponto De 3 a 5 anos: 2,5 pontos > de 5 anos: 3,5 pontos	3,5 pontos
Total de pontos		11,5 pontos	

3.1 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificamente para os candidatos a vagas em disciplinas específicas da Farmácia e da Nutrição)

EXPERIÊNCIA COMPROVADA	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência como docente nível superior em Nutrição ou Farmácia (conforme a vaga pretendida)	Conforme item 9.5 deste edital	Até 3 anos: 1 ponto De 3 a 5 anos: 3 pontos > de 5 anos: 5 pontos	5 pontos
Experiência na preceptoria em graduação ou pós-graduação na área de saúde.	Conforme item 9.5 deste edital	Até 3 anos: 1 ponto De 3 a 5 anos: 2 pontos > de 5 anos: 3 pontos	3 pontos

Experiência na preceptoria da residência		Até 3 anos: 1,5 ponto De 3 a 5 anos: 2,5 pontos > de 5 anos: 3,5 pontos	3,5 pontos
Total de pontos		11,5 pontos	

ANEXO X

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-CGP

CRITÉRIOS AVALIATIVOS - AULA EXPOSITIVA/ DOCÊNCIA

CRITÉRIO	CRITÉRIOS	SIM/ NÃO	PONTUAÇÃO (0-2)
Planejamento de Aula (2 pontos)	Clareza dos objetivos da aula		
	Estrutura lógica do conteúdo (introdução, desenvolvimento e conclusão)		
	Uso adequado do tempo		
Didática e Metodologia (2 pontos)	Linguagem clara e acessível ao público-alvo		
	Capacidade de explicar conceitos de forma compreensível		
	Uso de exemplos práticos e aplicáveis		
	Estímulo à participação dos alunos (perguntas, debates, interações)		
Recursos Didáticos (2 pontos)	Uso de materiais visuais (slides, quadros, vídeos)		
	Adequação dos recursos ao tema e ao público		
	Variedade de estratégias para prender a atenção		
Postura e Expressão (2 pontos)	Confiança e domínio do conteúdo		
	Clareza na comunicação oral e corporal		
	Contato visual e interação com os alunos		
Engajamento e Avaliação da Aprendizagem (2 pontos)	Capacidade de manter o interesse da turma		
	Uso de perguntas para verificar o entendimento		
	Feedback e retomada de pontos não compreendidos		
TOTAL			

Protocolo 70238446

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2025 (ID 0061617724), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0061635489) e o Resultado da Análise (ID69469843), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Gilson Monteiro da Silva Eireli	Gêneros Alimentícios	1.173,50
2	Atacado Nossa Senhora das Graças LTDA	Gêneros Alimentícios	3.925,40
Valor Total			5.098,90

VALNICE LIMA DE SOUZA

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 69469908

EXTRATO**Processo:** 0029.055537/2025-55**Assunto:** Proposição de termo de fomento**Interessado:** Conselho Escolar EMEF Flor do Cupuaçu - 15.145.524/0001-48**Objeto:** Aquisição de material permanente**Valor:** R\$ 176.330,00 (cento e setenta e seis mil, trezentos e trinta reais)**REFERÊNCIA DA JUSTIFICATIVA ID SEI: 70027944****EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A inexigibilidade do chamamento referente à formalização de termo de fomento entre o **Conselho Escolar EMEF Flor do Cupuaçu** e a Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) fundamenta-se na inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016.

O **Conselho Escolar EMEF Flor do Cupuaçu**, entidade sem fins lucrativos e de direito privado, possui caráter educacional e autonomia administrativa, sendo responsável pela gestão dos recursos destinados às unidades escolares. A parceria tem como aquisição de material permanente com o objetivo de aprimorar o processo de ensino e aprendizagem na **Escola Municipal de Ensino Fundamental Flor do Cupuaçu**, por meio da aquisição e integração de equipamentos tecnológicos (notebooks, projetores e telas retráteis elétricas), promovendo uma educação mais interativa, inclusiva e alinhada às demandas da cultura digital. Dessa forma, assegura-se o direito dos alunos e da comunidade a um ambiente escolar mais agradável e confortável, garantindo o atendimento às necessidades mínimas de infraestrutura, de acordo com os princípios da Constituição e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

A singularidade do objeto da parceria decorre da natureza específica das atividades a serem desenvolvidas, que devem ser realizadas exclusivamente pelos Conselhos Escolares responsáveis pelas respectivas unidades de ensino. Nesse sentido, a implementação deste projeto será realizada de forma exclusiva pelo **Conselho Escolar EMEF Flor do Cupuaçu**.

Assim, o repasse de recursos diretamente ao **Conselho Escolar EMEF Flor do Cupuaçu** garante a efetividade das metas/ações, assegura a transparência na gestão pública e atende ao interesse coletivo da comunidade, proporcionando um ambiente educacional de qualidade, seguro e inclusivo para seus alunos, que tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante e seu preparo para o exercício da cidadania.

Em síntese, a impossibilidade de competição entre as organizações da sociedade civil se deve à natureza específica do objeto da parceria, visto que as metas só podem ser atingidas por uma Organização da Sociedade Civil particular, neste caso, o Conselho Escolar de sua unidade escolar, conforme registrado nos autos. Essa atuação está alinhada com o que estabelece a Lei Complementar nº 196, de 25 de novembro de 2004, sobre a Gestão Democrática na rede municipal de ensino de Porto Velho/RO, e com as atribuições e competências do Conselho Escolar.

Albaniza Batista de Oliveira

Secretária de Estado da Educação

Porto Velho, data e hora do sistema.

Protocolo 70027970

EXTRATO**DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 35/2026.

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA

CONTRATADA: R&R Distribuidora de Eletroeletronicos LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO
VALOR:R\$ 10.555,80 (dez mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: 15 dias consecutivos, contados da data de sua assinatura ou até a entrega total das mercadorias.
DATA DA ASSINATURA: Data e hora do sistema.
ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

RALSON RWAN DOS SANTOS LIMA
R&R Distribuidora de Eletroeletronicos

Protocolo 70053374

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. São Domingos Sávio - Unidade II
CONTRATADA: Mercado e Açougue União Ltda.
CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78
OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Consumo / Material de Expediente.
VALOR: R\$ 207,90 (duzentos e sete reais e noventa centavos).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 13/03/2026
ASSINAM: Eliane Aparecida Ribeiro e Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 70031841

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO DO OESTE**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026, ID 70055528 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 70219839 e o Resultado da Análise ID 70220062, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOÃO OLIMPIO LIMA	RECARGA DE EXTINTOR ABC	R\$ 400,00
Valor Total			R\$ 400,00

Machadinho D'Oeste, 17 de Março de 2026
Edileuza Almeida de Oliveira Soares
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70220131

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026ID 70201379
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA
CONTRATADA:R. M . NOTARIO DISTRIBUIDORA DE ÁGUA E GÁS EIRELI - EPP
CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ 15.375.3873/0001-50
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gás Engarrafado (B 13 Kg)
VALOR: R\$1.380,00 (UM MIL TREZENTOS E OITENTA REAIS)
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA,; 16/03/2026

ASSINAM:
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar
Andreia Ferraz Pinheiro Notário
Representante de contratada

Protocolo 70216556

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Especial Abnael Machado de Lima - CENE, C.N.P.J nº 15.840.663/0001-91, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2025 (0066233139), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70242316) e o Resultado da Análise (69121059), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	01	2.000,00
Valor Total			2.000,00

Porto Velho/RO, 17 de Março de 2026.

Julieth Costa Magno
Presidente do Conselho Escolar da EEEE Abnael Machado de Lima - CENE

Protocolo 70243873

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2026

CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI
E CONTRATADO: GIVALDO DOS SANTOS
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\$ **264,93** (duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e três centavos). Os preços contratuais não serão reajustados.
CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS
As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE
CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO
O CONTRATANTE, após a entrega dos produtos solicitados efetuará o seu pagamento utilizando o Cartão Corporativo PNAE, através de máquina de cartão, não sendo permitida outra forma de pagamento.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA
O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de julho de 2026.

PROCESSO Nº: 0029.009837/2026-43
ASSINAM: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES

Presidente Médici, 17 de Março de 2026.
Protocolo 69912746

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.053.145/2025-51

OBJETO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL/PEQUENOS REPAROS EM INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E REVESTIMENTO DA EEEFM ANGELINA DOS ANJOS -ORIUENDO DO PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS:17/03/2026 A 20/03/2026

O **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**, C.N.P.J nº 84.651.942/0001-20 localizado na Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI ESCOLA REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de manutenção predial/pequenos reparos em instalações hidrossanitárias e revestimento da EEEFM Angelina dos Anjos, Oriundo do PROAFI ESCOLA REGULAR**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial nos banheiros da unidade escolar, incluindo demolição de revestimento cerâmico, assentamento de novo revestimento, e substituição de equipamentos hidráulicos (torneiras, sifões, engates, chuveiros e caixas de descarga) da EEEFM Angelina dos Anjos, Oriundo do PROAFI ESCOLA REGULAR**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM ANGELINA DOS ANJOS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID (70203206).

Costa Marques/RO, 17 de Março de 2026.

SEBASTIÃO ALVES FILHO COUTINHO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Dalvanira Maria Pontes De Menezes

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

Protocolo 70203189

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO DO OESTE**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026, ID (70092652), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70222454) e o Resultado da Análise ID (70222615), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Rafael F.J Miranda Comercio e Serviços em vidros LTDA	Serviço de manutenção no portão da garagem medindo 4.4mts/ 2.09 altura, serviço de manutenção e instalação de trilho, pintura e reparos necessários.Serviço manutenção no portão principal de entrada manutenção nas grades e pintura portão medindo 3mts e Manutenção no portão lateral e restauração das partes danificadas e pintura medindo 1mt.	R\$ 3.780,00
Valor Total			R\$ 3.780,00

Machadinho D'Oeste, 17 de Março de 2026

Edileuza Almeida de Oliveira Soares

Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 70222688

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFESSOR SALOMÃO SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI Nº 12/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.051325/2025-07

Objeto: Aquisição de material de limpeza e Higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 17/03/2026 a 20/03/2026

O Conselho Escolar Professor Salomão Silva, C.N.P.J nº 01.108.102/0001-98 localizado na Avenida Raimundo Fernandes, Nº 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré- RO - 76.857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de limpeza, em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva,

pelo período de 12 (doze) meses, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/03/2026 a 20/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Raimundo Fernades, 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré/RO - CEP: 76.857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de limpeza e higienização, em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ou unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 20/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Nova Mamoré/RO, 17 de Março de 2026
Antônia Carmo Moreira Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Gerry Salvaterra Lara
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70238036

AVISO

CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1833/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015045/2026-16

Objeto: Contratação de serviços manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 á 20/03/2026**

O Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida, C.N.P.J nº 01234887/0001-45 localizado na Estrada do Aeroporto, Nº 337, Bairro Bela Vista -Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-76970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA-REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de: Contratação de serviços manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Estrada do Aeroporto Nº 337, Bairro Bela Vista - Município de Pimenta Bueno/RO - CEP-76970-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Contratação de serviços manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. Bom Sucesso ou Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefbomsucesso@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 eeefbomsucesso@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização 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- **A Contratação de serviços manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados** deverão ser entregues/prestados na EEEF Bom Sucesso, localizada, Estrada do Aeroporto, nº 337, Bairro Bela Vista, município de Pimenta Bueno, no horário das 8h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2- A entrega será realizada semanalmente de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI/REGULAR (Programa 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.

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 ID 70156449.

Pimenta Bueno/RO, 17 de março de 2026.

ASTON DOMINGOS DE MELO

Presidente da Comissão de Contratação

SANDRA MARA PAIXÃO PEREIRA

Vice-Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 70248520

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015659/2026-90

Objeto: **Calças de uniforme para pessoal de cozinha.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 à 20/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 20/03/2026.**

O Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira C.N.P.J nº 84.650.894/0001-05 localizado na Avenida Maceió, Nº 4665, 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: **Calças de uniforme para pessoal 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 **18/03/2026 à 20/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail**, pelo endereço eletrônico: aluizioferreira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Maceió, Nº 4665, 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 **Calças de uniforme para pessoal de cozinha**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM.CEL. ALÚZIO PINHEIRO 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 aluizioferreira@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 aluizioferreira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 à 20/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 E PRAZO DE ENTREGA

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Coronel Aluizio Pinheiro 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).

6.6 - O PRAZO DE ENTREGA SERÁ DE 5 (CINCO) DIAS CORRIDOS, IMPRORROGÁVEL, E NÃO SERÁ ACEITA ENTREGA PARCIAL.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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, 17 de março de 2026.

Felipe Ferreira dos Santos
Presidente da Comissão de Compras

Nilda Tigre Soares Louzada Lopes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70247469

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09/2025

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste

CONTRATADA: EGON ARNALDO SERSCHON - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 11.855.837/0001-39

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Serviços Graficos

VALOR: R\$ 13.049,50 (treze mil quarenta e nove reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

ASSINAM: Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste/RO

ASSINAM: Egon Arnaldo Sershon

Representante Legal da Empresa

Protocolo 70175751

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2026 PNAE

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Alberto Nepomuceno 01.266.644/0001/99.

CONTRATADA: R. COSTA SANTOS LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 52.611.889/0001-47.

OBJETO: Aquisição de Merenda Escolar, contendo gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para a alimentação dos alunos matriculados na E.E.E.F.M. Alberto Nepomuceno, da Rede Estadual de Ensino, localizada no município de Machadinho D'Oeste/RO, contemplados no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, por um período de 120 (cento e vinte) dias letivos, bem como, atender a Secretaria de Educação de Rondônia (SEDUC) através da Subgerência de Alimentação Escolar - SAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

VALOR: R\$2.598,34 (dois mil quinhentos e noventa e oito reais e trinta e quatro centavos) .

VIGÊNCIA: 01 (um) ano.

DATA DA ASSINATURA: 11/03/2026

ASSINAM: **Weliton Ramos Grachet** (contratante), ROMARIO COSTA SANTOS (contratada).

Protocolo 70250660

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.014469/2026-55

Objeto: Solicitação de Aquisição de Gêneros Alimentícios para a merenda escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026.**

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, Nº2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Carnemoída congelada, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Avenca, Nº2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, 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 Aquisição da merenda escolar, Carnemoída congelada, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Documento de Formalização de Demanda (70073173) e a Solicitação de compra (70074531) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 ctpmvijiiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**. - Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 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 Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji - Paraná RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- 70074531 Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, Data e Hora do Sistema.

Jociane da Costa Gomes Jacob
Presidente da Comissão de Contratação
Adelson Pereira Rodrigues - 1º TEN QOAPM
Presidente
Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Protocolo 70231521

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM ALBERTO NEPOMUCENO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 003/2026 (ID 69565648), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID70199903) e o Resultado da Análise (ID70199910), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Ideal Gestão Empresarial LTDA CNPJ: 20.378.385/0001- 32	Prestação de serviços Contábeis tais como: - Declaração de débitos e créditos tributários federais;- Escrituração contábil fiscal - ECF;- Sistema de empresa e recolhimento de FGTS e informações à previdência social - GFIP/SE FIP Sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, E- Social;- Livro Fiscal Anual;- Consultas a certidões quando solicitado;- Recolhimento presencial das notas fiscais físicas para lançamentos quando concluído os processos de aquisições vigentes no ano de 2025;- Responsabilidade técnica quanto aos registros fiscais e parafiscais junto à Receita Federal CNPJ, DCTF - WEB e IRRF;- Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras e do Estado de Rondônia de Contabilidade;- Emissão de Balancetes;- Elaboração de Balanço Patrimonial e demais;- Demonstrações contábeis Obrigatórias;- Obrigações Fiscais - Orientação e Controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;- Atendimento presencial na EEEFM ALBERTO NEPOMUCENO sempre que solicitado.	R\$8.200,00
Valor Total			R\$8.200,00

Machadinho do Oeste, 17 de março de 2026

WELITON RAMOS GRACHET

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70223162

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

CONTRATADA: Casa de Carne e Mercado Boi na Brasa

CNPJ DA CONTRATADA: 11.509.863/0001-05

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios

VALOR: R\$ 1.546,50 (Mil quinhentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos)

DATA DA ASSINATURA: 25/06/2025

ASSINAM: Valnice Lima de Souza e Maria Paula Gimenes

Protocolo 70216530

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

CONTRATADA: Gilson Monteiro da Silva

CNPJ DA CONTRATADA: 63.615.058/0001-60

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios

VALOR: R\$ 5.674,20 (Cinco Mil seiscentos e setenta e quatro reais e vinte centavos)

DATA DA ASSINATURA: 10/03/2026

ASSINAM: Valnice Lima de Souza e Gilson Monteiro da Silva

PORTARIA CONJUNTA Nº 48, DE 15 DE MARÇO DE 2026.
DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (SEDUC)** e o **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEOSP)** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 3.989, de 03 de março de 2017 e alterações, que dispõe sobre a Descentralização de Créditos Orçamentários.

RESOLVEM:

Art. 1º. Descentralizar a execução do crédito orçamentário na forma a seguir especificada:

I - Do Objeto: Descentralizar a execução do crédito orçamentário, na forma especificada abaixo, para custear a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas unidades escolares estaduais, conforme detalhado no Plano de Trabalho (70146655).

II - Da Vigência: O Termo de Cooperação terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da liberação do recurso, podendo ser prorrogado por acordo entre as entidades que celebram este termo, mediante termo aditivo, conforme disposto na legislação vigente.

III - Das Partes Envolvidas: Os órgãos envolvidos na descentralização de crédito são o Órgão Titular do Crédito (Concedente) e o Órgão Gerenciador do Crédito (Executante).

Concedente: 16001 - Secretaria de Estado da Educação (SEDUC).

Executante: 27001 - Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos (SEOSP).

IV - Dos Recursos:

Programa de Trabalho: **12.361.2156.1578** - Modernizar a Infraestrutura Física das Unidades Escolares do Ensino Fundamental, **12.362.2157.1580** - Modernizar a Infraestrutura Física das Unidades Escolares do Ensino Médio, **12.362.2158.1621** - Modernizar a Infraestrutura Física das Unidades Escolares da Educação Indígena do Ensino Fundamental e **12.362.2158.1623** - Modernizar a Infraestrutura Física das Unidades Escolares da Educação Indígena do Ensino Médio.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Valor: **R\$ 12.202.973,92 (doze milhões, duzentos e dois mil novecentos e setenta e três reais e noventa e dois centavos).**

Fonte: 1.550.0.00001 - Transferências do Salário-Educação

V - Das Obrigações da Concedente: A Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), o órgão titular do crédito, compromete-se a:

- a) Formalizar e encaminhar os documentos em processo SEI para análise e assinaturas;
- b) Disponibilizar os recursos especificados, conforme cronograma aprovado;
- c) Validar os relatórios apresentados pelo SEOSP e emitir pareceres técnicos e financeiros.

VI - Das Obrigações do Executante: A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos (SEOSP), órgão gerenciador do crédito, compromete-se a:

- a) Cumprir integralmente o disposto na Lei Estadual nº 3.989/2017, a qual regulamenta a descentralização da execução de créditos orçamentários;
- b) Aplicar os recursos exclusivamente nas obras descritas no objeto deste Termo de Cooperação;
- c) Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, garantindo a correta aplicação dos recursos;
- d) Apresentar relatórios técnicos e financeiros periódicos, detalhando a execução dos recursos;
- e) Garantir a observação das normas de acessibilidade, sustentabilidade e segurança exigidas pelas legislações aplicáveis.

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

Revogam-se as disposições em contrário.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação (SEDUC)

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos (SEOSP)

Protocolo 70146685

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.043910/2025-25

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar União, **C.N.P.J nº 84.651.462/0001-69**, localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material 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 **17/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa que forneça **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 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, através de correspondência eletrônica no endereço do e-mail: escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, os documentos exigidos, com a devida identificação desse procedimento.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico, 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 enviará por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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: escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos somente através do e-mail: escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor à unidade executora.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **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 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 70247309

JARU/RO, 17 DE MARÇO DE 2026

Wanuzza Fernandes Barboza Cordeiro
Presidente do Conselho União
Marli Fernandes Vargas
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70245149

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

Presidente do CONSELHO ESCOLAR UNIÃO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 68514666), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69415946) e o Resultado da Análise (ID 69447658), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Descrição do item	Valor Total
01	E.M.P. BARQUE PAPELAIRIA LTDA EPP	MATERIAL ESPORTIVO	R\$ 6.823,39
02	AIF SOLUÇÕES E SUPRIDADOS EIRELI ME	MATERIAL ESPORTIVO	R\$ 3.163,00
03	CH COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA EIRELLI	MATERIAL ESPORTIVO	-----
04	RB DE MELO	MATERIAL ESPORTIVO	-----
05	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	MATERIAL ESPORTIVO	-----
06	A Z COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA	MATERIAL ESPORTIVO	-----
Valor Total			R\$ 9.986,39

JARU/RO, 17 DE MARÇO DE 2026

Wanuzza Fernandes Barboza Cordeiro
Presidente Conselho Escolar União

Protocolo 69488366

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM NILSON SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.014966/2026-53

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO E FORNECIMENTO DE CARIMBOS.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 20/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 20/03/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EEEFM NILSON SILVA**, C.N.P.J nº 63.787.816/0001-27 localizado na Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇOS DE CHAVEIRO E FORNECIMENTO DE CARIMBOS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br ou entregue

diretamente à unidade executora no endereço Avenida Aracajú, Nº 3277, Bairro Jardim Tropical - Município Rolim de Moura/RO - 76940-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇOS DE CHAVEIRO E FORNECIMENTO DE CARIMBOS**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 Nilson Silva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e.nilsonsilva@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026, das 08:00 as 17:00, seja físico ou por e-mail, NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 17:00 DO DIA 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 17 de Março de 2026.

Janileide Alves dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação
Maria Solange Santiago Matter
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70252263

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Antônio Francisco Lisboa, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (ID69701199), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69945938) e o Resultado da Análise (ID 70000681), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MARIN&MARIN LTDA-ME 10.406.018/0001-41	Bocal de paflom	47,88
2	MARIN&MARIN LTDA-ME 10.406.018/0001-41	Cabo Sólido NU 10 mm cobre 7 vias	145,60
3	MARIN&MARIN LTDA-ME 10.406.018/0001-41	Conector emenda 02 polos 221-412	312,00
4	MARIN&MARIN LTDA-ME 10.406.018/0001-41	Lâmpadas de LED 15 W	1.096,50
05	MARIN&MARIN LTDA-ME 10.406.018/0001-41	Lâmpadas de LED 50 W	2.490,00
06	MARIN&MARIN LTDA-ME 10.406.018/0001-41	Pilhas palito AAA (3A) alcalina, cartela com 04 und	243,75
Valor Total			R\$ 4.4335,73
Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Cabo Flexível 10 Mm 750v Vermelho	1.560,00
02	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Disjuntor DIN BIP 10ª CURVA C 3KA	84,00
03	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Disjuntor DIN BIP 40 A CURVA C 3KA	89,70
04	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Extensão de 05 metros	135,00
05	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Fita isolante de 18 mmx20m	30,00
06	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Grampo de terra duplo GTDU	30,00
07	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Haste de aterrr s/ rosca 2.40 mt	126,00
08	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Projektor LED 400W 6500K	3.980,00

09	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Quadro sob s/b nt c/pta branca 4	36,90
10	E. C DA PAZ VIEIRA 09.449.911/0001-75	Tê com 3 saída	95,20
Valor Total			R\$ 6.166,80
Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	SAUTER E MARTINS LTDA 11.787.031/0001-50	Cabo Flexível 2.5 mm	800,00
02	SAUTER E MARTINS LTDA 11.787.031/0001-50	Conector parafu fend 16mm pf-16	40,00
Valor Total			R\$ 840,00

Andreia Marafiga de Andrade
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70233177

Portaria nº 2231 de 13 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.014169/2026-76),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente a servidora NEIDE AZEVEDO SILVA, matrícula nº *****353, para responder pela **Gerência de Indenizações**, a referida designação ocorrerá no período de 07/04/2026 a 16/04/2026, em substituição à titular, **DANIELE RODRIGUES DE ARAÚJO** matrícula nº *****762, que se encontrará em gozo de férias regulamentares, conforme Portaria nº 14.463, de 12 de novembro de 2025.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70102420

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.038950/2025-55

Objeto: MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **17/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar E.E.E.F. Dr Lourenço Pereira Lima, C.N.P.J nº 84.651.520/0001-54 localizado na Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji Paraná / RO - CEP 76912-100, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de material de limpeza e produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, até as 11h pelo endereço eletrônico financeirodlourenco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Edson Lima do Nascimento, 6280 - Jardim Capelasso - Ji-Paraná / RO - CEP 76912-100, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F. Dr. Lourenço Pereira Lima;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirodlourenco@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 financeirodrlourenco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **17/03/2026 a 20/03/2026**, até as 11h, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70253198)

Ji-Paraná/RO, 17 de março de 2026

Francisco Bezerra da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Silvana Pereira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70253336

Portaria nº 2289 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.053362/2025-41);

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **JAKELINA DE SOUZA LOPES**, matrícula n.º *****441, lotada na EEEF ANTÔNIO FRANCISCO LISBOA, para responder pela função de **Secretária Escolar**, em substituição da titular DAIANE NUNES NASCIMENTO, matrícula n.º *****382.

Parágrafo Único. A substituição de que trata o *caput* ocorrerá no período de 20/10/2025 a 17/04/2026, em razão de licença maternidade da titular.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada no período da substituição, para fins de direitos e vantagens legais, conforme o disposto no Art. 1º.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 20 de outubro de 2025**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70222515

Portaria nº 2298 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017 a Lei Complementar n. 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, considerando o Processo Administrativo (0029.003137/2026-45),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, temporariamente, a servidora **MADELEINE BARBOSA DE CARVALHO OLIVEIRA**, matrícula nº *****927, para responder pela **Gerência de Folha de Pagamento**, a referida designação ocorrerá no período de **09/03/2026**, em substituição à titular, **ELISÂNGELA DA SILVA ARAÚJO** matrícula nº *****756, que se encontrará em razão de Licença Médica conforme o Atestado Médico.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 9 de março de 2026**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 70242273

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI.

CONTRATADA: M J COUTINHO RAASCH LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 31.832.765/0001-11

OBJETO: Recarga de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) botija de 13 kg.

VALOR: **R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais)**

VIGÊNCIA: 90 (noventa dias)

DATA DA ASSINATURA: 21/08/2025

ASSINAM: Geovane Tupari/ Maria José Coutinho Raasch

Geovane Tupari

Presidente do Conselho Escolar ANOMÃE TUPARI.

Protocolo 70253630

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.015371/2026-15

OBJETO: *Carga de Gás engarrafado (Recarga para Extintores) e Aquisição de placas de Sinalização e suportes para extintores*

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: **18/03/2026 a 20/03/2026** (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 20/03/2026).

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES**, C.N.P.J nº 01.145.735/0001-76, localizado na Avenida São Paulo Nº 4679 - Beira Rio - Rolim de Moura, Estado de Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro(PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a ***Carga de Gás engarrafado (Recarga para Extintores) e Aquisição de placas de Sinalização e suportes para extintores***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026** (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 20/03/2026), pelo endereço eletrônico: escolatancredorm@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida São Paulo Nº 4679 - Beira Rio - Rolim de Moura, Estado de Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visaa **Carga de Gás engarrafado (Recarga para Extintores) e Aquisição de placas de Sinalização e suportes para extintores**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tancredo de Almeida Neves**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: escolatancredorm@seduc.ro.gov.br, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolatancredorm@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026** (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 20/03/2026**), devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo

o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro (PROAFI) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9- Informações pelo e-mail institucional: escolatancredorm@seduc.ro.gov.br das 07h30min às 17h de segunda a sexta-feira (horário de Rondônia).

8.9 - 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. **(70199938)**

Rolim de Moura - RO, 16 de Março de 2026.

POLIANA COSTA PRUDENCIO

Presidente da Comissão de Contratação

ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI

Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 70199990

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 020/2025

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.038687/2025-02

Objeto: Aquisição de uniformes e calçados profissionais, destinados aos servidores que atuam nas funções de **Agentes de Alimentação Escolar e Agentes de Limpeza** no elemento de Despesa 33.90.30, 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 Mariana, C.N.P.J nº 01.773.709/0001-92, localizado na Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Aquisição de uniformes e calçados profissionais**, destinados aos servidores que atuam nas funções de **Agentes de Alimentação Escolar e Agentes de Limpeza**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026** pelo endereço eletrônico: **conselhoescolarmariana@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Aquisição de uniformes e calçados profissionais**, destinados aos servidores que atuam nas funções de **Agentes de Alimentação Escolar e Agentes de Limpeza**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarmariana@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, 100 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **conselhoescolarmariana@gmail.com**, dentro do prazo de **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 Mariana, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora 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

Ismael Silva dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Marcia Almeida dos Reis

Pres. do Conselho Escolar da EEEFM Mariana

Protocolo 70254147

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 22/2025

CONTRATO Nº 22/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Professora Carmem Rocha Borges

CONTRATADA: PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDONIA EIRELI-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 11.069.034/0001-59

OBJETO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

VALOR: R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

vigência: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM:

ERINALDO CARLOS DA CUNHA

Presidente do Conselho Escolar

João Luiz Froner

Contratada

Protocolo 70215269

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DONA BENTA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2683/2026 (ID 69943213), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70252451) e o Resultado da Análise (ID 70252884), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	COMERCIAL URUPÁ LTDA, CNPJ: 26.351.705/0001-47	Água sanitária; Papel higiênico institucional; Rodo 60cm cabo Longoe Vassoura.	R\$ 1.709,60
Valor Total			R\$ 1.709,60

Presidente Médici/RO, 17 de março de 2026.

Vânia Kaiser Silva

Presidente do Conselho Escolar Dona Benta

Protocolo 70253084

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO - PARCELA EXTRA**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", nos termos 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 69623550), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69623739) e o Resultado da Análise (ID 69623883), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	DYNIFFER KAUANA S. MORET	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) - Tecnologia de termo fusão que garante 0% de absorção de água, mantendo as propriedades de peso e velocidade da bola. Dupla camada de colagem, reforçando ainda mais a junção dos gomos, camada de amortecimento (NEOTEC) - Composto de amortecimento interno, 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.	2.400,00
2	DYNIFFER KAUANA S. MORET	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	190,00
3	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	1.494,00
4	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	BAMBOLÊ (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	274,80

5	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	BOLA DE FUTEBOL AMERICANO - Sênior: Bola de futebol americano oficial, categoria adulto, construída dentro dos padrões estabelecidos pela NFL - Nacional Football League - Liga esportiva profissional de futebol americano dos Estados Unidos e a AFC - American Football Conference. Produzida em composto de PU com excelente aderência. Composta de 4 gomos costurados, câmara com borracha butílica, enrolada com fio sintético pelo sistema multiaxial. Tamanho 9 com as seguintes dimensões aproximadas: curvatura 35 cm x comprimento 28,5 cm x diâmetro 16,5 cm x circunferência 52,5 cm e peso de 400 a 410g.	298,95
6	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	380,00
7	COMERCIAL GIRARDELLO 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	767,80
8	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas.	2.086,20
9	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	690,00
10	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	Peteca Material Base: Courvin e Areia. Tamanho: Único. Tipo Pena: Natural. Cor Base: Branca e Preta. Cor Pena: Branca	337,05
11	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	TRENA DE MARCAÇÃO PARA ATLETISMO - 100 metros de fibra de vidro com empunhadura, com largura de 12,5 mm, com graduação de mm.	218,24
12	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	BASTÃO DE REVEZAMENTO de alumínio para atletismo (corrida de revezamento). Feito de alumínio e pintura metálica. Conjunto com 8 unidades. Certificado pela IAAF.	1603,00
13	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha.	218,40
14	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	DARDO de 400g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	1.998,00
15	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	DARDO de 500g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	2.600,20
16	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	DARDO de 600g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	2.740,00
17	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	DARDO de 700g, Corpo feito de Duralumínio (liga metálica forjada de magnésio e cobre, além do próprio alumínio), Cabeça de aço galvanizado. Empunhadura fabricada em algodão.	2.877,00

18	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ. Modelo digital completo, com 29 modos pré-programados, contendo 05 botões operacionais, com dimensões em: 190 x 140 x 42mm.	548,31
19	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL. Especificação: Memória para 500 voltas e visor de 3 linhas. Resistente à água. Função ritmo com intervalos de ritmos selecionáveis. Mostra ano, mês, data e hora. Mostra a volta mais rápida e a mais lenta, calcula o tempo médio. Tela grande de LCD. Precisão de 1/100 segundo. Cronômetro eletrônico. Hora/Data; Alarme/Despertador - Memória 500 voltas, - Função Contagem Regressiva, - 1/100, Bateria de lítio.	167,72
20	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	COLETE PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Confeccionado em 100% poliéster modelo tradicional com tramas com fio gramatura 110, 48 filamentos, dupla face, nas cores Verde e Amarelo, com abertura lateral com fecho em elástico revestido em poliéster da mesma cor, revestido em viés em poliéster em cor diferente, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Tamanho M	1.485,00
21	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA 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 G	1.485,00
22	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA 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 GG	1.485,00
23	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	REDE OFICIAL DE BADMINTON: Conjunto Postes E Rede, Material: Aço/Plástico, Dimensões: 6,10 X 0,76 M.	829,10
24	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	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 P.	945,00
25	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	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.	945,00
26	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	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 G .	945,00
27	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	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 GG.	945,00

28	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	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 P .	845,00
29	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	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.	845,00
30	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	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 G.	845,00
31	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	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 GG.	845,00
32	ESTESOL COM. DE EQUIP. DE INFORMÁTICA LTDA	CAMISETA DE MANGA GOLA POLO DE VIAGEM E PASSEIO sublimada tecido dry confort skin profissional cor azul CELESTE, manga e colarinho branco para delegação conforme ilustração. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8 .	1.032,00
33	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos.	298,05
34	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	FITA MÉTRICA CORPORAL: 1,5m com Trava e Slot para Marcação; Trava de segurança; Compacta e portátil; Medição precisa.	149,50
35	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	ESTADIÔMETRO DE PAREDE: Estadiômetro vertical, fixo de parede, para medir adultos e crianças, compacto, com fita de medição mecânica; Faixa de medição: de 0 até 220 cm Resolução: em milímetros Graduação: 1 mm Tolerância: + / - 5mm em 220 cm. Matéria Prima: Plástico ABS injetado, fita de medição metálica.	59,71
36	DYNIFFER KAUANA S. MORET	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x 39 x 19 cm	249,80
37	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	Kit Torre de Equilíbrio Junges com 54 peças em madeira de reflorestamento (MDF) em 12mm de espessura com arestas arredondadas.	247,40
38	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon, capacidade de carregar ou guardar 6 bolas ou mais.	201,25
39	SALTO IND. COM. REPRESENTAÇÕES LTDA	Mochila confeccionada em Poliéster. Possui compartimento principal amplo para organização de objetos. Conta com alças ajustáveis; Altura: 42 CM; Largura: 32 CM; Profundidade: 13 CM.	377,22
Valor Total			36.948,70

Vilhena/RO, 17 de março de 2026.

José Moura de Oliveira

Diretor/Escolar
Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 69624079

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO - PARCELA EXTRA

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR", nos termos 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 69670081), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69782668) e o Resultado da Análise (ID 69782867), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	ALFINETE MAPA TAÇA COM 50 UNID COLORIDO	30,30
2	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	APAGADOR	191,00
3	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	LIVRO ATA 100 FOLHAS	139,00
4	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	CANETA ESFEREGRÁFICA 1.0 COR AZUL CX 50 UNIDADES	339,00
5	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	CANETA ESFEREGRÁFICA 1.0 COR PRETO CX 50 UNIDADES	339,00
6	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	CLIPS 2/0 EM AÇO GALVANIZADO RESISTENTE A OXIDAÇÃO	190,00
7	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	CLIPS 10/0 EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE A OXIDAÇÃO	480,00
8	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO 20G	233,00
9	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	ENVELOPE PARDO A4	150,00
10	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	FITA DUREX GRANDE 12MM X 40MT	32,00
11	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 45MM X 100MT	91,00
12	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	FITA DUPLA FACE ACRÍLICO TRANSPARENTE 12MM X 30M	100,38
13	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR DE TAPECEIRO 106/6	96,00

14	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	LÁPIS DE ESCREVER FORMATO SEXTAVADO BORRACHA NO TOPO HB Nº 2 CX COM 50 UNIDADES	790,00
15	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	MARCA TEXTO APAGÁVEL FRICTION CAIXA COM 12 UNIDADES	1.590,00
16	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	MOUSE PAD SIMPLES PRETO	229,50
17	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PAPEL A4 TEXTURIZADO PARA CERTIFICADO COM 50 FLS FORMATO 210X297MM GRAMATURA 180G/M²	254,00
18	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	PAPEL CARTÃO COLORIDO VÁRIAS CORES	114,00
19	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PAPEL CASCA DE OVO GRAMATURA 180G/M² COM 50 FOLHAS COR BRANCO TAMANHO A4	254,00
20	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PAPEL VERGÊ GRAMATURA 180G/M² COM 50 FLS COR BRANCO TAMANHO A4	254,00
21	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PAPEL CRAFT ROLO COM 60CMX100M	299,50
22	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 SUPER BRILHANTE A PROVA D'ÁGUA , SECAGEM INSTANTÂNEA , DEFINIÇÃO DE IMAGEM, ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE TINTA, TAMANHO A4 210MMX297MM, GRAMATURA 115GR, PACOTES COM 20 FOLHAS	156,00
23	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PAPEL SULFITE A4 210MMX297MM RESMA	13.350,00
24	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	GRAMPEADOR DE METAL GRANDE PARA 100 FLS	363,00
25	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	GRAMPO GALVANIZADO Nº 23/13 PARA 100 FLS CX COM 1000 UNID	40,00
26	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL BOARD MASTER COR PRETA	580,00
27	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL BOARD MASTER COR AZUL	580,00
28	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL BOARD MASTER COR VERMELHO	580,00
29	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	RÉGUA PLÁSTICA 30CM TRANSPARENTE PRODUTO BEM RÍGIDO E RESISTENTE	76,00
30	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	TNT COR: ROSA	42,00
31	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	TNT COR: AZUL	42,00
32	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	TNT COR: AMARELO	42,00
33	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	TNT COR: VERMELHO	42,00

34	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	TNT COR: LARANJA	42,00
35	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	TNT COR: BRANCO	42,00
36	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	TNT COR: PRETO	42,00
37	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	TINTA ABASTECEDORA PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO COR PRETA 500ML	446,90
38	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	TINTA ABASTECEDORA PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO COR AZUL 500ML	446,90
39	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	TINTA ABASTECEDORA PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO COR VERMELHA 500ML	446,90
40	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	CARTOLINA CORES VARIADAS	44,00
41	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PASTAS CATÁLOGO 50 FOLHAS TAMANHO GRANDE	121,00
42	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PASTA SUSPensa MATERIAL PLÁSTICO	520,00
43	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	EVA SEM GLITER CORES VARIADAS	146,00
44	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	EVA COM GLITER CORES VARIADAS	389,00
45	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	BORRACHA TÉCNICA BRANCA DUST FREE MACIA CONCENTRA O RESÍDUO	195,00
46	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	POST IT ADESIVAS TAMANHO 50 X 50 MM COM 100 FOLHAS	210,00
47	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	ENVELOPE CARTA OFÍCIO 11,4 X 22,9 CM	16,00
48	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 10 MATÉRIAS	765,00
49	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	PISTOLA COLA QUENTE AZUL, TAMANHO GRANDE, PROFISSIONAL	113,10
50	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	COLA PARA EVA E ISOPOR 35G	74,80
51	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	CORRETIVO FITA ADESIVA 6MT X5MM	147,00
52	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	GRAMPEADOR 24/6 26/6 ALTA QUALIDADE; BASE 12,7 CM; ESTRUTURA METÁLICA; GRAMPEIA ATÉ 25 FOLHAS; GRAMPOS COMPATÍVEIS 24/6 E 26/6; MODELO DE MESA RESISTENTE; TIPOS DE FIXAÇÃO 3.	447,00

53	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	MOUSE SEM FIO USB 2.4GHZ 3 BOTÕES; ORIENTAÇÃO DA MÃO: AMBIDESTRO; TIPO DE ALIMENTAÇÃO SEM FIO - PILHAS; POSSUI RODA DE ROLAGEM; COM SENSOR ÓPTICO; RESOLUÇÃO DE 1200DPI.	1.392,00
54	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICA; PASTA COM FERRAGEM FOSCA, (TAMBÉM CONHECIDA COMO GRAMPO-TRILHO), DIMENSÕES: ALTURA 330MM; LARGURA 230MM; ESPESSURA 3MM.	167,00
55	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	EXTRATOR DE GRAMPO MODELO PIRANHA	590,00
56	COMERCIAL GIRARDELLO LTDA	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO POLIONDA	920,00
57	SALTO IND. COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA	78,80
Valor Total			29.891,08

Vilhena/RO, 17 de março de 2026.
José Moura de Oliveira
Diretor/Escolar
Presidente do CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"

Protocolo 69783028

**AVISO
DE CANCELAMENTO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 70171502**

O Conselho Escolar da EEEF Jânio da Silva Quadros de Porto Velho comunica, para os devidos fins, o cancelamento do Termo de Homologação 70171502 que trata de serviço de manutenção e limpeza, disponibilizado e publicado dia 16/03/2026, em função de que apenas duas empresas apresentaram proposta de preço dos itens 02, 03 e 04, 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 70253250

**EXTRATO
DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JÂNIO DA SILVA QUADROS
CONTRATADA: EXCELENCIA 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\$ 2.092,64 (dois mil e noventa e dois reais e sessenta e quatro 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 70104628

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº07/2025(70253111)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves

CONTRATADA: Confort Climatização e Refrigeração LTDA-ME

OBJETO: Fica acrescido o valor de R\$ 8.557,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta e sete reais), equivalentes a 21% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas referente a Serviço de Manutenção de centrais de ar .

Porto Velho/RO, 17 de março de 2026.

Gláucia Soares Proença Fonseca

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Risoleta Neves

Marcos Roberto Alves da Silva

(Representante da Empresa)

Protocolo 70253165

AVISO**CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.009204/2026-35**Objeto: **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 á 20/03/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **MATERIAL 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 **18/03/2026 á 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026 ate ás 13:00** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo**,

em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI- Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam

permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 17 de março de 2026

Maria Lucia Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Rosangela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 70251055

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009204/2026-35

Objeto: **Aquisição de Gás engarrafado**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 á 20/03/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Recarga de gás liquefeito de petróleo de 13kg**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Recarga de gás liquefeito de petróleo de 13kg, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026 ate ás 13:00** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI- Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 17 de março de 2026

Maria Lucia Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Rosangela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 70250352

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.009204/2026-35

Objeto: **Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 á 20/03/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do

tipo menor preço, para a contratação de: **Material de Expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material 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 E.E.E.F.M. Campos Sales;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 à 20/03/2026 até as 13:00** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI- Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO17 de março de 2026

Maria Lucia Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 70246066

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº0029.009204/2026-35

Objeto: **Material Educativo e Esportivo**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 á 20/03/2026**

O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material Educativo e Esportivo**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3776, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as

especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026 até as 13:00 e envio de fotos dos itens cotados** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI- Programa de Apoio Financeiro** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Francisco do Guaporé/ RO 17 de março de 2026

Maria Lucia Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Faé Gheno

Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 70220817

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3030

PROCESSO SEI Nº 0029.015745/2026-01

Objeto: Material de Consumo: Gás engarrafado - Gás de cozinha para atendimento das necessidades do setor de alimentação da EEEF Floriano Peixoto.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 a 20/03/2026

O Conselho Escolar Floriano Peixoto, C.N.P.J nº 14.603.104/0001-03 localizado na Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Gás engarrafado - Gás 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 18/03/2026 a 20/03/2026, pelo endereço eletrônico **financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Roraima nº 998 - Centro do município de Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: Gás engarrafado - Gás de cozinha, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar Floriano Peixoto ou com a respectiva E.E.E.F. Floriano Peixoto;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroflorianopeixotocer@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 aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeiroflorianopeixotocer@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 18/03/2026 a 20/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 Floriano Peixoto/ PROAFI Escola Regular, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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 Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70254678)

Cerejeiras/RO, 17 de março de 2026.

RAFAEL AUGUSTO DA SILVA MERLIM

Presidente da Comissão de Contratação

MEIRE XIEMENES DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar Floriano Peixoto

Protocolo 70254679

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.008564/2026-10**

Objeto: Materiais de Expediente e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18 A 20 DE MARÇO DE 2026.

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA**, C.N.P.J nº 13.343.228/0001-26, localizado na Linha 28 de Novembro KM 22, Ramal Cujubim Grande nº KM 09, Bairro: Zona Rural, Cep: 76.824.052, no município de Porto Velho - Estado de Rondônia, 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: Materiais Esportivos e Educacionais, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 A 20 DE MARÇO DE 2026., pelo endereço eletrônico brancadeneve@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 28 de Novembro KM 22, Ramal Cujubim Grande nº KM 09, Bairro: Zona Rural, Cep: 76.824.052, no município de Porto Velho - Estado de Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Materiais Esportivo e Educacionais, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 escolaramundononato@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 escolaramundononato@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 18 A 20 DE MARÇO DE 2026., devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, RO, 17 de Março de 2026.

ETIENE SANTOS DIAS

Presidente da Comissão de Contratação

CÍCERO DANIEL PEREIRA DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70140216

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ULISSES GUIMARÃES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015753/2026-49

Objeto: **Contratação de Serviços Utilizados na Confecção de Uniformes (Elemento: 33.90.39-70)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **17/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 00.814.589/0001-61 localizado na Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços Utilizados na Confecção de Uniformes (33.90.39-70), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/03/2026 a 20/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços Utilizados na Confecção de Uniformes (33.90.39-70), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Ulisses Guimarães;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 17/03/2026 a 20/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 17 de março de 2026.

Raquel Alves de Lima

Presidente da Comissão de Contratação

Fátima Terezinha Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 70255005

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2026 70198250.

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ SOARES DE CÁSSIA.

CONTRATADA: T C COMERCIO & CONSULTORIA LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA:54.166.513/0001-04.

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS.

VALOR: R\$ 3.275,00 (três mil duzentos e setenta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026.

ASSINAM:

Marcilene Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Nerci Natalino Szimanski

T C COMERCIO & CONSULTORIA LTDA

Contratada

Protocolo 70198258

AVISO

CONSELHO ESCOLAR SETE DE SETEMBRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 29/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.017861/2025-75

Objeto: A aquisição de materiais para copa e cozinha se faz necessário para atender as necessidades da escola EEEMTI 7 de Setembro, nos serviços essenciais para o bom funcionamento das dependências da escola.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 23/03/2026.**

O Conselho Escolar Sete de Setembro, C.N.P.J nº 84.568.609/0001-51 localizado na Rua Suruí, Nº 2845, Centro - Espigão do Oeste/RO-CEP 76974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de materiais para copa e cozinha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Suruí, Nº 2845, Centro-Espigão do Oeste/RO-CEP 76974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Aquisição de materiais para copa e cozinha conforme a Portaria nº 488 de 13 de setembro de 2002.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar Sete de Setembro;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail 7desetembro.financeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 PROAFI, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

ANEXO I

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
01	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA GRANDE: CAPACIDADE APROXIMADA: 16 LITROS	UNID	04		
02	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA MÉDIA: CAPACIDADE APROXIMADA: 12 LITROS	UNID	02		
03	CAIXA TÉRMICA 34 LITROS	UNID	03		
04	CAIXA TÉRMICA 25 LITROS	UNID	02		
05	GARRAFO TÉRMICO 5 LITROS	UNID	02		
06	GARRAFA DE CAFÉ DE 1 LITRO	UNID	05		
07	LIXEIRA INOX COM PEDAL 30 LITROS	UNID	03		
08	BALANÇA DE COZINHA	UNID	01		
09	LUVA TÉRMICA	UNID	06		
10	TERMÔMETRO DE CULINÁRIA	UNID	01		
11	MANGUEIRA TRANÇADA 3/4X2.2X50MTS	MTS	50		
12	SUORTE PARA PAPEL INTER FOLHADO	UNID	08		
13	COLHER ARROZ 46 CM	UNID	04		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 30 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

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.

Espigão D'Oeste, 17 de março de 2026.

Ivani Maria de Oliveira
 Presidente do Conselho Escolar 7 de Setembro
 Eloá Ludtke dos Santos Jock
 Presidente da Comissão de Contratação
 Fenando Alcantara da Silva

Membro da Comissão de Contratação
Luciene Zimmerman
Membro da Comissão de Contratação

Protocolo 70162039

AVISO**COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM VI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.015203/2026-20**

Objeto: **Material de consumo / material Elétrico Eletrônico.**

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 RuaAvenca, Nº 2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de consumo / material Elétrico 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 **18/03/2026 a 21/03/2026**, pelo endereço [eletrônico ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br](mailto:ctpmvijiparana@seduc.ro.gov.br) ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na RuaAvenca, Nº 2042, Bairro Santiago- Ji-Paraná/RO - CEP 76.901-144, 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 Material de consumo /material Elétrico Eletrônico, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 70180738 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 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 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 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 programa PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de Ji - Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70180738.

Ji - Paraná /RO, Data e Hora do Sistema.

Jociane da Costa Gomes Jacob

Presidente da Comissão de Contratação

Adelson Pereira **Rodrigues - 1º TEN QOAPM**

Presidente

Conselho Escolar

Colégio Tiradentes da Polícia Militar CTPM VI

Protocolo 70254946

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Carlos Gomes

CONTRATADA: LL DE S CARMO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.805.873/0001-66

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gênero Alimentícios, perecíveis e não perecíveis para Alimentação Escolar.

VALOR: R\$ 2.067,54 (dois mil e sessenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: Data e horário do sistema.

ASSINAM: Shirley Andrade de Souza

Luci Lima de Souza Carmo

Protocolo 70200920

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026ID70202710

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CCUNHA

CONTRATADA: C. R. DO CARMO & CIA LTDA, CNPJ/MF n.º 07.278.947/0001-08,

CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ07.278.947/0001-08,

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios (perecíveis e não perecíveis)

VALOR: **R\$ 5.107,70** (CINCO MIL, CENTO E SETE REAIS E SETENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 360(trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026

ASSINAM:

Roberto de Oliveira Souza

Presidente do Conselho Escolar

CÉLIO RODRIGUES DO CARMO,

Representante da Empresa)

Protocolo 70213759

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE

AVISO DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22

PROCESSO SEI Nº 0029.045229/2025-11

Objeto: Constitui objeto da presente aquisição de APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, localizada na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal/RO.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade, C.N.P.J nº 63.790.083/0001-80, localizado na Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO, CEP 76.960.084, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de 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 **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaocontascda@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Basílio da Gama, nº 1272, Bairro Vista Alegre, Cacoal/RO CEP 76.960.084, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, para atender a clientela estudantil da E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Carlos Drummond de Andrade;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **prestacaocontascda@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (ID 70256303)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **prestacaocontascda@hotmail.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, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Conselho Escolar da Escola Carlos Drummond de Andrade
Rua Basílio da Gama, nº 1272, Vista Alegre, Cacoal /RO, CEP 76.960-084
E-mail: prestacaocontascda@hotmail.com
Contato: (69) 9 9967-9737

CNPJ/CPF:

Insc. Estadual/Mun.:

Endereço:

Cidade/ Estado:CEP:

Telephone:E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FOGÃO INDUSTRIAL 06 BOCAS COM FORNO. Fogão com forno, baixa pressão, estrutura em aço carbono, cor preta, alimentação à gás, 06 (seis) queimadores duplo.	UN	02		
2	BEBEDOURO INDUSTRIAL. Capacidade do reservatório para 200 litros de água gelada, estrutura externa em aço inox, equipado com no mínimo 04 (quatro) torneiras em aço inox.	UN	01		
3	FREEZER HORIZONTAL. Capacidade mínima de 500 litros, cor branca, com rodas, controle de temperatura, gás refrigerante R600a.	UN	01		
4	GELADEIRA DUPLEX. Sistema frost free, 127V, capacidade mínima de 400 litros, cor branca.	UN	01		

VALOR TOTAL

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 30 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: TRANSFERÊNCIA/CARTÃO CORPORATIVO

PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: / /

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal/RO, 17 de marco de 2026.

Vanis Celestino dos Santos Carvalho

Presidente da Comissão de Contratação

Luciane Di Domenico Pereira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70256325

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.033680/2025-96**Objeto: *SERVIÇO DE CONCERTO FREEZER VERTICAL*Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 23/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARMEM IONE DE ARAUJO**, C.N.P.J nº 15.221.920/0001-07 localizado na Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol -Ariquemes/RO - CEP: 76.874-026, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/RO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇO DE CONCERTO FREEZER VERTICAL**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ursa Maior, Nº 4563, Setor Rota do Sol -Ariquemes/RO - CEP: 76.874-026, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *SERVIÇO DE CONCERTO FREEZER VERTICAL*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolacarmemione@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carmem Lone de Araújo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
- 7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI/RO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
- 7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
- 7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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:

Ariquemes/RO, 17 de Março de 2026.

PRISCILA LINS SANTOS

Presidente da Comissão de Contratação

ANDERSON RODRIGUES MOREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70256463

Portaria nº 2305 de 17 de março de 2026

Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Juscelino Kubitschek de Oliveira.

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Juscelino Kubitschek de Oliveira, CNPJ nº 63.788.277/0001-40, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar dos Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, § 1º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017, Decreto Estadual n. 25.366, de 1º de setembro de 2020;

Considerando que a Constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro - Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Rudson Carlos da Silva Jovano	Téc. Educacional	*****038
Secretário	Anaide Faustino de Lima	Téc. Educacional	*****274
Membro	Maria Conceição do Nascimento	Téc. Educacional	*****009
Suplente (presidente)	Rodrigo Pereira Mendes	Aux de Secretaria	*****893
Suplente (secretário)	Luzia Thomazin	Professora	*****843

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Givaldo da Silva	Téc. Educacional	*****253
Membro	Lourdes de Andrade de Almeida Feitosa	Téc. Educacional	*****163
Membro	Iranilda de Souza Silva	Professora	*****153

Suplente	Gilcilaine Floriano Olimpico	Téc. Educacional	*****149
Suplente	Zeni Oliveira da Silva	Supervisora	*****151

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

Art. 4º - Fica revogada a portaria nº 4418, datada de 11/04/2025.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

VIVIAN WESTPHAL

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

Protocolo 70253736

Portaria nº 2306 de 17 de março de 2026

Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Juscelino Kubitschek de Oliveira.

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Juscelino Kubitschek de Oliveira, CNPJ nº 63.788.277/0001-40, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar dos Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, § 1º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017, Decreto Estadual n. 25.366, de 1º de setembro de 2020;

Considerando que a Constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro – PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola: PDDE Educação Básica, PDDE Qualidade, **Emergencial Covid, Educação Conectada, Tempo de Aprender, Itinerários Formativos, Escolas das Adolescências, Escola e Comunidade**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Rudson Carlos da Silva Jovano	Téc. Educacional	*****038
Secretário	Anaide Faustino de Lima	Téc. Educacional	*****274
Membro	Maria Conceição do Nascimento	Téc. Educacional	*****009
Suplente (presidente)	Rodrigo Pereira Mendes	Aux de Secretaria	*****893
Suplente (secretário)	Luzia Thomazin	Professora	*****843

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Givaldo da Silva	Téc. Educacional	*****253
Membro	Lourdes de Andrade de Almeida Feitosa	Téc. Educacional	*****163
Membro	Iranilda de Souza Silva	Professora	*****153
Suplente	Gilcilaine Floriano Olimpico	Téc. Educacional	*****149
Suplente	Zeni Oliveira da Silva	Supervisora	*****151

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

Art. 4º - Fica revogada a portaria nº 4417, datada de 11/04/2025.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

VIVIAN WESTPHAL
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Juscelino K. de Oliveira

Protocolo 70253798

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 07/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA
CONTRATADA: A Z COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS (MATERIAIS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR)
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: ROSINEIDE MAGALHÃES RIBEIRO MORAES E ANNE FRANCIELLY ZIMMEMANN DA SILVA

Protocolo 70200961

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 08/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA
CONTRATADA: KUTISQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS (MATERIAIS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR)
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: ROSINEIDE MAGALHÃES RIBEIRO MORAES E EMILY GABRIELLE MELO

Protocolo 70201857

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 09/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA
CONTRATADA: V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA – ME, CNPJ: 05.255.167/0001-17
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS (MATERIAIS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR)
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM: ROSINEIDE MAGALHÃES RIBEIRO MORAES E VALAQUIRIA SOUZA DOS SANTOS

Protocolo 70202212

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: V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA – ME, CNPJ: 05.255.167/0001-17
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 70202580

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEF ULISSES GUIMARÃES, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 ID (69524283), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (70226721) e o Resultado da Análise ID (70257574), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	--------------------------	-------------------	----------------

1	DYENIFFER KAUANA SCHEMMER DA SILVA MORET	BOMBA DE INFLAR, RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA, REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, CONE PARA TREINAMENTO E CONDICIONAMENTO FÍSICO, MINI CONES MODELO CHAPÉU, BALANÇA DIGITAL CORPORAL, APITO PLÁSTICO, PLACAR DE MESA PARA MARCAÇÃO DE JOGOS, SACO DE BOLAS PARA TRANSPORTAR.	R\$ 1.840,70
2	REDIVO E REDIVO LTDA EPP	BOLA DE FUTSAL, BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, BOLA DE TAPEMBOL, BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº12, BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA, BAMBOLE (arco): CORES SORTIDAS, BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA, REDE PARA VOLEIBOL, SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE, PETECA DE BADMINTON, BASTÃO DE REVEZAMENTO, ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL, CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL, POSTE REDE VOLEIBOL, JOGO DE MEMÓRIA INGLÊS, RAQUETEGOS SERVIÇOS E TERCERIZAÇÕES LTDA DE TÊNIS DE QUADRA.	R\$ 33.938,50
3	VS DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME	-----	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 35.779,20

Rolim de Moura/RO, 18 de Março de 2026.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70257586

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual Artur Da Costa e Silva, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 2606 (69930971), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69931845) e o Resultado da Análise (ID 69932065), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	J. Pereira Limpeza e Conservação Ltda, CNPJ 13.878.114/0001-80	Serviços de desinfecção, limpeza e higienização de reservatório de água potável - caixa d'agua com capacidade para 5 (cinco) mil litros de armazenamento, incluso todo o material necessário para realização dos serviços	600,00
Valor Total			600,00

Alto Alegre dos Parecis - RO, 18 de março de 2026.

Angelica Frezze Da Silva Pacheco
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69932668

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº04/2026

CONTRATANTE: Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Ariquemes

CONTRATADA: DANIELA VIEIRA DA COSTA

OBJETO: Contratação de Serviço de Festividades e Homenagens

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026
ASSINAM: Leiva Gomes e Daniela Vieira da Costa

Protocolo 70200353

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 34/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA
CONTRATADA: Jaçana Comercio e Serviços LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 63.776.488/0001-63
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO
VALOR: 680,00 (seiscentos e oitenta reais)
VIGÊNCIA: 15 dias consecutivos, contados da data de sua assinatura ou até a entrega total das mercadorias.
DATA DA ASSINATURA: Data e hora do sistema.
ASSINAM:

Rodrigo Neto dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Elvandas Maria de Siqueira

Manoel Francisco de Oliveira
Jaçana Comercio e Serviços LTDA

Protocolo 70050784

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **14/2026 69849050**o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 69849768 e o Resultado da Análise 70161229, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	LEONARDO DE OLIVEIRA VASQUES	Instalação de central ar condicionado ELGIN 24.000 BTUS: evaporadora /condensadora de tombamento 30146663/30147183 evaporadora /condensadora de tombamento 30146651/30147170	1.300,00
Valor Total			1.300,00

Ji-Paraná/RO, 16 de março de 2026..

Rosana Aparecida Soares Cisconetti
Presidente do Conselho Escolar EEEFM Tupã

Protocolo 70257962

Portaria nº 2271 de 17 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Juliana Borges dos Santos, 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 o servidor abaixo relacionado para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Processo de Compras nº 09/2026, celebrado entre o Conselho Escolar da EEEFM Tubarão, CNPJ nº 01.658.441/0001-48 , que tem por objeto a **Material educativo e Esportivo** , a ser executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tubarão, localizada no município de Vale do Paraíso.

1 - Daniel Borges dos Santos , matrícula nº *****911, Fiscal de Contrato.

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

Juliana Borges dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Tubarão

Protocolo 70207861

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. 002/2026 (ID 68610709), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68610713) e o Resultado da Análise (ID 68610714), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Francisco de Souza Pereira MEI - CNPJ 63.058.332/0001-47	1-2-3-4-5-6-7	R\$ 4.949,00
Valor Total			R\$ 4.949,00

1 - A prestação dos serviços será realizada de acordo com as prescrições do Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº. 002/2026 (ID 68610709), seus anexos, e contrato 008/2026, 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 Entrega: 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, 13 de Março de 2026.

Lúcia da Costa Rocha

Presidente do Conselho Escolar da EEEF São Pedro

Protocolo 68610716

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 08/2026**(ID 69885846), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69664624) e o Resultado da Análise (ID 69664632), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
-------	------------------------	------	-------------

1	MERCADO FORTALEZA LTDA; CNPJ: 13.129.091/0001-01	03, 11, 14, 20, 24, 28, 29	R\$ 558,50
2	S. M. COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA; CNPJ: 06.339.174/0001-60	01, 02, 05, 06, 17, 18, 23	R\$ 3.435,76
3	FORTALEZA PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA; CNPJ: 24.270.890/0001-10	04, 07, 08, 09, 10, 21, 26, 27, 30, 32	R\$ 1.804,00
4	FORTTECH SOLUÇÕES LTDA; CNPJ: 47.199.093/0001-99	12, 13, 15, 16, 19, 22, 25, 31	R\$ 1.475,75
Valor Total			R\$ 7.274,01

Rolim de Moura/RO, 17 de março de 2026.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Presidente do Conselho

Protocolo 69664634

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA, nos termos 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 70041316), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70258107) e o Resultado da Análise (ID70259120), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Bacia de Plástico redonda 30 L	R\$ 100,00
2	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Bacia de Plástico redonda 5,5 L	R\$ 30,00
3	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Coador Ecológico Inox 103	R\$ 70,00
4	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Copo de vidro 190ml.	R\$ 36,00
5	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Colher de alumínio fundido 45cm .	R\$ 60,00
6	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Concha de alumínio fundido 45cm	R\$ 60,00
7	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Escumadeira de alumínio fundido 45cm.	R\$ 60,00
8	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Forma retangular de alumínio grande 42 cm	R\$ 80,00
9	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Prato de Vidro Fundo Transparente	R\$ 325,00
10	Luís Carlos de Barros Alumínios ME	Tábua de carne chapada peadn 41x30, Branco.	R\$ 480,00
Valor total			R\$ 1.301,00

Theobroma/RO, 18 de março de 2026.

Rosimeire de Castro Machado

Presidente do Conselho Escolar Criança

Protocolo 70259556

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.028647/2025-44

Objeto: Aquisição de Material de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 à 23/03/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, C.N.P.J nº 00.670.368/0001-67**, localizado na Rua: 907, Nº 2078, Bairro: Boa Esperança - Vilhena/RO - CEP: 76.985-440, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 à 23/03/2026, pelo endereço eletrônico **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: 907, Nº 2078, Bairro: Boa Esperança - Vilhena/RO - CEP: 76.985-440, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de expediente para atender a demanda administrativa e pedagógica desta instituição educacional, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolagenivalnunesdacosta@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino fundamental Deputado Genival Nunes da Costa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

-Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (69782325)

-

Vilhena, 18 de Março de 2026

Rozana Ferreira do Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

VADEILZA CASTILHO DE ARAÚJO BERNERT

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69767149

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 **032/2025 (ID 70094612)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (**ID 70202091**) e o Resultado da Análise (**ID 70202046**), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	F. C. Ferramentas Ltda			Não venceu
2	D E R Comércio de Materiais para Construção Ltda - ME	Todos	R\$ 1.931,76	Habilitado
3	Tai Com. de Materiais para Construção Ltda - ME			Não venceu
Valor Total			R\$ 1.931,76	

Cacoal, 17 de março de 2026

LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA
Gestora/ Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70202050

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015278/2026-19

Objeto: **Serviço de Apoio Administrativo Técnico e Operacional (Poda de árvores).**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026**

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 Apoio Administrativo Técnico e Operacional(Poda de árvores)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 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 Apoio Administrativo Técnico e Operacional (Poda de árvores)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail esc_cora_coralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 esc_coral_coralina@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 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 70193114.

Ji-Paraná/RO, 18 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 70193115

EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **02/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR MIGRANTES**

CONTRATADA: COMAC MIRANTE MAT. CONTRUÇÃO LTDA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 53.796.858/0001-24

OBJETO: É objeto desta contratação a contratação de **Materiais para Manutenção de Bens Imóveis**.

VALOR: **R\$ 506,15** (quinhentos e seis reais e quinze centavos).

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM:

Naide Evaristo da Silva.
Presidente do Conselho Escolar
Jaconias Francisco da Silva
Contratada

Protocolo 70259889

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Juscelino Kubitschek de Oliveira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o aviso de procedimento simplificado de contratação Nº 27/2026 (69760172), o Quadro Comparativo Primeiros socorros (70233461), e o Resultado da análise (70260043), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
01	Realmed Com. Serviços Ltda	01,02,03,04,05,06,07, 08,09,10,11,12,13	R\$ 2.227,50	vencedora
02	Hadassa Representação Com. Serv. -ME	***	R\$ *****	habilitado
03	Linika Represen. e Com. Ltda	***	R\$ *****	habilitado

Valor Total	R\$ 2.227,50	
--------------------	-------------------------------	--

Porto Velho - RO, 18 de março de 2026.

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 70260135

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.028572/2025-00

Objeto: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **03 dias úteis a contar da publicação deste.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA**, C.N.P.J nº 01.219.424/0001-04 localizado na Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **03 dias úteis a contar da publicação deste**, pelo endereço eletrônico freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA, de empresa especializada para execução de serviços de infraestrutura de rede lógica (cabeamento estruturado), incluindo o fornecimento de materiais, instalação, conectorização e certificação de pontos de rede, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **03 dias úteis a contar da publicação deste** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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	Valor Unit.	Valor Total
1	* Serviço de Instalação de Rede Lógica: Incluindo fornecimento de material (700m cabo CAT5 e 30 conectores RJ45), mão de obra para lançamento, crimpagem e testes de conectividade. Conforme detalhamento abaixo.	SERV.	01		
TOTAL					R\$ -

***Detalhamento Técnico do Serviço:**

- Lançamento de Cabeamento: Execução de aproximadamente 700 metros de infraestrutura de rede interna utilizando Cabo de rede UTP CAT5, 4 pares trançados (8 vias), 24 AWG, padrão ANSI/TIA/EIA-568, para interligação das salas administrativas e salas de aula.
- Conectorização e Terminação: Fornecimento e instalação de 30 Conectores RJ45 macho (8P8C), padrão T568A/T568B, em polycarbonato com contatos banhados a ouro, garantindo a integridade da transmissão de dados.
- Testes e Certificação: Realização de testes de continuidade e mapeamento de fios em cada um dos pontos instalados, assegurando que a rede suporte frequências de até 100 MHz e velocidades de até 1 Gbps (conforme a categoria do cabo e equipamentos).
- Organização: O serviço deverá incluir a fixação adequada dos cabos (em canaletas ou tubulações existentes), identificação das pontas e acabamento profissional.

Cacoal/RO, data da publicação.

Eliandro Fagundes de Souza - Matrícula ***8037**
Presidente da Comissão de Compras e Contratações
 CÍCERA EDNEUSA LEITE RODRIGUES CALLIARI

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.028572/2025-00**

Objeto: **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **03 dias úteis a contar da publicação deste.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FREI CANECA**, C.N.P.J nº 01.219.424/0001-04 localizado na Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **03 dias úteis a contar da publicação deste**, pelo endereço eletrônico freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Eitor Ozias Schundt, Nº 3844, Bairro -Vilage do Sol II, Cacoal/RO - CEP 78975-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, de empresa especializada para execução de serviços de infraestrutura de rede lógica (cabeamento estruturado), incluindo o fornecimento de materiais, instalação, conectorização e certificação de pontos de rede, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 freicaneca-cacoal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **03 dias úteis a contar da publicação deste** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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	Manutenção Completa de Computadores (Desktop/Notebook): Inclui manutenção física e lógica. Física: limpeza interna completa (remoção de resíduos/poeira), limpeza de contatos de memórias e placas, e substituição de pasta térmica do processador. Lógica: formatação de disco rígido/SSD com backup de arquivos (se necessário), reinstalação de Sistema Operacional atualizado, instalação de drivers, pacotes de escritório (Office), antivírus, navegadores e softwares básicos de gestão escolar. Verificação final de integridade de hardware e periféricos.	SERV	37			
2	Manutenção Preventiva de Impressora Epson EcoTank L3250: Limpeza técnica, lubrificação de eixos e engrenagens, regulagem do tracionador de papel e limpeza de cabeçotes e bicos injetores.	SERV	1			
3	Manutenção Preventiva de Impressora Epson EcoTank L6270: Limpeza técnica, lubrificação de eixos e engrenagens, regulagem do tracionador de papel e limpeza de cabeçotes e bicos injetores.	SERV	2			
4	Manutenção Preventiva de Impressora MULTIFUNCIONAL Laser (Monocromática): Limpeza técnica de carcaça e componentes internos, lubrificação de engrenagens, limpeza do rolo fusor e unidade de imagem, regulagem e remoção de resíduos de toner.	SERV	5			

5	Assistência Técnica de Suporte e Infraestrutura (In Loco): Prestação de serviço técnico nas dependências da escola incluindo: conectorização (crimpagem) de cabos de rede, instalação e configuração de periféricos (impressoras), configuração de roteadores/switches e testes de conectividade.	Hora Técnica	3			
TOTAL						R\$ -

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

Protocolo 70233296

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente da Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 70074537), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70258723) e o Resultado da Análise (ID 70259381), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CLAUDIOMAR SANTOS DA SILVA	Formatação + instalação de programas+ backup COMPUTADOR POSITIVO MASTER DO LABORATORIO DE INFORMATICA: TOMBAMETOS: 30.045.996; 30.045.997; 30.045.998; 30.045.999; 30.046.000; 30.046.001; 30.046.002; 30.046.003; 30.046.004; 30.046.005; 30.046.006; 30.046.007; 30.046.008; 30.046.009; 30.046.010; 30.046.011; 30.046.012; 30.046.013; 30.046.014	2.280,00
Valor Total			2.280,00

Alvorada do Oeste/RO, 18 de Março de 2026.

Evandro Paulo Carneiro
Presidente da Associação Conselho Escolar
Euclides da Cunha

Protocolo 70259930

Portaria nº 2310 de 18 de março de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Criança no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 10 (ID70260314), celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA, CNPJ nº 00.689.639/0001-26, e a Contratada Luís Carlos de Barros Alumínios ME, CNPJ nº 02.032.534/0001-25 que tem

por objeto a **Aquisição de Material de Copa e Cozinha**, a ser executados nas dependências da E.E.E.F.M. Primavera, localizada no município de Theobroma.

1 - Eliane Dobis, matrícula nº *****124, Fiscal de Contrato;

2 - Scheila Verônica Uneda Dias, matrícula nº *****297, Suplente.

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

Rosimeire de Castro Machado

Presidente do Conselho Escolar Criança

Protocolo 70261653

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 25/2025** (ID69219703), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69730748) e o Resultado da Análise (ID69730889), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem Item	Proponente Habilitado	Descrição dos Item	Valor Total
01	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	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.	6.900,00
02	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB e gravada em sua estrutura a aprovação, com 16 gomos, confeccionada em microfibra. Diâmetro: 65 - 67 cm; peso: 260 - 280 g; câmara airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	9.300,00
03	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	BOLA OFICIAL DE BASQUETE MASCULINO, aprovada pela FIBA e gravada em sua estrutura a aprovação; câmara airbility; matrizada; acabamento microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Diâmetro: 75 - 78 cm; peso: 600 - 650 g, Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 meses.	2.500,00
04	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	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.	4.500,00
05	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº10: inflável diâmetro 16 cm peso 350g composição borracha natural e borracha sintética polibutadieno.	1.140,00

06	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	BOMBA DE INFLAR BOLA: tecnologia double action infla nos dois sentidos contém mangueira embutida e 2 agulhas, tubo, policarbonato, haste acrilato, nitrílica butadieno estireno T Handle. Polipropileno fechos acrilato nitrílica butadieno estireno	495,00
07	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	KIT BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA COM 10 UNIDADE: Material: Plástico. Classificação: 03 Estrela. Medidas: 40 mm (milímetros). Aprovada pela Federação Internacional de Tênis de Mesa (International Table Tennis Federation - ITTF). Cores: Branca ou Laranja. Referência: DHS ou similar ou equivalente ou de melhor qualidade	780,00
08	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA dupla face (borracha dos dois lados da raquete), em madeira nobre e borracha de precisão. Comprimento: 26 cm X 15 cm largura.	480,00
09	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	BAMBOLE (arco): CORES SORTIDAS Dimensões aproximadas: 60x60x2 cm. Peso aproximado do produto: 95g Composição / material: pvc tubular , reforçado por junção plástica. Com Certificação de Segurança do INMETRO.	581,25
10	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	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.	3.000,00
11	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	CALIBRADOR DIGITAL para bolas de várias modalidades esportivas, emborrachado na cor preta. Garantia de no mínimo 3 meses.	700,00
12	LIVRARIA E PAPELARIA MOMENTOS LTDA - ME	PAR REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, de nylon, fio trançado 4mm, malha 12X12, medida oficial (3,20X2,10m), cor branca.	1.360,00
13	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	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	900,00
14	LIVRARIA E PAPELARIA MOMENTOS LTDA - ME	CORDA ELÁSTICA PARA TREINAMENTO, comprimento: 6,0m X 6mm de diâmetro, cores variadas.	585,00
15	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	SUORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 meses.	473,65
16	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PAR DE 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.	597,20
17	Papelaria Cariri EIRELI	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.	3.519,00
18	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PAR DE ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL em fibra de vidro, com 1,80m de altura X 1,0cm de largura na cor branca e vermelha	342,00

19	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	kit 10 CONE para treinamento e condicionamento físico. Composição: Plástico flexível; Altura: 23cm; Diâmetro da base: 14,5 cm; Diâmetro do topo: 2,5cm; Cone Flexível mais seguro que o rígido. Cores sortidas	568,00
20	LIVRARIA E PAPELARIA MOMENTOS LTDA - ME	Kit Funcional com 50 MINI CONES MODELO CHAPÉU: Para treinamento de agilidade. Feito de plástico com 19 cm de diâmetro e 5,1 cm de altura.	700,00
21	JAÇANA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO P	1.000,00
22	JAÇANA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	CAMISETA PARA TREINAMENTO ESPORTIVO: Camisa em malha fria que absorve o suor (malha dry, 100% poliéster), na cor azul, manga curta, com gola careca, com estampa da logo oficial TIME RONDÔNIA na frente em cores, impresso no sistema de impressão silkscreen e nas Costas GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. TAMANHO M	1.000,00
23	JAÇANA COMERCIO E SERVIÇOS 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	900,00
24	JAÇANA COMERCIO E SERVIÇOS 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 G.	900,00
25	JAÇANA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	CAMISETA DE MANGA GOLA POLO DE VIAGEM E PASSEIO sublimada tecido dry confort skin profissional cor azul CELESTE, manga e colarinho branco para delegação conforme ilustração. No peito lado esquerdo e lado direito o Logomarca das Instituições Nas costa o Bandeira de Rondônia 3x8.	3.000,00
26	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	BALANÇA DIGITAL CORPORAL: Balança de Alta Precisão; Visor LCD 4 dígitos; Capacidade: de 0.1 Kg até 180 kg; Botão Liga / Desliga; Indicador de baixa voltagem no visor "Lo"; Indicador de erro no visor "Err"; Alimentação: 3V - Bateria (inclusa); Unidade de medidas: Kg / lb; Desligamento automático: 8 segundos.	215,88
27	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	Jogo de Dama: Tabuleiro de Madeira Tamanho: 32 x 32 cm.	1.199,10
28	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	Placar de Mesa para marcação de jogos, vôlei e vários outros esportes. Com marcação de até 31 pontos e 7 sets Possuir sistema articulado para facilitar o transporte Composição: PVC Rígido, peso aproximado: 942 g, Dimensões aproximadas: 21 x 39 x 19 cm	369,00

29	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	Kit Cone com Barreiras: Kit Cones Furados 24 cm com 8 peças para agilidade + 4 Estacas para cones furados O Kit contém 8 cones com furos de 24cm.	735,88
30	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	Jogo Dominó: Material: Osso Aplicação: Lazer e Entretenimento.	239,76
31	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	Pega varetas Marca Fundamental: Comprimento: 50 cm Idademinima recomendada: 5 Inclui pilhas: Não largura: 1 cm Entidade: Jogo Cor Não se aplica Certificações CE-BRI/IQB-6097 - NM 300/2002 Conteúdo da Embalagem 31 varetas em madeira com 55 cm Material Madeira Quantidade de Peças: 31	1.299,70
32	W A RONCONI COMERCIO ATACADISTA	Fita de Marcação para Quadra de Vôlei/FuteVôlei: Material:tecido. Comprimento: 50m. Largura: 5cm.	280,00
33	R T COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	Kit 4 Jogos Clássicos Tabuleiros Damas, Trilha Ludo e Resta 1.	419,95
VALOR TOTAL			50.980,37

Machadinho do Oeste/RO, 17 de março de 2026.

Luzia Pandolfi Bernardes
Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69731313

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança

CONTRATADA: Luís Carlos de Barros Alumínios ME

CNPJ DA CONTRATADA: 02.032.534/0001-25

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Material de Copa e Cozinha.

VALOR: **R\$ 1.301,00 (um mil trezentos e um reais).**

VIGÊNCIA: 60 (sessenta)dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado e Luís Carlos de Barros.

Protocolo 70260831

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 5711/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Emburana.

CONTRATADA: João Marcos Gouveia Malini.

CNPJ DA CONTRATADA: 36.566.850/0001-07.

OBJETO: **Material de Processamento de Dados.**

VALOR: R\$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 30 dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026.

ASSINA: JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Protocolo 70262595

EXTRATO**EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº 01/2026 ID (69947716).**Contratante: **O CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA**Contratada: **COOPERATIVA DOS PRODUTORES DE LEITE E AGRICOLA-COOPLEAGRI**

Objeto do Contrato : aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar

Objeto do Termo Aditivo: Supressão de quantitativos de itens contratados, com a consequente redução do valor do contrato.

Valor Inicial do Contrato: R\$ 20.813,20**Valor da Supressão: R\$ 9.735,60****Novo Valor do Contrato: R\$ 11.077,60**Data da Assinatura do Termo Aditivo de supressão: **16/03/2026**

ASSINAM: Tatiana de Oliveira Vono ,presidente do Conselho Escolar da EEEMTI Jovem Gonçalves Vilela

Representante Legal da Empresa : Vitalina Orneles de Souza presidente da cooperativa

Ji Paraná / RO , 16 de março de 2026.

Protocolo 70181835

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 31/2026/SEDUC-EEEFMJKOPVH

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

CONTRATADA: Realmed Comercio e Serviços Ltda EPP

CNPJ DA CONTRATADA: 44.641.727/0001-23

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição Material Hospitalar Somente Kit de Primeiro Socorros

VALOR: R\$ 2.227,50 (dois mil e duzentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 100 (cem dias consecutivos)

Porto Velho, 18 de março de 2026.

Adriana Oliveira da Silva

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ensino Fund. e Medio Jusc. Kubitschek de Oliveira

Protocolo 70260267

AVISO**CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº07/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.015247/2026-50**

Objeto: Aquisição de COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 á 20/03/2026**

O Conselho Escolar Indígena Rarekute, C.N.P.J nº 53.326.996/0001-96 localizado na rua 21 de Abril, 750 Bairro Apidiá, Pimenta Bueno, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa capacitadas para fornecimentos de COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 á 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **indigenapimenta@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **rua 21 de Abril, 750 Bairro Apidiá, Pimenta Bueno**, as propostas com os 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 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 INDÍGENA RAREKUTE**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **indigenapimenta@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta id (70189605) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 **indigenapimenta@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- O Consumo de COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS, deverão ser entregues na Coordenadoria regional de Educação de Pimenta Bueno, localizada, rua 21 de Abril, 750, Apidiá, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:30 às 13h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Indígena Rarekute

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id (**70189605**).

Pimenta Bueno, 18 de Março de 2026.

ELIZABETH AIKANÃ

Presidente da Comissão de Contratação

Patricia da Silva Terrão

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70189606

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.015036/2026-17**

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar EEFFM Tupã, C.N.P.J nº 00.729.172/0001-09 localizado na Rua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: 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 **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmtupa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, 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 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 o objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmtupa@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 eeefmtupa@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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70168770

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026.

Núbia Antunes do Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Rosana Aparecida Soares Cisonetti

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Tupã

Protocolo 70264503

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar EEEFM TUPÃ, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **15/2026** 69857123, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 70210261e o Resultado da Análise 70214487 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PORTEL E GUIMARAES LTDA CNPJ: 21.745.097/0001-31	EXTINTOR DE INCENDIO PARA USO ESCOLAR	700,00
Valor Total			700,00

Ji-Paraná/RO, 17 de março de 2026.

Rosana Aparecida Soares Cisconetti
Presidente do Escolar EEEFM Tupã

Protocolo 70217853

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR RONDONINAS CNPJ: 01.796.881/0001-61

CONTRATADO: ROZANGELA DA SILVA ALVES SAITERCPF: 497.***.***-00

OBJETO: Constitui objeto do presente a Aquisição de Material de Consumo (Gêneros alimentícios) em atendimento as necessidades da EEEFM MARIA DE MATOS E SILVA visando garantir a oferta da merenda escolar, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.011529/2026-88 de 03/03/2026, Portaria da Comissão de Compra e Recebimento nº 7378 de 22/07/2022, publicado dia 25/07/2022 no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 140.

VALOR: R\$ 5.715,30

PROCESSO: 0029.011529/2026-88

VIGÊNCIA: 110 DIAS

DATA DE ASSINATURA: 13/03/2026

ASSINAM:

- RICARDO CARLOS GOMES / Presidente do Conselho/Gestor
- ROZANGELA DA SILVA ALVES SAITER / Contratado

Protocolo 69784001

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR RONDONINASCNPJ: 01.796.881/0001-61

CONTRATADA: ELISABETH ALVES RIBEIRO DA SILVA CPF ***.758.052-**

OBJETO: Constitui objeto do presente a Aquisição de Material de Consumo (Gêneros alimentícios) em atendimento as necessidades da EEEFM MARIA DE MATOS E SILVA visando garantir a oferta da merenda escolar, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0029.011529/2026-88 de 03/03/2026, Portaria da Comissão de Compra e Recebimento nº 7378 de 22/07/2022, publicado dia 25/07/2022 no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 140.

VALOR: R\$ 565,50

PROCESSO: 0029.011529/2026-88.

VIGÊNCIA: 110 DIAS

DATA DE ASSINATURA: 13/03/2026

ASSINAM:

RICARDO CARLOS GOMES / Presidente do Conselho/Gestor

ELISABETH ALVES RIBEIRO DA SILVA / Contratada

Protocolo 69783512

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **01/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA**

CONTRATADA: GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 20.221687/0001-00

OBJETO: É objeto desta contratação de serviço, Manutenção e Conservação de Bens Imóveis. (Serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas - desinsetização, desratização, descupinização e manejo)

VALOR: **R\$ 218,16** (duzentos e dezoito reais e dezesseis centavos).

VIGÊNCIA: 15 (quinze) dias.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2026

ASSINAM:

ARLEUDA DE ARAÚJO OLIVEIRA.

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. PIONEIRA

GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA

Contratada

Protocolo 70168491

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FRANCISCA JÚLIA DA SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.014832/2026-32

Objeto: Materiais de Limpeza E Produção De Higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 à 20/03/2026**

O Conselho Escolar Francisca Júlia da Silva, C.N.P.J nº 00.710.792.0001/98 localizado na Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, 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 fornecimento de Materiais de Limpeza e Produção de Higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 à 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico fjsfrancisca@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pinheiros, Nº 2132, Centro, Castanheiras/RO - CEP 76948000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visando a contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Limpeza e Produção de Higienização, visando atender as necessidades da EEEFM Francisca Júlia da Silva, no município de Castanheiras Rondônia., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. FRANCISCA JÚLIA DA SILVA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail fjsfrancisca@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail fjsfrancisca@seduc.ro.com.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 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 Francisca Júlia da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa DE APOIO FINANCEIRO – PROAFI Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Castanheiras/RO, 18 de Março de 2026.

Joana Messias da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Adriane Aparecida Vieira Zimmermann

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70132316

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 2676 - Demanda 02/2026 (69993320), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70262214) e o Resultado da Análise (70262342), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total
1	E.P.K Valadão Sampaio LTDA - CNPJ: 11.172.774/0001-16	Água Sanitária 5 Lt, Copo Descartável c/100 Unid, Desinfetante 2 Litros, Detergente 5lt, Escova Sanitária, Esponja de Aço 60gr, Esponja Multiuso, Limpa Alumínio 500 ml, Limpador Desengordurante, Lixeira com tampa 30 litros, Luva de Látex P/Limpeza- Tam. M, Pano de Microfibra 35cm x 35cm, Pano de Prato, Pano para Limpeza, Papel Higiênico 30M X 10CM 12x1 Unid., Papel Toalha Interfolhado, Sabão em Pó 4 Kg, Saco para Lixo p/ 30 Litros, Saco para Lixo p/ 50 Litros, Saco para Lixo p/ 100 Litros, e Saco para Lixo p/ 200 Litros.	R\$ 7.898,20
2	Casa Norte LTDA EPP - CNPJ: 04.338.476/0001-98	Balde Plástico 20 Lt e Sabão em Barra Neutro 1KG.	R\$ 619,45
3	Fábio Alves da Silva LTDA - CNPJ: 05.647.523/0001-48	Álcool 70% 1 Lt, Limpa Vidros 500 ml, Limpador Multiuso, Lixeira com tampa 100 Litros, Rodo 60CM, Sabonete Líquido 5Lt, Touca Descartável C/100 Unid e Vassoura.	R\$ 3.004,40
Valor Total			R\$ 11.522,05

Nova Mamoré- RO, 18 de março de 2026.

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha
EEEFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 70262472

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.039959/2025-83**

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 21/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Material de 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 21/03/2026**, pelo endereço eletrônico carlosgomes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 70256422 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **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 E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: Formulário de Pesquisa e Proposta ID 70256422.

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70256424

EXTRATO

CONTRATO Nº 01 (B)/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM John Kennedy

CONTRATADA: V S DOS SANTOS LIVRARIA E PAPELARIA - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 05.255.167/0001-17

OBJETO: É objeto desta contratação de MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

VALOR: **R\$ 8.424,26 (oito mil quatrocentos e vinte e quatro reais e vinte e seis centavos)**

VIGÊNCIA: 60 dias.

DATA DA ASSINATURA: 13/03/2026

ASSINAM: **JOSETE DE JESUS MARTINS PARENTE e VALQUIRIA SOUZA DOS SANTOS**

Protocolo 69776637

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO 23/2026**

CONTRATO Nº 23/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Professora Carmem Rocha Borges

CONTRATADA: CONSTRUTORA FELIX FIGEREDO LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 26.883.784/0001-37

OBJETO: Manutenção e Conservação de Bens Móveis- Máquinas e Equipamentos.

VALOR: R\$3.920,40 (tres mil, novecentos e vinte reais e quarenta centavos)

vigência: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM:

ERINALDO CARLOS DA CUNHA

Presidente do Conselho Escolar

CONSTRUTORA FELIX FIGEREDO LTDA-ME

Contratada

Protocolo 69896615

EXTRATO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2026****CONSELHO ESCOLAR EEEFM ANTÔNIO BIANCO****PARTES****CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM ANTÔNIO BIANCO****CONTRATADO: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE LEITE E AGRÍCOLA COOPLEAGRI****CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

PARÁGRAFO ÚNICO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, através da **Chamada Pública PNAE 01/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O valor global da contratação é de **R\$880,00** (OITOCENTOS E OITENTA REAIS). Os preços contratuais não serão reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do Objeto descrito correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: FNDE/PNAE 2026 e reprogramados.

Órgão: SEDUC. Unidade: Escolas Estaduais Públicas sob Jurisdição da CRE de Ji-Paraná (Ji-Paraná, Presidente Médici e Alvorada do Oeste).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.2156.4037 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Fundamental, 12.362.2157.4042 - Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, 12.366.2158.4051 - Combater o Abandono Escolar na Educação de Jovens e Adultos, 12.367.2158.4047 - Combater o Abandono Escolar na Educação Especial.

NATUREZA DA DESPESA: 339030 - 61 - Gêneros Alimentício - PNAE;

FONTE: 1552000001 - Transferências de recursos do FNDE referentes ao PNAE, descentralizado às Unidades Executoras (Conselhos Escolares) pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE efetuará o pagamento através do cartão PNAE na modalidade débito ou transferência eletrônica, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará da sua assinatura até **31/07/2026**.

PROCESSO Nº: 0029.011558/2026-40

ASSINAM O CONTRATO MARIA MEDIANEIRA ALVES DOS SANTOS CLEMÊNCIO- CONTRATADO E GUSTAVO SAVIO ALMEIDA DE ARAUJO MORI - CONTRATANTE

Protocolo 70161279

Portaria nº 2279 de 17 de março de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Austia de Souza Azevedo - Matrícula *****3698, Presidente;
- 2 - Carlos Alberto da Costa, Matrícula *****7891, Membro;
- 3 - Fábio Dias dos Reis - Matrícula *****6548, Membro;
- 4 - Luciene Mendes de Oliveira Aquino, matrícula nº *****1072, Suplente;
- 5 - Marilene Mendes da Luz, matrícula nº *****4652, Suplente.

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

Kathia Maldaner de Araujo
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70214538

Portaria nº 2280 de 17 de março de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Laíde Maria Ruiz Ferreira - Matrícula *****1589, Presidente;

- 2 - Ladenir Jesus de Souza - Matrícula *****4349, Membro;
- 3 - Ramon Rezende da Cunha - Matrícula *****3789, Membro;
- 4 - Messias Alves Pereira, matrícula nº *****4955, Suplente;
- 5 - Jose Ivonaldo Gonzaga Nunes, matrícula nº *****0467, Suplente.

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

Kathia Maldaner de Araújo
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70214943

Portaria nº 2281 de 17 de março de 2026

PORTARIA

A presidente do Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida, no uso de suas 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 de serviços, aquisição de material de custeio e gêneros alimentícios por meio de contratos celebrados entre o Conselho Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida, cnpj nº 01.288.390/0001-00, localizado no município de Cacoal/RO e seus devido fornecedores.

ELIS REGIANE MENEZESBARBOZA - MATRÍCULA - *****46349 - FISCAL

CARLOS ALBERTO DE GABRIEL GOESE- MATRÍCULA -*****9214- SUPLENTE;

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

KATHIA MALDANER DE ARAUJO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 70215210

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.039954/2025-51

Objeto: Aquisição de Material de Expediente.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 21/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Material de 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 carlosgomes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Material de Expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 70256365 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **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 E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: 70256365

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70256379

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMTI PROF. ALEJANDRO YAGUE MAYOR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026

PROCESSO SEI Nº0029.015606/2026-79

Objeto: Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Móveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18/03/2026 a 21/03/2026

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 Prestação de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Móveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/03/2026 a 21/03/2026, 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 **Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Móveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 no endereço Rua Aracajú, 3780 bairro Jorge Teixeira CEP: 76.912-645, a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 deverá ser entregue dentro do prazo de 18/03/2026 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 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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná Estado de Rondônia.

COTAÇÃO : Nº 70233828

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026

MOISES DE JESUS SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
SIMONE OLIVEIRA CARVALHAIS MORIS
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70233827

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente da Associação Conselho Escolar Euclides da Cunha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (ID 70060922), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70266064) e o Resultado da Análise (ID 70267344), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
-------	-----------------------	-------------------	-------------

1	CLAUDIOMAR SANTOS DA SILVA	*Serviço de reparo, limpeza e manutenção em Impressora Laser Jet M1132 MFP - HP Tombamento- 000.182.790 *Serviço de reparo, limpeza e manutenção em Impressora Laser Jet M132 MFP - HP Tombamento- 031.196.254 *Serviço de reparo, limpeza e manutenção em Impressora Laser M 127 - HP Tombamento - 000.179.673 *Serviço de reparo, limpeza e manutenção em Impressora L3250 - Epson Tombamento - 030.864.333 *Serviço de reparo, limpeza e manutenção em Impressora L3150 - Epson Tombamento - 030.653.635 *Serviço de reparo, limpeza e manutenção em Impressora Laser Jet P1102 - HP Tombamento- 000.179.229 *Serviço de reparo, limpeza e manutenção em Impressora M6550NW - Elgin Pantum Tombamento - 031.196.227	1.540,00
Valor Total			1.540,00

Alvorada do Oeste/RO, 18 de Março de 2026.

Evandro Paulo Carneiro
 Presidente da Associação Conselho Escolar
 Euclides da Cunha

Protocolo 70268328

AVISO**Conselho Escolar PAMAKOBA WAH****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.032589/2025-53**Objeto: **Contratação de Serviços .**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026.**

O **Conselho PAMAKOBA WAH**, C.N.P.J nº20.914.996/0001-45 localizado na Aldeia PAITER, linha 09 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 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 objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o 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 Executora do Conselho Escolar PAMAKOBA WAH, de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas 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 **setorindígenacac@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 **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 PAMAKOBA WAH**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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:

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	4			
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO IMPRESSORAS HP	Unid	1			
3	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO E MANUTENÇÃO C.P.U S	Unid	2			
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 Escolar Pamakoba Wah
Protocolo 70265186

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 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 15/2025 (ID 69778982), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69985043) e o Resultado da Análise (ID 69988030), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1-2	JD Alves Gráfica Infinity	Confecção de Pasta Individual do Aluno, Confecção Banner 1.20 x 90.	R\$ 487,60
1,2	Futura Artes Gráfica	Confecção de Pasta Individual do Aluno, Confecção Banner 1.20 x 90.	-
Valor Total			R\$ 487,60

Corumbiara/RO, 18 de março de 2026.
Claudinei Carmo Soares
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon
Protocolo 69988145

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Eurídice Lopes Pedroso, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 19/2026 (ID 70117349), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70205904) e o Resultado da Análise (ID 70206278), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Clederson Renato Coelho 00999794205	Manutenção de Ar Condicionado	R\$3.435,30
Valor Total			R\$3.435,30

Alta Floresta D'Oeste/RO, 18 de Março de 2026.
Dinalva Martins da Silva Armi
Presidente do Conselho Escolar
Protocolo 70210560

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO Buriti
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.014063/2026-72
Objeto: **Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026.**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BURITI, C.N.P.J nº 00.670.373/0001-70 localizado na Rua Barretos, Nº: 1870, setor 03, Buritis-RO , CEP:76880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/2025, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: serviços de manutenção Predial,(Serviço de reposição de vidro, Serviço de solda nas janelas das salas de aula , serviço de solda do portão, Fabricação da trava de vôlei, Serviço de conserto do alambrado da quadra) referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **conselhoescolarburiti@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Barretos, Nº: 1870, Setor 03, Buritis-RO , CEP:76.880-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de 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 Escola Estadual de Ensino Médio Buriti;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarburiti@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 **conselhoescolarburiti@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, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Buriti**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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/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 in/teresse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem 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 70268242

Buritis-RO, 18 de março de 2026.

Elcio Almeida Botelho
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Rosane Senn Machado
Presidente do Conselho Escolar
E.E.E.F.M. BURITI

Protocolo 70268174

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO ANÍSIO TEIXEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.022241/2025-58

Objeto: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Bebedouro Industrial 25l(Aparelhos e Utensílios Domésticos), para a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 á 23/03/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, C.N.P.J nº 84.727.676/0001-39, localizado na Rua Cardeal, nº 1394, Bairro Setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2025,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para Aquisição de Bebedouro Industrial 25l (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 **18/03/2026 á 23/03/2026**, pelo endereço eletrônico prestacaoanisio Teixeira.ro@gmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Cardeal, Nº 1394, setor 02 - Ariquemes/RO - CEP: 76.873-110, no horário comercial, **de 07h e 30 minutos ás 17h e 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 no Fornecimento de Bebedouro Industrial 25l (Aparelhos e Utensílios Domésticos), para da EEEFM Anísio Texeira considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail prestacaoanisioteixeira.ro@gmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail prestacaoanisioteixeira.ro@gmail.com, dentro do prazo de **18/03/2026 á 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 Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anisio teixeira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFIESCOLA - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: (
https://drive.google.com/file/d/1DGg5_h6DLbjvpt9XvkCGWDhBLdgmY7uS/view?usp=sharing).

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Ednei Orneles Lopes

Presidente da Comissão de Contratação

Selma Cristina Dionísia

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70265147

AVISO**CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.015219/2026-32**

Objeto: Aquisição de Material de Copa e Cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em venda de material de copa e cozinha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de copa e cozinha, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaareliobuarque@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaareliobuarque@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **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, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - Proafi serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - O prazo para entrega do bem a que se refere este Aviso é **imediato**, a partir do momento da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo vedada a empresa vencedora postergar a entrega sob pena de ter sua proposta desclassificada, em razão do prazo de execução do recurso.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70270947

Ouro Preto do Oeste/RO, 18 de março de 2026.

Mariléia da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa

Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 70272918

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.033790/2025-58

Objeto: **Aquisição de Materiais de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 23/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, C.N.P.J nº 01.230.848/0001-70 localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR (**PARCELA EXTRA**), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para 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 18/03/2026 a 23/03/2026, pelo endereço eletrônico eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2122 , Setor 01 -Monte Negro-RO - CEP- 76.888-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o fornecimento de material de expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEFM 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 eeefmaurelio@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 69953060 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 eeefmaurelio@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 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 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 PROAFI REGULAR (PARCELA EXTRA) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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 69953060.

Monte Negro-RO, data e hora do sistema.

Shirley Paulus Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Micele Albano de Moraes

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69953082

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 17/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: **R & R Distribuidora de Eletroeletronicos** LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22

OBJETO: Aquisição de Material Educativo e Esportivo

VALOR: R\$ 12.424,92 (**Doze mil, quatrocentos e vinte quatro reais e noventa e dois centavos**)

VIGÊNCIA: 31 de maio de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e RALSON RWAN DOS SANTOS LIMA

Protocolo 70276493

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 19/PROAFI/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

CONTRATADA: **FORTTECH SOLUÇÕES** LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 47.199.093/0001-99

OBJETO: Aquisição de Material Educativo e Esportivo

VALOR: R\$ 2.065,70 (**Dois mil, sessenta e cinco reais e setenta centavos**)

VIGÊNCIA: 31 de maio de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: Rosangela Sebben da Silva e Renato Cristiano de Souza

Protocolo 70277000

Portaria nº 2275 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para elaboração de Estudo Técnico Preliminar para **Aquisição de acervos literários não regionalizados, para o 1º e 2º anos do Ensino Fundamental**, com orientações pedagógicas aos professores e recursos tecnológicos das obras aos estudantes, para atender ao Eixo 2 do Proalfa Rondônia/SEDUC-RO,

PAIC/TCE-RO e CNCA/MEC a fim de atender a demanda apresentada pela Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM, vinculada à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com base na necessidade registrada no Documento de Formalização de Demanda - DFD 166 (68129791) e anexos.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais, sob coordenação do membro nato da Comissão de Estudo Técnico Preliminar - CETP:

SETOR	NOME	MATRÍCULA
COMISSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - CETP/CAD	MARIA OBENA DA SILVA	*****670
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES- GPA/CAD	BIANCA PASSOS RODRIGUES	*****480
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE AQUISIÇÕES- GPA/CAD	SAMUEL MACIEL FEITOZA	*****765
COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS - CAM	MARCOS ANTÔNIO SHREDER DA SILVA	*****581
COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS - CAM	ÂNGELA MARIA AGUIAR DA SILVA	*****468
COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS - CAM	LEILA MARIA OLIVEIRA PINHEIRO TAVARES	*****181

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 70210196

ORDEN DE SERVIÇO

Processo: 0029.038254/2025-49

Contrato Nº.: 8/2025/SEDUC-GEAP

Contratada: **CETUS CONSTRUTORA LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 32.227.070/0001-73

Valor dos Serviços: R\$ 77.356,96 (setenta e sete mil trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e seis centavos)

Nota de Empenho: 2025NE005773 (0062464153) e 2025NE005774 (0062464189)

Prazo de Execução: 15 (quinze) dias corridos

Prazo Contratual: 12 (doze) meses

Fiscal de Contrato: Portaria 8667 de 26 de agosto de 2025 (0063673268) e Portaria 966 de 27 de janeiro de 2026 (68599759)

Gestor(a) de Contrato: Portaria 7676 de 22 de julho de 2025 (0062468861).

A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da Gerência de Gestão e Controle de Contratos de Obras - GGCO-COINFRA, **AUTORIZA** nesta data o início da obra referente ao **Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (0062464197)**, que tem como objeto "**Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Reparos Preventivos e Corretivos, Instalações, Adaptações, Recuperação e Modernização de Edificações e**

demais Instalações da Contratante para atender a demanda da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho, Localizada Avenida Nações Unidas, 638 - Bairro: KM 1, localizada no Município de Porto Velho - RO”, nas condições estabelecidas no Sistema de Registro de Preços, Edital do Pregão nº 288/2023 (0062464030), ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2024 II (0062464064) e Planilha Orçamentária (70125603).

Porto Velho, data e horário do sistema.

PAULO ANTÔNIO ARAÚJO DA SILVA

Gestor do Contrato

Portaria 7676 de 22 de julho de 2025

TALES EMANUEL VERÍSSIMO PEREIRA ARAÚJO

Representante Legal da Contratada

Protocolo 70178276

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 12/2026 (ID 70044106), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70044107) e o Resultado da Análise (ID 70044109), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Técnica Granilite, CNPJ 35.381.865/0001-20	1,2 e 3	R\$ 11.563,00
Valor Total			R\$ 11.563,00

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70044111

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº18 2025/2026 ID70051792, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID70090177, e o Resultado da Análise ID70090350, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item/Serviço	Valor Total
01	RT SERVIÇOS CNPJ:52.823.917/0001-90	01.	R\$1.671,83
Valor Total: R\$1.671,83 (um mil seiscentos e setenta e um reais e oitenta e três centavos)			R\$1.671,83

São Miguel do Guaporé - RO, 18 Março de 2026.

ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI

Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro

Protocolo 70090589

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1928

PROCESSO SEI Nº 0029.043410/2025-93

Objeto: Material de Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 20/03/2026**

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 Material de Processamento de Dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico 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: 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 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 **18/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 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 70253210

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA, nos termos 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: 69992149), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID: 70223377) e o Resultado da Análise (ID: 70224624), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R.R. DA SILVA MALAQUIAS EIRELI	Cortina Corta Luz Blackout tecido 70% 5,40 x 2,50	1.819,00
2	R.R. DA SILVA MALAQUIAS EIRELI	Varão para cortina 4m	164,00
VALOR TOTAL			R\$ 1.983,00

Cacoal,data e hora do sistema.

KATHIA MALDANER DE ARAUJO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Clodoaldo Nunes de Almeida

Protocolo 70227417

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.014983/2026-91

Objeto: Material para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents:**18/03/2026 A 20/03/2026**

O Conselho Escolar EEEFM Tupã, C.N.P.J nº 00.729.172/0001-09 localizado naRua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, 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: Material para Manutenção de Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 A 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmtupa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, 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 para Manutenção de Bens imóveis** , considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-maileefmtupa@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 eeefmtupa@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 EEEFM Tupã, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70147810

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026.

Núbia Antunes do Nascimento
Presidente da Comissão de Contratação
Rosana Aparecida Soares Cissonetti
Presidente do Conselho Escolar EEEFM Tupã

Protocolo 70278905

AVISO**CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2025/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.015877/2026-24****Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO GÁS ENGARRAFADO (GÁS DE COZINHA)****Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18/03/2026 a 20/03/2026 as 11:00hrs**

O **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, C.N.P.J nº 22.859.078/0001-07 localizado na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco Ji-Paraná/RO, 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: **CONTRATAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO GÁS ENGARRAFADO (GÁS 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 **18/03/2026 a 20/03/2026 as 11:00hrs**, pelo endereço eletrônico escolapjfsjp@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL DE CONSUMO GÁS ENGARRAFADO (GÁS DE COZINHA)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026 às 11:00hrs**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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. 70271704

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026

GESIANE POSSMOSER ALVES DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

HUILDE CANTÃO PESSOA

Presidente do **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**

Protocolo 70271745

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 14/2025/PEALE- TRANSPORTE

Origem: Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2025 ID 0067057000

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Vivaldino Fernandes de Avila.

CONTRATADA: A.M LIMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 17.667.234/0001-90

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros alimentícios componentes da alimentação escolar, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 0067057000, e o termo de homologação com os resultado da aquisição 69492229

VALOR: R\$ 19.137,90 (**Dezenove mil cento e trinta e sete reais e noventa centavos**)

VIGÊNCIA: 01 (um) Ano.

DATA DA ASSINATURA: 28/01/2026.

ASSINAM: CONTRATANTE: **Poliana Silva Pereira**. CONTRATADA: **Andreia Morais Lima**

Protocolo 70040016

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARECHAL RONDON - CEMARO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015893/2026-17

Objeto: **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 à 20/03/2026.**

O Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, CNPJ Nº **63.788.921/0001-80**, localizado na Av. Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, na cidade de Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção e Conservação de 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 **18/03/2026 à 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejamedici.seduc@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Dom Bosco, 1767, Bairro Centro, Presidente Médici - RO, CEP 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **aquisição de Serviços de Terceiros - Manutenção e Conservação de máquinas e Equipamentos - (Serviço de Manutenção e reparos em geladeira, com limpeza do sistema, troca de óleo do compressor e carga de gás)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejamedici.seduc@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **ceejamedici.seduc@gmail.com**, dentro do prazo de **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 Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70273458

Presidente Médici - RO, 18 de março de 2026.

JOSE MARCELINO DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Comissão de Contratação

MARCOS NUNES CAVALCANTE

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 09/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha

CONTRATADA: **50.601.794** PAMELA LAGASSE BARLOESIUS ME

CNPJ DA CONTRATADA: 50.601.794/0001-17

OBJETO: É objeto desta contratação a Manutenção e Conservação de Ar Condicionado.

VALOR: R\$4.772,00 (Quatro mil Setecentos e Setenta e Dois reais).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINA: Luzia Pandolfi Bernardes

LUZIA PANDOLFI BERNARDES

Vice-Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68792238

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA 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 01/2026 (ID69773645), Material Educativo Esportivo, Parcela Extra, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69906335) e o Resultado da Análise (ID68779866), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Comercial Girardello LTDA	REDE PARA VOLEIBOL	R\$1.900,00
2	Dyeniffer Kauna Schemmer da Silva Moret	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF, BOMBA DE INFLAR BOLA, BOLA OFICIAL DE BASQUETE FEMININO, aprovada pela FIBA , BOLA DE HANDEBOL: BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF, REDE PARA FUTSAL E HANDEBOL, COLCHONETE PARA GINÁSTICA, CONE para treinamento e condicionamento físico, Placar de Mesa para marcação de jogos.	R\$ 17.289,00
3	Estesol Comp. Equipamentos	BOLA OFICIAL DE VOLEIBOL, aprovada pela FIVB, BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, aprovada pela IHF, RAQUETE PARA TÊNIS DE MESA , CALIBRADOR DIGITAL, SUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: Rede de Proteção: Material Polietileno Tamanho Fio: 25 Mm , Saco de Bolas para transportar, confeccionado em fios de nylon.	R\$ 25.614,00
4	Salto Industria Comércio Rep. LTDA	BOLA DE FUTSAL: em PU PRÓ com 11 gomos (TERMOTEC) , BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO INFANTIL Nº10: BOLA OFICIAL PARA TÊNIS DE MESA: Material: Plástico, BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA com 12 gomos. Câmara Airbility, BOLA DE FUTEBOL AMERICANO, ANTENA OFICIAL PARA VOLEIBOL, MINI CONES MODELO CHAPÉU, RELÓGIO DIGITAL DE XADREZ, CRONÔMETRO DE USO PROFISSIONAL, Escada para Treinamento de Agilidade - ACTE.	R\$ 13.706,51
Valor Total: (cinquenta e oito mil quinhentos e nove reais e cinquenta e um centavos)			R\$ 58.509,51

Vilhena- RO 18 de março de 2026

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70246553

Portaria nº 1937 de 02 de março de 2026

A Presidente do Conselho da Coordenadoria Regional de Educação de Rolim de Moura , vinculada ao CNPJ n. 26.310.954/0001-94, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 141 de 29 de Junho de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º -Instituir a Comissão de Análise e Cadastramento de Fornecedores dos Produtos da Alimentação Escolar , na Superintendência Regional de Educação no município de Rolim de Moura - SUPER/SEDUC/RO para atender as escolas da rede pública estadual.

Art. 2º Designar os servidores a seguir relacionados para nova composição da Comissão ora instituídos.

Deborah Leiliany Alves Gonçalves - matrícula *****463 (Presidente)

Flavia Larissa Mendonça Oliveira - matrícula *****292 (Secretário)

Cleidomiro Zumack- matrícula *****525 (Membro)

Márcia de Lima Alves Jesus - matrícula *****709 (Membro).

§ 1º A Declaração de Cadastramento e Habilitação a ser expedida será assinada pelo presidente e secretária (o) desta Comissão.

§ 2º Na ausência ou impedimento do presidente e/ou secretária, assumirá a presente Comissão, o membro imediatamente designado.

§ 3º Os componentes supracitados deverão participar dos certames licitatórios bem como assumir o acompanhamento das ações alusivas, conforme Art. 6º, inciso XVI da Lei de Licitação Nº 14.133/21

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

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO

Superintendente

Protocolo 69652912

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFRUI BARBOSA DE OLIVEIRA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.032388/2025-56**

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS/OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 A 20/03/2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F Rui Barbosa de Oliveira C.N.P.J nº **.***.*/0001-48 localizado na Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 A 20/03/2026** pelo endereço eletrônico financeirorbo@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Rui Barbosa de Oliveira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirorbo@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 financeirorbo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **(18/03/2026 A 20/03/2026)**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
- 5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
- 6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da E.E.E.F RUI BARBOSA DE OLIVEIRA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID 70254699

Seringueiras/RO, 18 de Março de 2026.

Eliete Vitorino da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Caio Itaru Toshimitsu de Oliveira

Vice-Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F Rui Barbosa de Oliveira

Protocolo 70254643

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LIBERDADE UNIÃO TRABALHO AÇÃO - LUTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.030370/2025-10**

Objeto: Aquisição de Manutenção e Conservação de Processamento de Dados

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18/03/2026 a 20/03/2026

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 Manutenção e Conservação de Processamento de Dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/03/2026 a 20/03/2026, pelo endereço eletrônico escolaeuridice@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, n 3861, Bairro: Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Manutenção e Conservação de Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Eurídice Lopes Pedroso;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaeuridice@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 18/03/2026 a 20/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

documentos dos demais.

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar 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.70280268

Alta Floresta D'Oeste, 18 de Março de 2026

Jose Carla Frizon

Presidente da Comissão de Contratação

Dinalva Martins da Silva Armi

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70280628

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO GONÇALVES DIAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3073/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038482/2025-19

Objeto: **Contratação de empresa especializada em** MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS(COMPUTADORES E IMPRESSORAS)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 À 20/03/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM. Antônio Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 01.288.397/0001-21, localizado na Avenida Santo Antônio, nº 1245, Bairro Santo Antônio, Cacoal/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: **Contratação de empresa especializada em** MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS(COMPUTADORES E IMPRESSORAS), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 À 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico agdro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santo Antônio, nº 1245, Bairro Santo Antônio, 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 **contratação de empresa especializada em** MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS(COMPUTADORES E IMPRESSORAS)

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

1.3-A contratação dos serviços de manutenção de computadores e impressoras, é necessária pois esta escola possui demandas frequentes com esses equipamentos, no entanto, o serviço de reparo é necessário para auxiliar a equipe do administrativo e professores, pois a manutenção será nos computadores e impressoras da sala dos professores.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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.ANTONIO GONÇALVES DIAS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail agdro@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 agdro@educ.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 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. ANTÔNIO GONÇALVES DIAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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/produtos, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (70281167)

Cacoal/RO, 18 de março de 2026.

ANTÔNIA ALVES DE ASSIS COSTA

Presidente da Comissão de Contratação

MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70280685

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR APOLONIA ROSSI JAVARINI - CEARJ

CONTRATADA: Mazza & Mazza LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 03.960.183/0001-85

OBJETO: É objeto desta contratação é compra de Material de Expediente.

VALOR: **R\$** 3.312,47 (Três mil Trezentos e Doze Reais e Quarenta e Sete Centavos)

VIGÊNCIA: Este Contrato terá vigência até 31/03/2026

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: Ilda dos Santos Silva e Juliney Mazza de Toledo

Protocolo 70152019

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0029061464/2025-31

Objeto: Prestação de Serviço de limpeza e manutenção de centrais de ar condicionados e outros, 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 em **Prestação de Serviço de limpeza e manutenção de centrais de ar condicionados** e outros, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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: **Prestação de Serviço de limpeza e manutenção de centrais de ar condicionados e outros.**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEF 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, 17 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 70279749

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 09/2026 (ID 69985674), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69985675) e o Resultado da Análise (ID 69985677), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	L.H.C. Comercios e Serviços , CNPJ 01.060.256/0001-57	1	R\$ 801,00
Valor Total			R\$ 801,00

Ji-Paraná/RO, 18 de março de 2026.
Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69985679

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 14/2025 executado em 2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Professora Carmem Rocha Borges
CONTRATADA: MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.664.765/0001-10
OBJETO: É objeto desta contratação a É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R\$**3.048,56**(Três mil, quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)
VIGÊNCIA:26/04/2026.
DATA DA ASSINATURA: 17/03/2026
ASSINAM:

ERINALDO CARLOS DA CUNHA
Presidente
Conselho Escolar
Esc. profª Carmem Rocha Borges
JOÃO VITOR BETTERO OLIVEIRA
Contratada

Protocolo 70280187

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA E.E.F.M. CARLOS GOMES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.052796/2025-24

Objeto: Contratação de empresa especializada em Material para Manutenção de Bens Imóveis.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **19/03/2026 a 21/03/2026.**
O Conselho Escolar da Escola E.E.F.M. Carlos Gomes, C.N.P.J nº **63.788.582/0001-32** localizado na Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializada em Material para Manutenção de Bens Imóveis, referente aos recursos repassados no

programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **19/03/2026 a 21/03/2026**, pelo endereço eletrônico carlosgomes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Recife, Nº 335, Bairro Novo Cacoal - Cacoal/RO - 76962-111, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em Material para Manutenção de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Carlos Gomes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 70281548** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail carlosgomes@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **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 E.E.F.M. Carlos Gomes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso: 70281548.

Carla Edionara Gude Pizoler

Presidente da Comissão de Contratação

Shirley Andrade de Souza
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70282312

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
 CONTRATANTE: CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira
 CONTRATADA: CONECTJÁ Ltda
 CNPJ DA CONTRATADA: 29.200.024/0001-76
 OBJETO: É objeto desta contratação **Serviço de Manutenção em equipamentos (computadores e impressoras).**
 VALOR: R\$ 3.895,00 (Três mil oitocentos e noventa e cinco reais)
 VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
 DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026
 ASSINAM: Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues
 José Aparecido Alves Costa

Protocolo 70282733

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
 DE RESULTADO**

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID69795081), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70272527) e o Resultado da Análise (ID 70274058, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CAMILA OLIVEIRA DE CARVALHO CNPJ:61.602.818/0001-79	serviço de recarga de extintor, PQS 06 KG, AP 10 LT,CO² 10 KG.	1.699,00
VALOR TOTAL			1.699,00

Vale do Paraíso, 18de Maço de 2026.

Juliana Borgesdos Santos

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUBARÃO**
 Protocolo 70281972

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO GONÇALVES DIAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1907/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.011222/2026-87
 Objeto: **Aquisição de materiais de expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 À 20/03/2026**
 O Conselho Escolar da EEEFM. Antônio Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 01.288.397/0001-21, localizado na Avenida Santo Antônio, nº 1245, Bairro Santo Antônio, Cacoal/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **material de expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 À 20/03/2026** pelo endereço eletrônico agdro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santo Antônio, nº 1245, Bairro Santo Antônio, Cacoal/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de materiais de expediente para manutenção do prédio escolar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

1.3 A aquisição dos materiais é justificada ao considerarmos que este atenderá às necessidades da EEEFM Antônio Gonçalves Dias em suas atividades de Ensino Regular Fundamental e Médio, na qual é imprescindível para o bom funcionamento das salas de aula, salas administrativas e para garantir a segurança e o consumo de água para atender a clientela estudantil.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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. ANTONIO GONÇALVES DIAS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail agdro@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 agdro@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 ESCOLAR DA EEEFM. ANTÔNIO GONÇALVES DIAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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/produtos, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (70233967)

Cacoal/RO, 18 de março de 2026.

ANTÔNIA ALVES DE ASSIS COSTA

Presidente da Comissão de Contratação

MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70234011

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32

Objeto: Material de consumo, material de limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 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 contratação de: Serviços/Material de consumo, 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 **18/03/2026 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 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de serviços/ Material de consumo, material de limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 **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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 (69781087)

Ariquemes/RO, 17 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69781101

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMBURANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015585/2026-91

Objeto: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Serviços de Reparo e Confecção de Calhas e Serviço de Confecção de Portão .

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 a 20/03/2026.

O Conselho Escolar Emburana, C.N.P.J nº 01.274.600/0001-00 localizado na rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médi- RO CEP: 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFE ESCOLA- REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de terceiro Pessoa Jurídica: Reparo e Confecção de Calhas e Serviço de Confecção de Portão, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolaemburana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médi- RO CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de terceiro Pessoa Jurídica: Reparo e Confecção de Calhas e **Serviço de Confecção de portão considerando o menor preço por item.**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEEFM EMBURANA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaemburana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolaembrana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 18/03/2026 a 20/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA- REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 70274538

Presidente Médici/RO, 18 de março de 2026.

FANNY FÉLIX MACEDO
Presidente da Comissão de Contratação
JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE
Presidente do Conselho Escolar EMBURANA

Protocolo 70233935

AVISO

AVISO DE CANCELAMENTO

O Conselho Escolar do CTPM VII, C.N.P.J nº 01.618.700/0001-07, localizado na Rua: Salgado Filho, 404, Bairro: Mato Grosso - Porto Velho/RO - CEP: 76.804-470, representado pelo seu Presidente, o Sr. Fabrício Vieira de Oliveira, portadora do RG nº ***.035 SESDEC/RO e inscrito no CPF sob o nº ***.***.722-53, publica o CANCELAMENTO do AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026 (AVISO 2953) (70202270), publicado no Diário Oficial nº 51 no dia 17/03/2026, objeto: Prestação de serviços contábil de regularização fiscal perante os órgãos competentes, inclusive serviços técnico e auxiliares para atender as necessidades do CTPM VII, ano base 2026, devido a data do período da licitação está incorreta.

Dessa forma, faz-se necessário a correção do AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026 (AVISO 2953) (70202270), e que já foi corrigido e publicado um novo AVISO com a correção da data, sendo o AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026 (AVISO 3012) (70242599), publicado no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA Nº 51 no dia 17/03/2026.

Porto Velho, 18 de março de 2026.

FABRÍCIO **VIEIRA** DE OLIVEIRA - **MAJ QOPM**
Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 70264148

Portaria nº 2327 de 18 de março de 2026

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, 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, o serviço do Contrato 01/2026 (68521799) Limpeza caixa água e cisterna; Contrato 02/2026 (68799612) Controle de Pragas; Contrato 03/2026 (68800552) Limpeza bebedouros; Contrato 04/2026 (68522677) Limpeza de centrais de ar; Contrato 05/2026 (68711764) Recarga de extintores; Contrato 06/2026 (70182547) Compra de fogão industrial, todos do programa escolar PROAFI/2025 em vigência celebrados entre o Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, CNPJ nº 01.618.700/0001-07, que tem por objeto o bom funcionamento do CTPM VII, localizado no município de Porto Velho.

1 - CLEITON LOPES BARBOSA, CPF nº *****272, Fiscal de Contrato;

2 - ROZANIA VIANA MIRANDA, CPF nº *****234, Suplente.

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

FABRÍCIO **VIEIRA** DE OLIVEIRA - **MAJ QOPM**
Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 70280060

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BURITI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.015882/2026-37**

Objeto: Serviços de Manutenção de Maquinas e equipamentos (Troca de compressor 1/5 de Freezer Vertical)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026.**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BURITI, C.N.P.J nº 00.670.373/0001-70 localizado na Rua Barretos, Nº: 1870, setor 03, Buritis-RO, CEP:76880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/2025**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de Manutenção de Maquinas e equipamentos (Troca de compressor 1/5 de Freezer Vertical), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **conselhoescolarburiti@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Barretos, Nº: 1870, Setor 03, Buritis-RO, CEP:76.880-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Manutenção de Maquinas e equipamentos (Troca de compressor 1/5 de Freezer Vertical), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio Buriti;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarburiti@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 **conselhoescolarburiti@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, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 Estadual de Ensino Fundamental e Médio Buriti**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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/2025** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 70271160
 Buritis-RO 18 de março de 2026..

Elcio Almeida Botelho
 Presidente da Comissão de Contratação
 Maria Rosane Senn Machado
 Presidente do Conselho Escolar
 E.E.E.F.M. BURITI

Protocolo 70271159

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Ecolar Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 08/2026 (ID 70110731) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70100332) e o Resultado da Análise (ID 70100499), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
1	R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRÔNICOS LTDA - CNPJ: 59.568.097/0001-22	Fogão Industrial INOX 40x40, baixa pressão, 6 bocas, com forno tampo de inox, confeccionado em chapa de aço inox 430. 6 bocas de baixa pressão, sendo: 3 queimadores simples e 3 queimadores duplos, fabricados em ferro fundido, tubo coletor de gás zincado e bandeja coletora de resíduos, dimensões (CxAxL): 152 x 80 x 111cm, capacidade do forno: 98 litros sem emendas, medindo: 28 x 48 x 73cm, grelhas resistentes, registros de qualidade e bandeijas coletoras de gorduras.	4.989,90
Valor Total (R\$)			4.989,90

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

SELMA CRISTINA DIONÍSIA
 Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Anísio Teixeira.

Protocolo 70283939

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O 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 26/2025 (ID 70043886), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70043928) e o Resultado da Análise (ID 70043935), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	TAVARES & SILVA LTDA - ME CNPJ: 23.318.976/0001-02	Material Expediente de	R\$ 10.474,00
2	ABC. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - CNPJ 34.749.515/0001-00	Material Expediente de	R\$ 839,48
Valor Total			R\$ 11.313,48

Ji- Paraná/RO, 18 de março de 2026
 NÚBIA MOREIRA LOBATO CARMONA
 Presidente do Conselho Escolar EEEFM Profª Edilce dos Santos Freitas

Protocolo 70043935

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 12/2026 ID 69795526), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69795528) e o Resultado da Análise (ID 69795529), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PROJETO CONSTRUCÇÕES E SERVICOS LTDA	1	R\$ 2.762,00
Valor Total			R\$ 2.762,00

Nova Brasilândia D' Oeste/Rondônia, 18 de Março de 2026.
 Edvania da Silva
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69795532

AVISO

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
 PROAFI ESCOLA REGULAR
 PROCESSO SEI Nº 0029061464/2025-31**

Objeto: Aquisição de Materiais de limpeza , 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 Materiais de limpeza , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
 Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 23/03/2026** pelo endereço eletrônico: escolaprincesaizabel@educ.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: materiais de limpeza.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
 - I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEF 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, 17 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 70284349

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 70128924

CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco

CONTRATADA: COSTA SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 30.784.941/0001-24

OBJETO: Prestação de Serviços Contábeis para o Conselho Escolar da Escola Maria de Abreu Bianco.

VALOR: R\$ 1.621,00 (Hum mil seiscentos e vinte e um reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)

DATA 17/03/2026

ASSINAM:

Maria de Aparecida Almeida da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Juliane Costa dos Santos

Representante Contratada

Protocolo 70129242

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 Nº ID 69993870, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID70127895e o Resultado da Análise ID 70128293,**HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Interessado	Descrição do Item	Valor Total
01	COSTA SERVIÇOS CONTABIES LTDA	Prestação de Serviços Contábeis para o Conselho Escolar da Escola Maria de Abreu Bianco	R\$ 1.621,00
Total			R\$ 1.621,00

Maria Aparecida Almeida da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70266075

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 70186631

CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco

CONTRATADA: PRIME FABRICAÇÃO DE APINEIS LTDA ME

CNPJ DA CONTRATADA: 07.353.072/0001-61

OBJETO:SERVIÇOS GRAFICOS

VALOR: R\$ 11.198,00 (Onze mil cento e noventa e oito Reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)

DATA 17/03/2026

ASSINAM:

Maria de Aparecida Almeida da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Ambrosina dos Reis Lopes

Representante Contratada

Protocolo 70265744

TERMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO JARDIM DAS PEDRAS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº **16/2026** (ID 69727598), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69778256) e o Resultado da Análise (ID 69778289), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PASTA C/ ELÁSTICO 20MM	122,00
2	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	COLA QUENTE BASTÃO FINO 7,5X30CM	40,00
3	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PASTA C/ TRILHO PLÁSTICA	31,60
4	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	MARCADOR DE QUADRO BRANCO, AZUL (CX/ 12 UNID.)	106,68
5	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	MARCADOR DE QUADRO BRANCO, PRETO (CX/ 12 UNID.)	106,68

6	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	MARCADOR DE QUADRO BRANCO, VERMELHO (CX/ 12 UNID.)	106,68
7	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	FITA CREPE 24MMX50M	285,00
8	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	LIVRO ATA PAUTADO	95,00
9	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	BLOCO DE ANOTAÇÕES	16,45
10	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CANETA ESCRITA MÉDIA AZUL - CX C/ 50 UND	109,40
11	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PAPEL FOTO A4 180G 50 FLS	149,20
12	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	MOLHA DEDO 12G	11,45
13	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	55,80
14	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CHAVEIRO COM ETIQUETA	8,20
15	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PAPEL ALMAÇO	5,94
16	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CAIXA POLIAMIDA PLÁSTICA	208,00
17	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PASTA COM ABA ELÁSTICA	33,40
18	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PASTA CATÁLOGO COM 100FLS	168,70
19	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PASTA SUSPensa P/ ARQUIVO CASTANHO	348,00
20	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PERCEVEJO LATONADO	4,36
21	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	COLA QUENTE BASTÃO GROSSO 11MM	97,00
22	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	GRAMPO TRILHO 80MM	22,98
23	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	GRAMPO GALVONIZADO 26/6	23,10
24	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PAPEL CARTOLINA	37,00
25	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CLIPS 2/0- CX C/ 100 UND	16,90
26	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CLIPS 4/0- CX C/ 50 UND	19,40
27	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CLIPS 6/0- CX C/ 50 UND	21,30
28	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CLIPS 10/0- CX C/ 20 UND	18,70

29	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CLIPS 1/0- CX C/ 100 UND	8,60
30	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	CLIPS 8/0- CX C/ 100 UND	18,95
32	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	FITA DUPLA FACE 24mmX 1,5m	103,70
33	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	LAPIS DE ESCRIVER SEM BORRACHA	54,95
34	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	BORRACHA BRANCA N°40 CX. C/ 40 UND	68,75
35	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TNT 40G ROLO 50MT	126,48
36	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	108,30
37	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX40M	139,50
38	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, 500ML, PRETO	170,55
39	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, 500ML,AZUL.	284,25
40	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, 500ML,VERMELHO.	170,55
41	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	ARQUIVO MORTO OFÍCIO PLÁSTICO	199,50
42	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PAPEL KRAFT BOBINA 80 CM X 150MT	99,10
43	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA IMPRESSORA COLORIDO YELLOW EPSON L3250	11,58
44	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA IMPRESSORA COLORIDO MAGENTA EPSON L3250	11,58
45	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA IMPRESSORA COLORIDO CYAN EPSON L3250	11,58
46	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA IMPRESSORA COLORIDO BLACK EPSON L3250	68,90
47	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PLACA DE ISOPOR 20MM	61,70
48	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PAPEL A4 COLORIDO	30,12
49	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PILHA ALCALINA AAA	599,90
50	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PASTA AZ COM TRILHO	215,60
51	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PASTA CATALOGO 50 FLS	61,45
52	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	BALÃO LISO 50 UND N°07	86,20

53	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	ALFINETE CABEÇA	7,86
54	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	COLA DE ISOPOR 90 G	31,50
55	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PAPEL COLORSET 470X650 MM 100G	42,00
56	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	PAPEL BRANCO CASCA DE OVO 180G A4 50 FLS	58,35
57	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA GUACHE 250ML VERMELHO	11,98
58	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA GUACHE 250ML BRANCO	11,98
59	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA GUACHE 250ML AMARELO	11,98
60	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	TINTA GUACHE 250ML AZUL CELESTE	11,98
61	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	MARCA TEXTO	8,70
62	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	ENVELOPE PEQUENO	2,00
63	RT COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	ENVELOPE GRANDE	11,00
Valor Total			5.190,94

Ariquemes/RO, 18 de março de 2026

ARIANE FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 69778332

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32**

Objeto: Material para manutenção de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 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 material para manutenção de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 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 destinados à manutenção de bens imóveis**, compreendendo fornecimento de vidros incolores, prateleiras em vidro e cantoneiras em ferro, 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 **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 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 (70255730)

Ariquemes/RO, 17 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70255772

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32

Objeto: Serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos (complementação de gás em aparelhos de ar-condicionado).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 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 de Contratação**, do tipo **menor preço por item**, para **contratação de empresa especializada na prestação** de serviços de manutenção em aparelhos de ar-condicionado (complementação de gás), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 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 - Descrição: O presente procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de **serviços de manutenção em aparelhos de ar-condicionado**, especificamente **complementação de gás refrigerante em condensadoras externas**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, adotando-se o critério de menor preço por item.

Os serviços compreendem, entre outros:

- verificação do funcionamento dos equipamentos;
- identificação de possíveis vazamentos;
- realização de carga e/ou complementação de gás refrigerante;
- testes de eficiência e desempenho dos aparelhos;
- ajustes necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
- 6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

- 7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 (70202295)

Ariquemes/RO, 16 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70202297

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32

Objeto: Material para manutenção de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 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 material para manutenção de bens imóveis, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 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 destinados à manutenção de bens imóveis**, compreendendo fornecimento de vidros incolores, prateleiras em vidro e cantoneiras em ferro, 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 **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 por item será considerada vencedora/habilitada.

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 (70254504)

Ariquemes/RO, 17 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70254541

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.042952/2025-49

Objeto: Carga de Gás, GLP 13KG

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 A 23/03/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Raimundo Nonato Vieira da Silva inscrito no CNPJ nº 13.343.228/0001-26, Localizada na End.: Linha 28 de novembro, km 22, Ramal Cujubim Grande, Porto Velho - RO, CEP: 76.801-974, 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 por item, para o fornecimento de Carga de Gás, GLP 13KG, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 19/03/2026 A 23/03/2026., pelo endereço eletrônico: escolaraimundononato@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Raimundo Nonato Vieira da Silva, endereço: Linha 28 de novembro, km 22, Ramal Cujubim Grande, Porto Velho - RO, CEP: 76.801-974, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora de **Carga de Gás, GLP 13KG**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Raimundo Nonato Vieira da Silva;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaraimundononato@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 escolaramundononato@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 EEEFM Raimundo Nonato Vieira da Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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, 18 de Março de 2026.

Etienne Santos Dias

Presidente da Comissão de Contratação

Cícero Daniel Pereira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70253429

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 2681/2026 - Demanda 04/2026(69994054), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (70276826) e o Resultado da Análise (70277130), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total
1	A.C. de Albuquerque Imp. e Exp. - CNPJ: 02.278.249/0001- 99	Borracha Branca, Cartolina cores diversas, Cola de isopor 40gr, Cola de isopor 900gr, E.V.A, E.V.A Com Glitter, Envelope 229mm x 324mm A4, Envelope 240mm x 340mm Ofício, Fita adesiva transparente, Isopor chapa de 10mm, Papel Cartão fosco, Papel Especial Diplomata Opaline 120 g/m ² - Branco (50 Unid.), Papel multisuso Branco 75 g/m ² A3 pacote com 100fls, Papel Sulfite A4 (caixa com 10 resmas), Pincel Atômico Permanente, Pincel marca texto, Pincel para quadro branco, Refil de Tinta para Impressora Epson- Cor Amarelo, Refil de Tinta para Impressora Epson- Cor Ciano, Refil de Tinta para Impressora Epson- Cor Magenta, Refil de Tinta para Impressora Epson- Cor Preto, T.N.T. e Tesoura Grande 17CM.	R\$ 18.066,14
2	Ivete Portela Teles do Nascimento - ME - CNPJ: 09.547.319/0001- 06	Alfinetes niquelado n-29 50gr, Apagador para quadro branco, Bastão de Cola Quente grosso, Caneta Esferográfica da cor azul, Caneta Esferográfica da cor preta, Cartucho de Tonner CF283A HP, Clipe Níquel 2/0 C/100 unid., Clipe Níquel 3/0 C/50 unid., Clipe Níquel 4/0 C/50 unid., Clipe Níquel 6/0 C/50 unid., Clipe Níquel 8/0 C/25 unid., Grampeador Grande p/50 folhas, Grampo 26/6, c/5000 unid., Isopor chapa de 20mm, Lápis Grafite, Papel Cartão com brilho, Papel Especial Diplomata Opaline 180 g/m ² - Branco (50 Unid.), Papel fotográfico 135 g/m ² adesivo A4, Papel fotográfico 180 g/m ² A3 Pacote c/ 20fls, Papel fotográfico 180 g/m ² A4, Pasta Arquivo morto Papel Kraft, Pasta Catálogo 100 fls com colchete, Pistola para Cola Quente, Plástico p/Plastificação tam. A4 CX 100 unid 175 mic, Prancheta Duratex Branca e Refil de Tinta para pincel Quadro Branco- 500ml.	R\$ 4.575,25
Valor Total			R\$ 22.641,39

Nova Mamoré- RO, 18 de março de 2026.

UEMERSON PEREIRA DE BASTOS

Presidente do Conselho Escolar José Almiro Rocha

EEEFM Professora Maria Laurinda Groff

Protocolo 70277299

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR ALBERTO NEPOMUCENO , nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID 69416171), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68943565) e o Resultado da Análise (ID 68943572), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	SERGIO ROQUE ALMEIDA TOSE 49.402.367/0001-20	PINTURA DE 04 SALAS NA EXTENSÃO AMIGOS DO CAMPO SUBSTITUIÇÃO DE CAPOSTAS DE TELHA NA EXTENSÃO AMIGOS DO CAMPO SUBSTITUIÇÃO DE TELHAS 5MM NA EXTENSÃO AMIGOS DO CAMPO PINTURA DE PORTAS E PORTAIS NA EXTENSÃO AMIGOS DO CAMPO MANUTENÇÃO DE PISO (CALÇADA) ASSENTAMENTO DE PISO CERÂMICO SUBSTITUIÇÃO DE CAIXA DE DESCARGA SUBSTITUIÇÃO DE TORNEIRA DESENTUPIMENTO DE ENCANAMENTO DOS VASOS DO BANHEIRO MASCULINO SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA PINTURA DE PORTÃO 1,8M X 1,5M	R\$ 2.813,00
Valor Total			R\$ 2.813,00

Machadinho D´Oeste/RO,17 de março de 2026.

WELITON RAMOS GRACHET
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70285507

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EMBURANA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.015237/2026-14

Objeto: *Aquisição de Material de Copa e Cozinha.*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18/03/2026 a 20/03/2026.

O Conselho Escolar Emburana, C.N.P.J nº 01.274.600/0001-00 localizado na localizado na rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médi- RO CEP: 76.916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA- REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: *Material de Copa e Cozinha*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/03/2026 a 20/03/2026 pelo endereço eletrônico escolaemburana@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Padre Romano, Nº 818, Bairro Centro de Estrela de Rondônia -Presidente Médi- RO CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de *Material de Copa e Cozinha*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M EMBURANA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaemburana@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolaembrana@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 18/03/2026 a 20/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA- REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia. **Anexos.** Integram o presente Aviso: 70237895

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Presidente Médici/RO, 18 de março de 2026.

FANNY FELIX MACEDO

Presidente da Comissão de Contratação

JOANIL DA SILVA CAMPOS FABRE

Presidente do Conselho Escolar EMBURANA

Protocolo 70281033

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO GONÇALVES DIAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015863/2026-19

Objeto: **Material de Consumo: Material de Produção e higienização**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 a 20/03/2026

O Conselho Escolar Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 04.632.253/0001-39, localizado na Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, 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 fornecimento de **Material de Produção e higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/03/2026 a 20/03/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, **das 07h:30 às 17h30**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de **Material de Produção e higienização**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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, dentro do prazo de **18/03/2026 à 20/03/2026**, presencialmente no endereço; Avenida Monte Castelo nº 395, CEP: 76900803, Bairro Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná/RO, a proposta de acordo 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, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 à 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos, 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 Gonçalves Dias**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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, 18 de março de 2026.

Valdemir José Bento

Presidente da Comissão de Contratação

Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do Conselho Escolar

da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias

Protocolo 70285098

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10/2026 (70261628)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BURITI

CONTRATADA: REI DO GÁS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: nº 17.305.172/0001-76

OBJETO: É objeto desta contratação a Recarga degás GLP botija de 13 kg.

VALOR: R\$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais)

VIGÊNCIA: 06 meses

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026.

ASSINAM: Sra. Maria Rosane Senn Machado

Sr. Tiago Effgen Coswosk

Protocolo 70285813

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EEEF APOLÔNIA ROSSI JAVARINI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.015972/2026-28**

Objeto: Serviços de Terceiro, Limpeza e Conservação (*Serviço de limpeza de caixa d'água e bebedouro com troca de elemento filtrante*)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 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 S Serviços de Terceiro, Limpeza e Conservação (*Serviço de limpeza de caixa d'água e bebedouro com troca de elemento filtrante*), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 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 Serviços de Terceiro, Limpeza e Conservação (*Serviço de limpeza de caixa d'água e bebedouro com troca de elemento filtrante*)

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 (70284049)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 **18/03/2026 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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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. 70284049

Presidente Médici/RO, 18 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 70284052

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CEABRAM

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3080

PROCESSO SEI Nº 0029.009930/2026-58

Objeto: EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 20/03/2026**

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: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 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 **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADO**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 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 **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, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
- 5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
- 5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
- 6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
- 6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme 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, 18 de março de 2026.

Angeluze Lopes Sabino

Presidente da Comissão de Contratação

Hozano Lopes de Lima

Presidente do Concelho Escolar/CEABRAM

Protocolo 70283350

AVISO

DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PEALE 2º SEMESTRE 2025

PROCESSO SEI Nº0029.024325/2025-26

Objeto: Material de Consumo/Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**18/03/2026 a 20/03/2026**

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 ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR- PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Gêneros Alimentícios**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br** entregue diretamente à unidade executora no endereço na Avenida Jorge Teixeira, 3979, município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MATERIAL DE CONSUMO: Gêneros alimentícios**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato ou Conselho Escolar Unidos Venceremos;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmjosessantos@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR 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 materiais de Consumo: **Gêneros alimentícios deverão ser entregues na EEEFM José Severino dos Santos**, localizada, na Avenida Jorge Teixeira, 3979 município de Primavera de Rondônia/RO- CEP 76976-000, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR- PEALE 2024 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Natia Gracieli Venturin dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Elisangela dos Santos Pinheiro

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70097337

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 airbility; matrizada; material microfibra; miolo slip system removível e lubrificado. Anexar o certificado de oficialização com a proposta da respectiva categoria da Confederação Brasileira. Garantia de no mínimo 3 mesesSUPORTE PARA TÊNIS DE MESA COM REDE: 2 suportes tipo grampo com mola; 1 rede de nylon. Garantia de no mínimo 3 mesesRAQUETE 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 MCONJUNTO 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 MCAMISETA 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 68249522

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 05/2026 (69677327), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (69933328) e o Resultado da Análise (70013342), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO		
Ordem	Proponente Habilitado		
		BOTA P FORTE N 44	63,54
01	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	BOTINA 41 SEG BI- DENSIDADE	120,58
2	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	BOTA P FORTE N 36	194,84
03	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	LUVA LR 20C1/2	6,90
04	Merconorte Distribuidora de Ferragens LTDA	OCULOS CAYMAN INCOLOR	63,30
Valor Total			R\$449,16

Ji-Paraná/RO, Data e Hora do Sistema.

ADELSON PEREIRA RODRIGUES
Presidente do Conselho Escolar do Colégio
Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VI

Protocolo 70228335

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (ID 70082456), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70258007) e o Resultado da Análise (ID 70285760), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Papelaria Lupi Ltda	2-4-8-12-21-26-27-28-29-30-31	R\$ 1.015,00
02	Papelaria e Cosmeticos Nacional Ltda	1-3-5-6-7-9-10-11-13-14-15-16-17-18-19-20-22-23-24-25-32-33-34-35-36-37-38-39	R\$ 7.548,45
03	Virtual Livraria e Papelaria Ltda	---	R\$ 0,00
Valor Total			R\$ 8.563,45

Rolim de Moura/RO, 18 de março de 2026.
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 70288455

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 08 / 2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

CONTRATADO: SERGIO ROQUE ALMEIDA TOSE

CNPJ DO CONTRATADO: 49.402.367/0001-20

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DE BEM IMÓVEL - CEEJA

VALOR: R\$ 2.660,00 (DOIS MIL, SEISCENTOS E SESSENTA REAIS)

VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

DATA DA ASSINATURA: 18 / 03 / 2026

ASSINAM: MARISA ROSANE BARIONI - CONTRATANTE

SERGIO ROQUE ALMEIDA TOSE - CONTRATADO

Protocolo 70284461

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 07 / 2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

CONTRATADO: SERGIO ROQUE ALMEIDA TOSE

CNPJ DO CONTRATADO: 49.402.367/0001-20

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DE BEM IMÓVEL - TABAJARA

VALOR: R\$ 6.374,00 (SEIS MIL, TREZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS)

VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

DATA DA ASSINATURA: 18 / 03 / 2026

ASSINAM: MARISA ROSANE BARIONI - CONTRATANTE

SERGIO ROQUE ALMEIDA TOSE - CONTRATADO

Protocolo 70284561

AVISO**CONSELHO ESCOLAR ALEXANDRE DE GUSMÃO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.014161/2026-18**Objeto: **Material de Expediente.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18/03/2026 até as 12:00hrs de 21/03/2026.

O Conselho Escolar Alexandre de Gusmão, C.N.P.J nº 00.778.412/0001-57, localizado na Rua das Palmeiras Nº 3741, Bairro Setor 13 - Nova Brasilândia D'Oeste/RO - 76.958-000, 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: **Material de Expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/03/2026 até as 12:00hrs de 21/03/2026, pelo endereço eletrônico

alexandregusmao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua das Palmeiras Nº 3741, Bairro Setor 13 - Nova Brasilândia D'Oeste/RO - 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 **Material de Expediente**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental Alexandre de Gusmão;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail alexandregusmao@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 alexandregusmao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 18/03/2026 até as 12:00hrs de 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 Alexandre de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

70025468 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 18 de março de 2026

João Luiz Schneider

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70025485

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 09 / 2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

CONTRATADO: PAMELA LAGASSE BARLOESIU

CNPJ DO CONTRATADA: 50.601.794/0001-17

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DE BEM IMÓVEL - CEEJA

VALOR: R\$ 1.300,00 (HUM MIL E TREZENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

DATA DA ASSINATURA: 18 / 03 / 2026

ASSINAM: MARISA ROSANE BARIONI - CONTRATANTE

PAMELA LAGASSE BARLOESIU - CONTRATADA

EXTRATO

DE CONTRATO

Nº 17/2026 (70286727)

CONTRATANTE: **Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná**

CONTRATADA: **Mercado e Açougue União Ltda**

CNPJ DA CONTRATADA: **02.448.919/0001-78**

OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de **Material para Festividades e Homenagens**

VALOR: **R\$ 6.097,30 (seis mil noventa e sete reais e trinta 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 **Anderson Garcia Gonzales** (Empresa contratada)

Protocolo 70288004

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2025 (ID 69046053) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69437994) e o Resultado da Análise (ID 69438064), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JB Comércio de Alimentos LTDA	AÇÚCAR - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg- pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega.	125,64
2	JB Comércio de Alimentos LTDA	AÇAFRÃO - de 1ª qualidade, sem adição de sal, apresentando aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto, Embalado em pacotes de 100gr a 1 kg, com rótulo conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar ingredientes, peso, data de fabricação e validade. Embalado em saco plástico transparente atóxico, hermeticamente vedado e resistente..	436,25
3	JB Comércio de Alimentos LTDA	AGRIÃO - De 1ª qualidade, frescas e sãs. Maço de tamanho médio, sem partes estragadas e sinais de amarelamento, isentas de sujidades, parasitas, larvas e outros animais. Não deverão apresentar odor e sabor estranhos. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	89,60
4	JB Comércio de Alimentos LTDA	ALHO NACIONAL BRANCO - gráudo 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.	149,94

5	JB Comércio de Alimentos LTDA	AMENDOIM - de primeira qualidade, grãos inteiros, sem película, sem sal, não apresentar alteração em sua coloração, não apresentar contaminações fúngicas (mofo ou bolor), não germinados, chochos ou imaturos (desprovidos de massa interna, enrijecidos e que se apresentam enrugados por desenvolvimento fisiológico incompleto), apresentar umidade recomendável, necessitam estar livres de danificação por insetos e/ou danos mecânicos e nem matérias/corpos estranhos, tais como grãos ou sementes de outras espécies vegetais, sujidades, insetos mortos, entre outros. Embalagem plástica resistente, atóxica e lacrada à vácuo, que garanta a integridade do produto. Rotulagem nutricional obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando dados do fabricante, lote, data de fabricação. Validade mínima de 05 (cinco) meses no ato da entrega. Embalagem de 500g a 1kg.	159,84
6	JB Comércio de Alimentos LTDA	ARROZ AGULHINHA, tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg.	2.673,30
7	JB Comércio de Alimentos LTDA	AVEIA EM FLOCOS - Constituído de grãos perfeitos, maduros, secos, são e limpos, de tamanho e cor característicos da variedade, observadas as tolerâncias estabelecidas na legislação vigente. Não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Embalagem limpa, não violada, resistente, que garanta a integridade do produto. Apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Caixa/Pacote de 250g.	199,80
8	JB Comércio de Alimentos LTDA	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	126,00
9	JB Comércio de Alimentos LTDA	BETERRABA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	215,64
10	JB Comércio de Alimentos LTDA	CANELA EM PÓ - Pó fino e homogêneo, pura, com aspecto, cheiro e sabor característicos acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo, com rotulagem nutricional obrigatória, conforme legislação vigente, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem de 50g	175,00
11	JB Comércio de Alimentos LTDA	CANJICA DE MILHO BRANCA (MILHO PARA MUNGUNZÁ) - Despeliculado, de matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitos e larvas. O produto não pode estar ardido, mofado, carunchado ou não desgerminado. Acondicionado em embalagem plástica resistente, lacrada e identificada com o nome do produto (inclusive marca), dados da empresa, data de fabricação e demais informações referentes a rotulagem nutricional obrigatória. Validade mínima de 05 meses, a partir da data da entrega. Peso líquido de 500g.	383,05

12	JB Comércio de Alimentos LTDA	CARNE BOVINA DE 2ª (MOIDA) - Podendo ser acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isentas de tecidos inferiores como ossos, cebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo (não podendo ser tipo tubete). A embalagem devem conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.	4.498,50
13	JB Comércio de Alimentos LTDA	CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) - Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura e no máximo, 3% de aponevroses. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor próprios (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI- POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega); em pacotes com peso até 2kg.	6.867,71
14	JB Comércio de Alimentos LTDA	CEBOLA NACIONAL (BRANCA) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto	159,60
15	JB Comércio de Alimentos LTDA	CENOURA - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg.	1.322,35
16	JB Comércio de Alimentos LTDA	EXTRATO DE TOMATE - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g.	629,37

17	JB Comércio de Alimentos LTDA	FARINHA DE MILHO AMARELA (FLOCADA) - Flocos de milho tipo flocão, sem sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, contendo rotulagem obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 500g.	203,70
18	JB Comércio de Alimentos LTDA	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.	791,60
19	JB Comércio de Alimentos LTDA	FEIJÃO CARIOQUINHA - Tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, caruncho, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 1kg.	651,63
20	JB Comércio de Alimentos LTDA	LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO - Produto obtido de leite de coco e água, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Isento de lactose, açúcar, edulcorantes, colesterol e gordura trans. Produto para uso culinário. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da entrega. Embalagem contendo até 1L.	251,86
21	JB Comércio de Alimentos LTDA	LEITE EM PÓ INTEGRAL (LATA OU PACOTE) - Obtido por desidratação do leite de vaca integral mediante processos tecnológicos adequados. Deve ter boa solubilidade, cor branco amarelado, sabor e odor agradável, não rançoso, semelhante ao leite fluido, sem grumos. O produto deve ser acondicionado em embalagens de um único uso, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confirmam ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. O produto deverá ter registro no Serviço de inspeção sanitária competente. Embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Embalagem metálica ou de polietileno a partir de 400g.	359,92
22	JB Comércio de Alimentos LTDA	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 meses - 06 meses a partir da data de entrega	651,75
23	JB Comércio de Alimentos LTDA	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.	324,75

24	JB Comércio de Alimentos LTDA	MANGA - 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	422,53
25	JB Comércio de Alimentos LTDA	Manteiga - A embalagem deverá apresentar externamente os dados de identificação, procedência, qualidade do produto, prazo de validade (pelo menos 6 meses a partir do recebimento) e informações nutricionais rotulagem, de acordo a legislação vigente. Embalagem de 500g	244,95
26	JB Comércio de Alimentos LTDA	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.	90,87
27	JB Comércio de Alimentos LTDA	ÓLEO DE SOJA VEGETAL - tipo 1, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos. Embalagem plástica de 900 ml, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	759,24
28	JB Comércio de Alimentos LTDA	OVOS BRANCOS DE GALINHA - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega	79,92
29	JB Comércio de Alimentos LTDA	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.	197,82
30	JB Comércio de Alimentos LTDA	PIMENTÃO VERMELHO - 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..	305,82
31	JB Comércio de Alimentos LTDA	REPOLHO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, frescos, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas e sujidades, possuir cor, odor e sabor característicos. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	87,84
32	JB Comércio de Alimentos LTDA	SAL - MARINHO, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega).	64,87

33	JB Comércio de Alimentos LTDA	VAGEM - De 1ª qualidade, tenra, quebradiça e de cor brilhante, sem ferimentos ou defeitos, possuir odor e sabor característicos, ausência de sujidades, parasitas e larvas. Quando fresca cede à pressão da unha, não é mole, nem escura nas pontas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos	131,56
34	JB Comércio de Alimentos LTDA	XERÉM DE MILHO AMARELO/CANJIQUINHA DE MILHO - Textura fina, coloração amarela, isenta de mofo, sujidades, parasitas larvas e material estranho. Embalagem plástica, atóxica, transparente, não violada, identificada com o nome do produto (inclusive marca), dados da empresa, data de fabricação e demais informações referentes a rotulagem nutricional obrigatória. Validade mínima de 05 meses, a partir da data da entrega. Pacote de até 1kg.	199,60
35	Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA	BISCOITO DE POLVILHO TRADICIONAL - Características: crocante. Composição básica: a base de polvilho, ovo, gordura vegetal sem gordura trans, sal refinado, sem glúten e sem lactose - 90% do produto deve estar com suas características físicas intactas (não quebrados). Produzidos na partir de matéria prima de qualidade; embalagem de material atóxico, inviolável, resistente e íntegro e rotulagem obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando data de fabricação e prazo de validade mínima de 03 (três) meses no ato da entrega. Isenta de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem de 300g.	449,40
36	Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA	FRANGO CONGELADO, COXA E SOBRECORA - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade. A ave deve ter contornos definidos, firmes e sem manchas, pele aderente, abatidas sob inspeção veterinária, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Não deve apresentar sujidades, penas e carcaça. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Acondicionado em saco plástico transparente atóxico, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem nutricional obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg.	1.220,94
37	Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA	FRANGO CONGELADO, PEITO - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, proveniente de aves saudáveis, abatidas sob inspeção veterinária, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem nutricional obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg.	1.884,78
38	Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA	LARANJA PERA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos	274,00

39	Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA	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.	3.498,30
40	Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA	PÃO FRANCÊS (DE SAL) 50G - inteiro de 1ª qualidade, produto fermentado, preparado obrigatoriamente com farinha de trigo, cloreto de sódio e água, deverá apresentar casca crocante de cor uniforme castanho- dourada e miolo de cor branco creme, de textura e granulação fina não uniforme e peso médio de 50g. Aparência de massa cozida, simetria, cor, aroma e sabor característicos. Em condições técnicas e higiênicas 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.	2.836,10
41	Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA	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.	1.270,56
42	Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA	TORRADA INDUSTRIALIZADA - de boa qualidade, crocante, obrigatoriamente torrado e com formatos característicos. Embalagem de polietileno atóxico, resistente, com rotulagem nutricional obrigatória e dados de identificação que apresente informações nutricionais, quantidade do produto, data de fabricação, data de validade mínima de 03 (três) meses, a contar da data de entrega e nome do produtor. Embalagens contendo até 320g.	384,00
Valor Total			35.849,90

Espigão do Oeste/RO, 18 de março de 2026.

ANA DEIZE ZANON
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70266869

EXTRATO**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 14/2025 (0067292336)

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM CAPITAO CLAUDIO MANOEL DA COSTA

CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA

OBJETO: Fica acrescido o valor de R\$ 4.209,20 (quatro mil duzentos e nove reais e vinte centavos), equivalentes a 25% do valor do contrato nº 14/2025 , para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste para fornecimento de material de Copa e Cozinha.

Porto Velho/RO, 11 de Março de 2026.

Vanderlei Varini dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Capitão Cláudio Manoel da Costa

Edivaldo Ribeiro Lima
Responsavel/Contratada

Protocolo 70067673

AVISO

CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA RAREKUTE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015214/2026-18

Objeto: **Aquisição de Material de Limpeza**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 á 20/03/2026**

O Conselho Escolar Indígena Rarekute, C.N.P.J nº 53.326.996/0001-96 localizado na rua 21 de Abril, 750 Bairro Apidiá, Pimenta Bueno, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa capacitadas para fornecimentos de Material de Limpeza, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico **indigenapimenta@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **rua 21 de Abril, 750 Bairro Apidiá, Pimenta Bueno**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de Limpeza** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 INDÍGENA RAREKUTE**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **indigenapimenta@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta id (**70182685**) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 **indigenapimenta@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **18/03/2026 á 20/03/2026** devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- O Consumo de **Material de Limpeza**, deverão ser entregues na Coordenadoria regional de Educação de Pimenta Bueno, localizada, rua 21 de Abril, 750, Apidiá, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:30 às 13h:00 de segunda a sexta-feira.

7.2- A entrega será realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Indígena Rarekute.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1.

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id (70182685).

Pimenta Bueno, 18 de Março de 2026.

ELIZABETH AIKANÃ

Presidente da Comissão de Contratação

Patricia da Silva Terrão

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70182686

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1960 PROCESSO SEI Nº 0029.040630/2025-65

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 a 20/03/2026

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel da Costa**, inscrito no CNPJ Nº.: 00.655.170/0001-04, Localizada em Porto Velho/RO, na Rua: João Elias de Souza nº 4862, Bairro: Cidade do Lobo, CEP: 76.810-534, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para **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 **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolacapitaoclaudio@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua João Elias de Souza nº 4862, Bairro: Cidade do Lobo, CEP: 76.810-534, Porto Velho/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista como **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel**.

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacapitaoclaudio@seduc.ro.gov.bra proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 escolacapitaoclaudio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Capitão Cláudio Manoel**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 18 de Março de 2026

Vanderlei Varini dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Claudio Manoel da Costa

Maria de Lourdes Belfort Pereira

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 70283268

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

Objeto: **AQUISIÇÃO DE AREIA PARA QUADRA DE VOLEI DE AREIA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **19/03/2026 a 24/03/2026 ate as 08:00 horas.**

O Conselho Escolar Maria Arlete Toledo, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI-REGULAR, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE AREIA PARA QUADRA DE VOLEI DE AREIA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 ate as 08:00 horas**, pelo endereço eletrônico **contasarlete@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **AQUISIÇÃO DE AREIA PARA QUADRA DE VOLEI DE AREIA**, considerando o menor preço GLOBAL.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **contasarlete@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **contasarleite@hotmail.com**, dentro do prazo de **19/03/2026 a 24/03/2026 até as 08:00 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

documentos dos demais.

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI-REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Vilhena**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70256459

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 10 / 2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

CONTRATADA: JOSELITA LEITE DOS SANTOS

CNPJ DA CONTRATADA: 64.534.170/0001-39

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

VALOR: R\$ 4.146,50 (QUATRO MIL, CENTO E QUARENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA:180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

DATA DA ASSINATURA: 18 / 03 / 2026

ASSINAM: MARISA ROSANE BARIONI - CONTRATANTE

JOSELITA LEITE DOS SANTOS - CONTRATADA

Protocolo 69790234

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, 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 02/2026 (ID 69657049), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69657136) e a respectiva Adjudicação (ID69657189), HOMOLOGA o procedimento realizado.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	
1	COMERCIO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO CHIANCA LTDA ME	SABÃO EM BARRA GLICERINADO: BARRAS DE 200G, FORMATO RETANGULAR, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 5 UNIDADES; A EMBALAGEM DEVE CONTER OS DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE IMPRESSOS. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	139,90	Habilitado

		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.	67,50	Habilitado
2	M.S. DE SOUZA EIRELI	DESINFETANTE LÍQUIDO A BASE DE PINHO: PARA USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. EMBALAGEM: PLÁSTICA, CONTENDO 1 LITROS, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	190,00	Habilitado
		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. EMBALAGEM 500ML.	75,00	
		PEDRA SANITÁRIA: DE 25G, COM GANCHO E REDE DE PROTEÇÃO, AROMAS VARIADOS, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTAR REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	80,00	
3	A D CASTILHO LTDA	ÁLCOOL EM GEL 70 º INPM: ÁLCOOL ETÍLICO, POLÍMERO, BENZOATO DE DENATÔNIO, NEUTRALIZANTE E ÁGUA, FORMA LIQUÍDA GELATINOSA, TIPO GLICERINADO, ODOR CARACTERÍSTICO DE ÁLCOOL, GALÃO DE 5 LITROS. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA, DATA DE FABRICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE ESPRESSOS NA EMBALAGEM. PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIRO A 18 MESES, A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.	1.560,00	Habilitado
		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.	79,73	

	DETERGENTE LÍQUIDO: NEUTRO, CONCENTRADO, HIPOALÉRGICO, INODORO, COM BICO DOSADOR E COM EXCELENTE AÇÃO DESENGORDURANTE (APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES, PANEAS), BIODEGRADÁVEL E ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO. EMBALAGEM: DESCARTÁVEL E EM MATERIAL RECICLÁVEL, FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 500 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES. APRESENTANDO REGISTRO DO PRODUTO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA. CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. A VALIDADE NÃO PODE SER INFERIOR A 18 (DEZOITO) MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO 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. EMBALAGEM 500ML .	62,16 43,90	
TOTAL GERAL			R\$ 2.298,19

Costa Marques-RO, 18 de março de 2026.

Wanilson Neile Mendes
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69657281

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, 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 02/2026 (ID 69641556), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID69641854) e a respectiva Adjudicação (ID 69641909), HOMOLOGA o procedimento realizado.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO				
Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	Habilitado

1	COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS CHIANCA LTDA ME	Chá mate a granel tostado, com aspecto homogêneo, cor, sabor e cheiro próprio do produto. Isento de parasitos, larvas e substâncias estranhas. Acondicionado em embalagem lacrada, íntegra, resistente, vedada hermeticamente e identificada com o nome da empresa, resistente a danos durante o transporte e armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. Deverá apresentar embalagem com rotulagem nutricional, de acordo com a legislação vigente, apresentando data de fabricação. Validade mínima de 04 (quatro) meses, a contar da data de entrega do produto). Embalagem contendo cx. c/ 250 gramas	83,50	
		Leite integral, Líquido branco opalescente homogêneo, odor e sabor característico; teor de matéria gorda mínima de 3%, conservado em refrigeração à 4,0°C e entrega ao consumo até 7,0°C. Não deve apresentar substâncias estranhas à sua composição, tais como agentes inibidores do crescimento microbiano, neutralizantes da acidez e reconstituintes da densidade ou do índice crioscópico. Acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo almofada ou garrafa e apresentar rotulagem nutricional obrigatória contendo os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 04 (quatro) dias, a contar da data de entrega do produto). O produto deverá ter registro no Serviço de inspeção sanitária competente. Devem ser transportados em veículos fechados, com sistema de refrigeração operante. EMBALAGEM DE 1L.	150,00	
2	M.S DE SOUZA EIRELI	RECARGA ÁGUA MINERAL 20L (S/ GÁS), Apenas o líquido (Água Mineral Natural sem gás) para sistema de troca vasilhame retornável 20L. Material solicitado: Polipropileno (PP). Deve estar limpo e íntegro para a troca. Tampa com lacre termoencolhível INVIOLADO. Data de envase e validade do líquido devem estar legíveis no lacre da tampa. Não aceitar sem lacre. Armazemado em sombra, local fresco, mantido longe de produtos de limpeza e químicos para evitar gosto na água.	1.200,00	Habilitado
		Polpa de fruta de Maracujá. Suco de fruta natural concentrado sabor de maracujá, deverá possuir características organolépticas próprias de sua matéria prima de origem. Produto 100% polpa de maracujá integral, sem adição de açúcar, água ou conservantes. Cor amarelo intenso/alaranjado. Aroma forte característico, sabor muito ácido. Pasta homogênea congelada. Saco plástico resistente (PE) com 500g de peso líquido. Selagem hermética. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos) e registro no órgão de inspeção sanitária. OBRIGATÓRIO MANTER CONGELADO (-18°C ideal, tolerância até -12°C no transporte). Rejeitar se o produto estiver amolecido, com embalagem furada/vazando ou sinais de recongelamento. EMBALAGEM DE 500ML	155,00	

		Polpa de fruta de Acerola. Suco de fruta natural concentrado sabor de maracujá, deverá possuir características organolépticas próprias de sua matéria prima de origem, cor vermelha/laranja intensa, sabor ácido característico. Pasta homogênea congelada, saco plástico resistente (PE).A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos) e registro no órgão de inspeção sanitária.OBRIGATÓRIO MANTER CONGELADO (-18°C ideal, tolerância até -12°C no transporte).Rejeitar se o produto estiver amolecido, com embalagem furada/vazando ou sinais de congelamento. EMBALAGEM DE 500ML	115,00	
3	A D CASTILHO LTDA	CAFÉ EM PÓ - Torrado e moído, com aspecto homogêneo, cor, sabor e cheiro próprio do produto. Isento de parasitos, larvas e substâncias estranhas. Acondicionado em embalagem aluminizada, íntegra, resistente, vedada hermeticamente e identificada com o nome da empresa, resistente a danos durante o transporte e armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. Deverá apresentar embalagem com rotulagem nutricional, de acordo com a legislação vigente, apresentando data de fabricação.Validade mínima de 04 (quatro) meses, a contar da data de entrega do produto), produto de primeira qualidade. Embalagem contendo 500 gramas.	749,70	Habilitado
Total Geral			R\$ 2.453,20	

Costa Marques-RO, 18 de Março de 2026

Wanilson Neile Mendes
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 69642034

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA - BOTAS, PLACAS SINALIZADORAS E CARRINHO DE LIMPEZA

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 19/03/2026 a 24/03/2026 ate as 08:00 horas.

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA - botas, placas sinalizadoras e carrinho de limpeza**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 19/03/2026 a 24/03/2026 ate as 08:00 horas, pelo endereço eletrônico contasrlete@hotmail.com ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA - botas, placas sinalizadoras e carrinho de limpeza**, considerando o **menor preço por item**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. MARIA ARLETE TOLEDO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail contasarlete@hotmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail contasarleto@hotmail.com, dentro do prazo de 19/03/2026 a 24/03/2026 até as 08:00 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

- 5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
- 5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 ARLETE TOLEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI-REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70274443

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51****OBJETO: SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE UNIFORMES PARA SETOR DE ALIMENTAÇÃO: CAMISETAS, CALÇAS E TOUCAS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 a 24/03/2026 até as 08:00 horas.

O Conselho Escolar Maria Arlete Toledo, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE UNIFORMES PARA SETOR DE ALIMENTAÇÃO: CAMISETAS, CALÇAS E TOUCAS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 até as 08:00 horas, pelo endereço eletrônico **contasarlete@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE UNIFORMES PARA SETOR DE ALIMENTAÇÃO: CAMISETAS, CALÇAS E TOUCAS**, considerando o menor preço GLOBAL.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva [unidade escolar ou unidade administrativa];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **contasarlete@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarleite@hotmail.com**, dentro do prazo de 19/03/2026 a 24/03/2026 até as 08:00 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 ARLETE TOLEDO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI-REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70285939

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

OBJETO: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CALHAS, MANUTENÇÃO DE PORTÕES E CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE UM PORTÃO COM MOTOR ELETRÔNICO

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 19/03/2026 a 24/03/2026 ate as 08:00 horas.

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J Nº 15.893.563/0001-23 LOCALIZADO NA RUA ANA NERI, Nº 6361, BAIRRO ALTO ALEGRE, VILHENA/RO - CEP: 76.885-314, TELEFONE: (69) 3322-1155, DORAVANTE UNIDADE EXECUTORA, ADERENTE AO PROAFI-REGULAR, **AVISA** A TODOS OS INTERESSADOS QUE SE ENCONTRA ABERTO O PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO, DO TIPO MENOR PREÇO, PARA A CONTRATAÇÃO DE: **SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CALHAS, MANUTENÇÃO DE PORTÕES E CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE UM PORTÃO COM MOTOR 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 24/03/2026 ate as 08:00 horas, pelo endereço eletrônico **contasarlete@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - DESCRIÇÃO: O OBJETO DESTES PROCEDIMENTO VISA A CONTRATAÇÃO DE **SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CALHAS, MANUTENÇÃO DE PORTÕES E CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE UM PORTÃO COM MOTOR ELETRÔNICO**, CONSIDERANDO O MENOR PREÇO UNITÁRIO.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva [unidade escolar ou unidade administrativa];
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **contasarlete@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 3.10 - Não serão 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 **contasarlete@hotmail.com**, dentro do prazo de 19/03/2026 a 24/03/2026 até as 08:00 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI-REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70288496

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51

OBJETO: SERVIÇO DE TROCA DE TELHADO, MANUTENÇÃO DE PORTAS E INSTALAÇÃO DE ELEMENTOS VAZADOS

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 a 24/03/2026 até as 08:00 horas.

O Conselho Escolar Maria Arlete Toledo, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇO DE TROCA DE TELHADO, MANUTENÇÃO DE PORTAS E INSTALAÇÃO DE ELEMENTOS VAZADOS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 até as 08:00 horas, pelo endereço eletrônico **contasarleite@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇO DE TROCA DE TELHADO, MANUTENÇÃO DE PORTAS E INSTALAÇÃO DE ELEMENTOS VAZADOS**, considerando o menor preço GLOBAL.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva [unidade escolar ou unidade administrativa];

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **contasarleite@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarleite@hotmail.com**, dentro do prazo de 19/03/2026 a 24/03/2026 até as 08:00 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 ARLETE TOLEDO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI-REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70273224

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.034191/2025-51**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO EM FOGÃO INDUSTRIAL E FORNO INDUSTRIAL
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 19/03/2026 a 24/03/2026 até as 08:00 horas.

O CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO, C.N.P.J nº 15.893.563/0001-23 localizado na Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO EM FOGÃO INDUSTRIAL E FORNO 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 24/03/2026 até as 08:00 horas, pelo endereço eletrônico **contasarleto@hotmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ana Neri, Nº 6361, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO - CEP: 76.885-314, Telefone: (69) 3322-1155, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO EM FOGÃO INDUSTRIAL E FORNO INDUSTRIAL, considerando o menor preço UNITÁRIO.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. MARIA ARLETE TOLEDO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **contasarleto@hotmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado,

com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **contasarleite@hotmail.com**, dentro do prazo de 19/03/2026 a 24/03/2026 até as 08:00 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR MARIA ARLETE TOLEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI-REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 18 de março de 2026.

Rodrigo Denti Fontes

Presidente da Comissão de Contratação

Claudiane Santana Mendonça Costa

Presidente do Conselho Escolar Maria Arlete Toledo

Protocolo 70290107

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11 / 2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

CONTRATADO: KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 40.355.205/0001-04

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO,

VALOR: R\$ 13.426,00 (TREZE MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS)

VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

DATA DA ASSINATURA: 18 / 03 / 2026

ASSINAM: MARISA ROSANE BARIONI - CONTRATANTE

JOÃO VITOR DA SILVA BRAGANÇA - CONTRATADO

Protocolo 69787526

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CTPM VII

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030846/2025-12

Objeto: Tem por objeto a compra de 01 (uma) Escada de alumínio de 07 (sete) degraus ou mais para atender as necessidades do CTPM VII

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18/03/2026 A 20/03/2026

O Conselho Escolar do CTPM VII, C.N.P.J nº 01.618.700/0001-07 localizado na Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a: Tem por objeto a compra de 01 (uma) Escada de alumínio de 07 (sete) degraus ou mais para atender as necessidades do CTPM VII, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/03/2026 A 20/03/2026, pelo endereço eletrônico **comprasctpm7@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na

Avenida Salgado Filho, 404, bairro Mato Grosso, CEP 76.804-470, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de 01 (uma) Escada de alumínio de 07 (sete) degraus ou mais para atender as necessidades do CTPM VII, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectivo CTPM VII;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **comprasctpm7@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **comprasctpm7@gmail.com**, dentro do prazo de 18/03/2026 A 20/03/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar do CTPM VII**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (70286928).

Porto Velho, RO, 18 de março de 2026

Dionísio Duarte de Araújo

Presidente da Comissão de Contratação

FABRÍCIO VIEIRA DE OLIVEIRA - MAJ QOPM

Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 70287973

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1957****PROCESSO SEI Nº 0029.048072/2025-86**Objeto: **Serviços Gráficos**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Bela Vista, C.N.P.J nº 01.671.345/0001-30, localizado na Rua Governador Valadares, nº 3601 - Bairro: Conceição -Porto Velho/RO - CEP: 76.808-298, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Serviços Gráficos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolabelavista@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Governador Valadares, nº 3601 - Bairro: Conceição -Porto Velho/RO - CEP: 76.808-298, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de **Serviços Gráficos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Escola Bela Vista;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolabelavista@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 escolabelavista@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM BELA VISTA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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, 18 de Março de 2026.

Mauricio Ferreira Galvão

Presidente da Comissão de Contratação

Évelin Pereira da Costa

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Bela Vista

Protocolo 70281098

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1955

PROCESSO SEI Nº 0029.048072/2025-86

Objeto: **Material de Proteção e Segurança**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Bela Vista, C.N.P.J nº 01.671.345/0001-30, localizado na Rua Governador Valadares, nº 3601 - Bairro: Conceição -Porto Velho/RO - CEP: 76.808-298, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Material de Proteção e Segurança**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolabelavista@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Governador Valadares, nº 3601 - Bairro: Conceição -Porto Velho/RO - CEP: 76.808-298, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de fornecimento de **Material de Proteção e Segurança**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder 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 Bela Vista;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolabelavista@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 escolabelavista@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM BELA VISTA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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, 18 de Março de 2026.

Maurício Ferreira Galvão

Presidente da Comissão de Contratação

Évelin Pereira da Costa

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Bela Vista

Protocolo 70278628

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 70259301

CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco

CONTRATADA: W.M Comercio de Alimentos Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 10.497.302/0001-70

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo Limpeza

VALOR: R\$ 13.025,89 (Treze mil vinte e cinco reais e oitenta e nove centavos)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM:

Maria de Aparecida Almeida da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Adeilson Silva de Souza

Representante Contratada

Protocolo 70259470

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do EEEF BELA VISTA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 01/2026 68518411, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 69361089) e o Resultado da Análise (ID 69361344), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
2	MIGUEL ARAUJO SILVA NETO - MULTISERVICES	01 a 16	29.331,00
Valor Total			R\$ 29.331,00

Évelin Pereira da Costa

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Bela Vista

Protocolo 69361368

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CORA CORALINA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.015275/2026-77**Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Impressoras).**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026**

O Conselho Escolar da Escola Cora Coralina, C.N.P.J nº 00.774.383/0001-55 localizado na Rua Ipê, Nº 1694, Bairro Nova Brasília -Ji-Paraná/RO - CEP 76.908-612, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Impressoras)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico esc_cora_coralina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Ipê, Nº 1694, Bairro Nova Brasília -Ji-Paraná/RO - CEP 76.908-612, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Impressoras)**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail esc_cora_coralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 esc_cora_coralina@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 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 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 id70192931.

Ji-Paraná/RO, 18 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 70192932

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12 / 2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE

CONTRATADO: W.A. RONCONI COMÉRCIO ATACADISTA

CNPJ DA CONTRATADA: 48.088.353/0001-11

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

VALOR: R\$ 13.439,00 (TREZE MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS)

VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

DATA DA ASSINATURA: 18 / 03 / 2026

ASSINAM: MARISA ROSANE BARIONI - CONTRATANTE

WILLIAM ARAÚJO RONCONI - CONTRATADO

Protocolo 69789905

AVISO**CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3087/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.060478/2025-37**

Objeto: Material de Limpeza e Produção de Higienização.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 20/03/2026.**

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: 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 **18/03/2026 a 20/03/2026** 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 Material de Limpeza e Produção de Higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 70254559**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 **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 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 **70254559**

Alta Floresta D'Oeste/RO, 18 de março de 2026.

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 70285873

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3085/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.060478/2025-37

Objeto: **Contratação de** Serviços de Teleprocessamento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 a 20/03/2026.**

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: Serviços de Teleprocessamento, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 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 Serviços de Teleprocessamento, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 70268208**, e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos 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 crealtafloresta@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, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 **70268208**

Alta Floresta D'Oeste/RO, 18 de março de 2026.

Nadir Fernandes Costa

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 70285116

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 41/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.030841/2025-90

Objeto: MATERIAL ELÉTRICO

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 à 20/03/2026

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado na Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO - CEP: 76867-000, 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 o fornecimento de **Material Elétrico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO - CEP: 76867-000, 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 o fornecimento de *Material Elétrico* considerando o **menor preço por item**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolabartolomeudegusmao@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 escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.com.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 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 Bartolomeu Lourenço de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Machadinho D' Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: (70238383)

Vale do Anari/RO, 18 de Março de 2026.

LIANOR ALVES DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70238484

AVISO

Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.015790/2026-57

OBJETO: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA-SERVIÇOS GRÁFICOS 3.3.90.39.18

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 18/03/2026 A 20/03/2026

O Conselho Gestor Superintendência Regional de Educação de Costa Marques, C.N.P.J nº 27.306.009/0001-81 localizado na , AvenidaDemétrio Mellas nº 1915, centro de Costa Marques- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI CRE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Outros serviços de Terceiros/Serviços de pessoa jurídica-Serviços Gráficos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, nº 1915, Centro, Costa Marques- RO, CEP: 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviços de **Outros serviços de Terceiros/Serviços de pessoa jurídica-Serviços Gráficos, confecções de placas em acrílico de identificações institucionais, confecção de púlpito para auditório**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail supercompra@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão 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 supercompra@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 instrumento e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e

documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Gestor Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Id: (70259707)

Costa Marques- RO, 18 de Março de 2026

WANILSON NEILE MENDES

Presidente da Comissão de Contratação

WANILSON NEILE MENDES

PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR

Protocolo 70259677

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3097/PROAFI /2025

PROCESSO SEI Nº: 0029.015406/2026-16

Objeto: SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORME PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **18/03/2026 a 23/03/2026**

O **Conselho Escolar UNIÃO**, CNPJ nº **00.717.891/0001-00**, localizado na **Travessa da Cultura, nº 4834** Bairro: Centro - **Município de Novo Horizonte do Oeste/RO** - **CEP: 76956-000**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para realização de SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORME PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORME PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS, considerando o **MENOR PREÇO TOTAL DA PROPOSTA**.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL CÂNDIDO RONDON;**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 70203020** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **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.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar UNIÃO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão da entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**Proafi Escola - Regular**", serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 70203020.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 18 de março de 2026.

VENISI SKIEZYNSKI SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO

Presidente do Conselho Escolar União

Protocolo 70292882

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO RICARDO CANTANHEDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 24/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037333/2025-32

Objeto: Aquisição de material de expediente (papel sulfite A4)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **18/03/2026 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 material de expediente (papel sulfite A4), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 eeefmricardocantanhede@educ.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 **material de expediente**, especificamente papel sulfite A4, 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@educ.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 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 (70293073)

Ariquemes/RO, 18 de março de 2026.

WEKSIRLEY GONÇALVES DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

WESLEI GOLDONI CORDEIRO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70293164

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2025**PROCESSO SEI Nº 0029.030841/2025-90**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL EM ELETRICIDADE PARA SERVIÇOS NA REDE ELÉTRICA DE AR CONDICIONADO COM INSTALAÇÃO DE TOMADAS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 18/03/2026 à 20/03/2026.

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado na Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro -Vale do Anari/RO, CEP:76867-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor global, para a *Contratação de um profissional em eletricidade para serviços na rede elétrica de ar condicionado com instalação de tomadas*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 18/03/2026 à 20/03/2026, pelo endereço eletrônico escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 23 de agosto, Nº 4492, Bairro: Centro - Vale do Anari/RO- CEP: 76867-000, 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 a *Contratação de um profissional em eletricidade para serviços na rede elétrica de ar condicionado com instalação de tomadas* 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 Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolabartolomeudegusmao@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolabartolomeudegusmao@educ.ro.com.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 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 Bartolomeu Lourenço de Gusmão, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Machadinho D'Oeste Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: (70286788)**

Vale do Anari/RO, 18 de Março de 2026.

LIANOR ALVES DE ARAÚJO
Presidente da Comissão de Contratação
VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70286901

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3615

CONTRATO Nº: 14/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Dr. Orion Nina Ribeiro

CONTRATADA: M. L. A. Dorado de Souza Mercearia

CNPJ DA CONTRATADA: 04.355.515/0001-65

OBJETO: É objeto desta contratação a contratação de empresas para aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar aos alunos da EEEFM Presidente Eurico Gaspar Dutra, pertencente a jurisdição de Guajará-Mirim, contemplados no âmbito do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Formulário de Pesquisa/ou Proposta de Preços, por um período de 100 dias letivos (20 semanas), considerando o menor preço por item, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 556/2026 e anexos.

VALOR: R\$= 118,15 (Cento e dezoito reais e quinze centavos).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias/ou seja 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM: Maria da Conceição da Silva Martinse Maria Lili Azogue Dorado

Protocolo 70267917

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 70259586

CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco

CONTRATADA: **Rodrigues & Torres Com. Var. de Alimentos LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 36.172.448/0001-30

OBJETO: aquisição de material de limpeza e higienização.

VALOR total R\$ 4.351,68 (Quatro mil trezentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito Centavos)

VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta dias)

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM:

Maria de Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Elizangela Torres de Almeida
Representante Contratada
Rodrigues & Torres Com. Var. de Alimentos LTDA

Protocolo 70260049

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1963****PROCESSO SEI Nº 0029.036657/2025-53****Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 18/03/2026 a 20/03/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MURILO BRAGA**, C.N.P.J nº 00.672.031/0001-99, localizado na Av 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para a contratação de **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 **18/03/2026 a 20/03/2026**, pelo endereço eletrônico escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. 7 de Setembro, Nº 1561, Bairro - Centro, Porto Velho - RO CEP: 76804-103, nos dias úteis, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 escolamurilobraga@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 escolamurilobraga@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **18/03/2026 a 20/03/2026** e no endereço local da unidade executora em dias úteis, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Porto Velho/RO, 18 de Março de 2026.

Jane Maria Braga Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Francianne Souza da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Murilo Braga

Protocolo 70285622

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13 / 2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE
CONTRATADA: PAPELARIA CARIRI EIRELI
CNPJ DA CONTRATADA: 08.578.765/0001-15
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE
VALOR: R\$ 2.691,00 (DOIS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E UM REAIS),
VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA)
DATA DA ASSINATURA: 18 / 03 / 2026
ASSINAM: MARISA ROSANE BARIONI - CONTRATANTE
ELOISA HELENA LENK LINO - CONTRATADA

Protocolo 69789353

TERMO ADITIVO

MINUTA DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO AO Contrato nº 06/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061418090), FIRMADO EM 24 de junho de 2025, QUE CELEBRAM O CONSELHO ESCOLAR DA **EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO**, DE UM LADO, E, A CONTRATADA EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA-ME PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

De um lado, o CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO, representado por seu Presidente, Presidente Alexandre de Albuquerque Tavares Braga, inscrito no CPF sob o nº 579.***.***-53, e, de outro lado, a CONTRATADA **EDIVALDO RIBEIRO LIMA** LTDA-ME, inscrita no CNPJ: **34.724.484/0001-33**, de ora em diante denominada Contratada, com sede em Porto Velho/RO, na avenida rua Abunã nº 3284-SALA B, Bairro Embratel, CEP 76.820-862, **CNPJ nº 34.724.484/0001-33**, representada neste ato por seu(ua)representante legal o(a) Sr(a). Edivaldo Ribeiro Lima , portador(a) do RG nº 799.*** SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 327.***.***-00, 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 06/2025/SEDUC-SEDUC-EEEFMCPPVH (0061418090), a solicitação do aditivo para aquisição de material de higienização e conservação de limpeza para escola se faz necessária devido ao aumento das demandas, e todos os outros documentos constantes nos autos, resolvem alterar o mencionado compromisso para acrescentar o seguinte:

DO OBJETO:

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Proponente 3
------	-------------------	-------	------	--------------

				EDIVALDO R. L. LTDA	
				34.724.484/0001-33	
				Valor Unit.	Valor Total
134	SABÃO EM PÓ 50X200GR	Pct	31	R\$ 4,60	R\$ 142,60
135	DETERGENE LÍQUIDO 24X500ML	Cx	05	R\$ 78,00	R\$ 390,00
136	PAPEL HIGIENICO 8X30MT	Fd	20	R\$ 67,00	R\$ 1.340,00
139	LUVA PLÁSTICA DESCARTÁVEL 1x100	Pct	10	R\$ 6,75	R\$ 67,50
140	TOCA DESCARTÁVEL 1 X100UNID	Pct	5	R\$ 16,80	R\$ 84,00
142	DESINFETANTE EUCALIPTO 15X750ML	CX	15	R\$ 53,75	R\$ 806,25
145	SACO PARA LIXO 50L 1X10	PCT	10	R\$ 6,80	R\$ 68,00
147	SACO PARA LIXO REFORÇADO 200L 1X10	PCT	10	R\$ 16,70	R\$ 167,00
149	AVENTAL DE TECIDO	UNID	10	R\$ 39,90	R\$ 399,00
150	AVENTAL DE LONA	UNID	05	R\$ 32,20	R\$ 161,00

[illegible]

CLÁUSULA PRIMEIRA. Fica acrescido o valor de R\$ 5.285,85 (cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), equivalentes a 10,64% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA. Cuj o objeto é aquisição de material de higienização e conservação limpeza.

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

Edivaldo Ribeiro Lima Ltda

Contratada

Protocollo 70257452

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi

CONTRATADA:TAVARES & SILVA LTDA-ME

CNPJ DA CONTRATADA: 23.318.976/0001-02

OBJETO: Material Esportivo de Consumo

VALOR: R\$ 26.202,91 (Vinte e Seis Mil, Duzentos e Dois Reais e Noventa e Um Centavos).

VIGÊNCIA: 20(Vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 18/03/2026

ASSINAM:

Elisamar Ferreira Gomes

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F. Silvio Micheluzzi

TAVARES & SILVA LTDA-ME

Contratada

Protocollo 70294655

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026 (ID 69799948), o Quadro Comparativo de Propostas (ID 70206982) e o Resultado da Análise Objetiva (ID 70259099), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Papelaria Aripuanã Ltda	Bomba de ar para encher bolas com kit bicos e mangueira	R\$ 49,40
2	Papelaria Aripuanã Ltda	Bola de Futsal. Tamanho oficial adulto, confeccionada em PVC, dupla laminação, costurada, 30 gomos, com câmara butil, medindo entre 61-64cm, pesando entre 410-440 gramas. Com válvula.	R\$ 1.204,00
3	Papelaria Aripuanã Ltda	Bola de borracha iniciação nº 8, miolo lubrificado e substituível, matizada - textura lisa com selo do INMETRO; peso entre 110 a 120g, diâmetro entre 122-127; circunferência:48 a 50cm.	R\$ 396,00
4	Papelaria Aripuanã Ltda	Bola de borracha iniciação nº 10, miolo lubrificado e substituível, matizada - textura lisa com selo do INMETRO; peso entre 225 a 270g, diâmetro entre 150-160mm; circunferência:40 a 42cm.	R\$ 376,80
5	Papelaria Aripuanã Ltda	Cronômetro Digital Esportivo tipo: Stopwatch - Indicação: Uso diário ou profissional; Funções: Bússola, Hora, Data, Alarme e Cronometro com precisão de 1/100 segundos; Data: Mês/dia; Hora, Minutos e Segundos (24h); Alarme/Despertador; 1/100;Dimensões Aproximadas: Altura: 2 cm; Largura: 6,5 cm; Profundidade: 8 cm; Peso: 40 g	R\$ 137,00
6	Papelaria Aripuanã Ltda	Kit tênis de mesa (contendo 2 raquetes cabo) confeccionado em madeira, parte superior revestida de borracha com duas fases Medidas: 26cm de comprimento x 15cm de Largura x 1,3cm de altura) Peso aproximado 160g, 3 bolinha de ping pong e 1 rede) x 9 unidades/ano	R\$ 507,00
7	Papelaria Aripuanã Ltda	Placar de tênis de mesa marcador manual dobrável contador de pontos	R\$ 336,00
8	Papelaria Aripuanã Ltda	Relógio para marcação xadrez digital cronômetro profissional competição	R\$ 1.988,00
9	Papelaria Aripuanã Ltda	Rede de Futsal. Com medidas oficiais, confeccionada em polietileno (nylon), Resistência a raio UV com fio de 2,5mm de espessura, malha de 15x15 cm. Medidas: 3 x 2 x 1 (Largura x Altura x profundidade).	R\$ 624,00
10	Papelaria Aripuanã Ltda	Rede de futebol de campo, fio 6mm seda master altura 7,5m, comprimento 2.5m, profundidade 85cm	R\$ 1.506,00
Valor Total			R\$ 7.124,20

Pimenta Bueno/RO, 18 de março de 2026.

Eliane Cristina Faria

Presidente do Conselho da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno

Protocolo 70291863

AVISO**AVISO DE CANCELAMENTO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/29841>

Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 18/03/2026, às 15:41

Torna sem efeito o Procedimento Simplificado Conselho Escolar Jose Severino dos Santos EEEFM José Severino dos Santos que foi instaurado com a finalidade de contratação de: **Serviço de manutenção e conservação de bens imóveis**, com aviso publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 226 em 01/12/2025, processo administrativo nº0029.061374/2025-40. Considerando que, não houve empresas interessadas em participar do procedimento simplificado.

Primavera de Rondônia , 18 de março de 2026.

ELISANGELA DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 70290939

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR NOSSA SENHORA APARECIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 1.734/2026 (ID 70061419), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 70265395) e o Resultado da Análise (ID 70265493) , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Apagador para quadro branco, negro e verde, medindo 15 x 5 cm, base de plástico, feltro com espessura mínima de 4.0 mm, de feltro tratado com Type e base de plástico ABS 2.000 anatômico. ótima qualidade	93,40
2	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Apontador para lápis, tipo escolar, sem depósito formato ergonômico, confeccionado em plástico resistente, tamanho médio. Produto de ótima qualidade	29,70
3	PAPELARIA E LIVRARIA TREVO LTDA	Barbante branco de algodão. Quantidade fios : 8 unidades. Acabamento superficial cru. Rolo com 250 grama	39,00
4	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Borracha para uso em desenho, revestida em vinil, medindo aproximadamente 40 x 25 mm, com capa protetora. Produto de ótima qualidade	36,60
5	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Caixa para arquivo poliondas, confeccionada em plástico amarelo resistente, medindo aproximadamente 350 x 250 x 140 mm. Produto de ótima qualidade	55,90
6	PAPELARIA E LIVRARIA TREVO LTDA	Caneta esferográfica azul Corpo em material termoplástico, cor cristal transparente em qualquer tonalidade, com inscrição da marca gravada em baixo ou alto relevo. Carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados. Ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida. Ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm. Tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta. Tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e a escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Padrão de qualidade igual: BIC, Pilot, Paper Mate, Faber Castell, Compactor, Pentel ou superior, caixa com 50 unidades.	399,90

7	PAPELARIA E LIVRARIA TREVO LTDA	Caneta esferográfica Preto corpo em material termoplástico, cor cristal transparente em qualquer tonalidade, com inscrição da marca gravada em baixo ou alto relevo. Carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados. Ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida. Ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm. Tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta. Tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e a escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Padrão de qualidade igual: BIC, Pilot ou superior, caixa com 50 unidades.	199,75
8	PAPELARIA E LIVRARIA TREVO LTDA	Caneta esferográfica Vermelho corpo em material termoplástico, cor cristal transparente em qualquer tonalidade, com inscrição da marca gravada em baixo ou alto relevo. Carga em plástico transparente, permitindo visualização de cor e o nível da tinta e, seu interior, vide outros dados. Ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida. Ponta em latão com esfera de tungstênio de 0,7 a 0,8 mm. Tampa em material termoplástico na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta. Tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. A tinta deverá ser inodora e atóxica e a escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Padrão de qualidade igual: BIC, Pilot ou superior, caixa com 50 unidades.	199,95
9	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Marcador permanente para escrever sobre o CD/DVD (ponta poliéster 2.0mm). Cor preta. Tinta a base de álcool. Espessura de escrita: 0,5mm. Ideal para CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos e vidros.	38,40
10	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Cola em bastão, a base de água, lavável, atóxica, embalagem em material plástico reciclado contendo até 10g, blister de papel reciclado. Produto de ótima qualidade .	61,50
11	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Cola, composição base água, cor branca, aplicação papel, couro e tecido, características adicionais lavável e atóxica, frasco com 90 gramas. No rótulo deveram constar instruções de uso e orientações de segurança. Produto de ótima qualidade	43,00
12	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho n 6, 30mm. . Caixa com 72 unidades	102,20
13	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Colchete fixação, material aço, tratamento superficial latonado, tamanho n 10, 50mm. Caixa com 72 unidades.	207,80
14	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	colchete latonado numero 15, Colchete fixação, material chapa de aço revestido, tratamento superficial latonado, tamanho numero 15. Caixa com 72 unidades	227,90
15	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Corretivo líquido a base de água, frasco com aproximadamente 18 ml. Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças. Não prejudica o meio ambiente	23,00

16	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Envelope branco tamanho 22 x 16cm - Encapa	27,00
17	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Envelope saco kraft timbrado 185x248mm	50,00
18	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Envelope timbrado UG 003, 324 X 229 mm, gramatura de 80g	49,00
19	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Envelope timbrado UG/010 250x353mm	49,00
20	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Estilete largo de 18 mm cor, azul, vermelho, alta resistência, trava de segurança, lâmina em aço	15,80
21	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Etiqueta auto-adesiva branca. Folha tamanho CARTA. Uso manual e ink-jet laser. Formato 33,9 x 101,6 mm. Com 100 folhas, contendo 14 etiquetas cada folha. Total de 1400 etiquetas por caixa	698,00
22	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Extrator de grampos tipo espátula, confeccionado em aço inoxidável	26,80
23	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Grampo cobreado para grampeador, medida 26/6. Tipo: arame cobreado. Com capacidade de grampear até 20 folhas de papel com gramatura 75g/m2 com grampos fechados ou 8 folhas com 75 g/m2 com grampos abertos. Acondicionado em caixas com 5.000 grampos	39,00
24	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial niquelado, tamanho 23/13. Caixa com 5.000 unidades	110,00
25	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Livro de ata, pautado e numerado, com termo de abertura e encerramento, medindo aproximadamente 33 x 23 cm, com 200 folhas	66,30
26	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Livro de protocolo, papel off-set, com 100 folhas, comprimento de 160 x 220 mm (CxL), capa dura, com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folhas 54g	74,20
27	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Molhador de dedos, pasta de 12 gramas, utilizado para manuseio de papéis e cédulas de dinheiro	31,20
28	PAPELARIA E LIVRARIA TREVO LTDA	Papel almaço, A3 com pauta e timbre UFOP, 56 g, pacote com 200 folhas	135,00
29	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Papel auto-adesivo, material plástico, tipo contact, cor incolor, rolo com dimensões de 450 mm (largura) x 25 m (comprimento).	155,00

30	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Papel sulfite, tamanho A4 210 x 297mm, ultra branco, pacote com 500 folhas cada. Papel branco, alcalino, multiuso, que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m2 a 78 g/m2. Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%. Certificação ambiental Cerflor ou FSC	2026,50
31	PAPELARIA E LIVRARIA TREVO LTDA	Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício, com proteção metálica das bordas inferiores e garras reforçadas, em papelão com espessura mínima de 3 mm, revestido com película plástica e visor de identificação	320,00
32	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Percevejo, material metal, tratamento superficial latonado, tamanho 10. . Caixa com 100 unidades	18,65
33	PAPELARIA E LIVRARIA TREVO LTDA	Perfurador de papel, em aço, com capacidade para perfurar até 30 folhas por vez. Estrutura metálica de alta resistência. Distância entre os dois furos: 80mm. Flexionador anatômico em formato de "U" ou que acomode toda a superfície da mão, proporcionando o menor esforço possível para perfurar. Cor preta	225,00
34	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Pincel para quadro branco, novo, ponta macia. Tinta especial, a base de água, não recarregável, cor azul. Corpo e tampa em material termoplástico. Comprimento mínimo de 90 mm. Ponta em formato cônico, devendo constituir uma escrita firme e macia. Deverá proporcionar ótima leitura à distância mínima de 5m do quadro branco. Fácil remoção com flanela ou apagador apropriado para quadro branco. Validade mínima de 1 ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material	79,80
35	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Pincel para quadro branco, novo, ponta macia. Tinta especial, a base de água, não recarregável, cor preto. Corpo e tampa em material termoplástico. Comprimento mínimo de 90 mm. Ponta em formato cônico, devendo constituir uma escrita firme e macia. Deverá proporcionar ótima leitura à distância mínima de 5m do quadro branco. Fácil remoção com flanela ou apagador apropriado para quadro branco. Validade mínima de 1 ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material	79,80
36	IMPERIAL COMERCIO DE ARMARINHOS LTDA	Pincel para quadro branco, novo, ponta macia. Tinta especial, a base de água, não recarregável, cor vermelha. Corpo e tampa em material termoplástico. Comprimento mínimo de 90 mm. Ponta em formato cônico, devendo constituir uma escrita firme e macia. Deverá proporcionar ótima leitura à distância mínima de 5m do quadro branco. Fácil remoção com flanela ou apagador apropriado para quadro branco. Validade mínima de 1 ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material	79,80
37	PAPELARIA E LIVRARIA TREVO LTDA	Prancheta A4, 330 mm x 230 mm. Fabricada em fibra pp, formato A4, cor fumê, prendedor de plástico. Altura: 330 mm, largura: 230 mm, espessura: 3,2 mm	42,50
38	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tesoura para uso geral, lâmina em aço inox 7", cabo em polipropileno, comprimento: 275 mm	92,50
39	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	Tinta para carimbo, cor azul, componentes água, pigmentos, aspecto físico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 40	39,00
40	PAPELARIA ARIPUANÃ LTDA	tinta para quadro branco, nas cores azul, preta e vermelha, frasco com 1.000ml	704,50
Valor Total			6.992,35

Pimenta Bueno/RO, 18 de março de 2026.

ROSA MARIA BORDIGNON

Presidente do Conselho Escolar Nossa Senhora Aparecida

Protocolo 70265609

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

Portaria nº 21 de 18 de março de 2026

O GESTOR DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como no Decreto Estadual nº 26.451/2021 (que dispõe sobre a adoção de medidas para aplicação da LGPD e institui o Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (CGPD) no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia),

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **AURORA AÇUCENA ABREU DE SIQUEIRA CAVALCANTI**, matrícula nº *****932, lotada nesta Fundação, para exercer as atribuições de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais no âmbito da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e do Decreto Estadual nº 26.451/2021 (regulamenta a aplicação da LGPD no Poder Executivo do Estado de Rondônia), e **IVONEIDE OLIVEIRA SANTANA VIEIRA**, matrícula nº *****270, também lotada nesta Fundação, para lhe substituir em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares.

Art. 2º - As atividades e competências do Encarregado estão dispostas no § 2º, art. 41 da LGPD, e no art. 13 do Decreto Estadual nº 26.451/2021.

Parágrafo único. Para cumprimento das atribuições referidas no *caput*, o Encarregado contará com o suporte de todas as unidades organizacionais que compõem a estrutura da FUNCER.

Art. 3º - Esta portaria revoga a Portaria nº 50 de 24 de abril de 2024, publicado no DIOF nº 75 de 24/04/2024.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 70262969

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

AVISO

DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 166/2025

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, com fundamento nos preceitos legais expressos no Art. 86, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021; no Art. 22 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e no Art. 124 do Decreto Estadual nº 28.874, de 1º de abril de 2024, torna público aos interessados que aderiu à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 166/2025** e seus anexos, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar (69766072) e com o Termo de Referência (69895726). O objeto da referida ata será adquirido para contratação de empresa especializada na prestação da entrega de água mineral, natural, sem gás. Acondicionado em embalagem de 20 Litros em plástico higiênico (GARRAFÃO), conforme condições e exigências estabelecidas na referida Ata, em favor da Empresa STAR COMERCIO LTDA **CNPJ: 05.252.941/0001-36**, no valor total de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) .

Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70099302

Portaria nº 131 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I- GESTOR DO CONTRATO:

- a) Titular: KETHELIN JASMIN VERISSIMO FERREIRA, matrícula: *****386, e
- b) Substituta: AMANDA CAMPOS DA SILVA, matrícula: *****696.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

- a) AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula: *****867,
- b) CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula: *****698,
- c) JULIMAR DE MELO FERREIRA, matrícula: *****787, e
- d) ARACELIA RODRIGUES DE SOUZA, matrícula: *****645.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contratada: STAR COMERCIO LTDA (CNPJ nº 05.252.941/0001-36); ROLDÃO BRAGA RIBEIRO EIRELE-ME (CNPJ nº 34.467.753/0001-23)

Objeto: Fornecimento de água mineral de 20 Litros.

Processo: 0032.002466/2025-39/ 0032.000591/2026-95

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70191861

Portaria nº 132 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I- GESTOR DO CONTRATO:

a) Titular: VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO, matrícula: *****477, e

b) Substituto: JAMILE DA SILVA PIRES, matrícula: *****968.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

a) CARLOS MIGUEL SOTTOMAYOR DE ALMADA DE OLIVEIRA MACEDO, matrícula *****,

b) MILIANE ISRAEL MAGOSSO, matrícula:*****551,

c) AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula: *****867, e

d) ALEXIA DE OLIVEIRA JANSEN, matrícula *****639.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contrato nº 1131/2024/PGE-SEJUCEL

Contrato nº 536/2025/PGE-SEJUCEL

Contratada: **MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.074.175/0001-38; **GENTE SEGURADORA S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob n. **90.180.605/0001-02;**

Objeto: Seguro veículos.

Processo: 0032.001911/2024-62/ 0032.000148/2025-33

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Controlar os prazos de vigência e de execução;

III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;

IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;

II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;

III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70192071

Portaria nº 133 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos art. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a

necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I - GESTOR DO CONTRATO:

- a) Titular: WILLIAN MACIEL SILVA, matrícula: *****461.
- b) Substituto: VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO, matrícula: *****477.

II - FISCAIS DO CONTRATO:

- a) FABIO DA SILVA BATISTA, matrícula: *****236.
- b) KETHELIN JASMIN VERISSIMO FERREIRA, matrícula: *****386.
- c) AMANDA CAMPOS DA SILVA, matrícula: *****696.
- d) CÁSSIO UESLEI CARDOSO REIS, matrícula: *****454.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contrato nº 624/2025/PGE-SEJUCEL

Contratada: **PROVISA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA** (CNPJ nº 26.156.245/0001-04).

Objeto: Contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial, preventiva, ostensiva e armada com 11 (onze) postos de serviços, no âmbito da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer do Estado de Rondônia (SEJUCEL/RO)

Processo: 0032.001726/2025-59.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos art. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70192202

Portaria nº 134 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos art. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I - GESTOR DO CONTRATO:

- a) Titular: VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO, matrícula: *****477, e
- b) Substituto: JAMILE DA SILVA PIRES, matrícula: *****968.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

- a) CARLOS MIGUEL SOTTOMAYOR DE ALMADA DE OLIVEIRA MACEDO, matrícula *****,
- b) MILIANE ISRAEL MAGOSSO, matrícula:*****551,
- c) AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula: *****867, e
- d) CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS, matrícula: *****493.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contrato nº 1465/2024/PGE-SEJUCEL

Contratada: **VERDE SERVICE LTDA** (CNPJ nº 14.344.311/0001-82).

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos para atender as necessidades da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer- SEJUCEL, para diversas localidades, entrega de materiais, equipamentos e prestação de suporte a outras demandas voltadas ao interesse público, por meio de fiscalizações, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Processo: 0032.002923/2024-12.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70192455

Portaria nº 135 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I- GESTOR DO CONTRATO:

- a) Titular: WILLIAN MACIEL SILVA, matrícula: *****461, e
- b) Substituta: JAMILE DA SILVA PIRES, matrícula: *****968.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

- a) CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula: *****698,
- b) ADRIANO SIQUEIRA DE FRANÇA, matrícula: *****850,
- c) AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula: *****867, e
- d) KTHELIN JASMIN VERISSIMO FERREIRA, matrícula: *****386.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratua, e seus termos aditivos vigentes:

Contrato nº 968/2025/PGE-SEJUCEL

Contratada: **NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.797.967/0001-95.

Objeto: Contratação de assinatura anual da ferramenta *online* de pesquisa, consolidação e comparação de preços.

Processo: 0032.002654/2025-67

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70192619

Portaria nº 136 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos art. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I - GESTOR DO CONTRATO:

a) Titular: JAMILE DA SILVA PIRES, matrícula: *****968,e

b) Substituto: VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO, matrícula: *****477.

II - FISCAIS DO CONTRATO:

a) CAMILA VEIGA FERREIRA, matrícula: *****260,

b) AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula: *****867,

c) DAMIÃO GUSTAVO DAVES DE MORAES OLIVEIRA, matrícula *****769, e

d) CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS, matrícula: *****493.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contrato nº DESC/CRCE/GA/05/2024

Contratada: **ENERGISA RONDÔNIA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.** (CNPJ nº 05.914.650/0001-66).

Objeto: Empresa Especializada fornecimento de Energia Elétrica - ENERGISA RONDÔNIA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA, atender unidades da SEJUCEL.

Processo: 0032.000225/2025-55.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Controlar os prazos de vigência e de execução;

III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;

IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos art. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;

II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;

III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70192734

Portaria nº 137 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos art. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I - GESTOR DO CONTRATO:

a) Titular: JAMILE DA SILVA PIRES, matrícula: *****968, e

b) Substituto: VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO, matrícula: *****477.

II - FISCAIS DO CONTRATO:

- a) CAMILA VEIGA FERREIRA, matrícula: *****260,
- b) AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula: *****867,
- c) DAMIÃO GUSTAVO DAVES DE MORAES OLIVEIRA, matrícula *****769, e
- d) CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS, matrícula: *****493.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contrato nº 009/2024/2024/CAERD-DVPG

Contratada: **COMPANHIA DE ÁGUAS ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD** (CNPJ nº 05.914.254/0001-39).

Objeto: Prestação de serviços que englobam o fornecimento de água tratada, bem como a coleta e o tratamento adequado do esgotamento sanitário.

Processo: 0032.000228/2025-99.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos art. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70192881

Portaria nº 138 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I- GESTOR DO CONTRATO:

- a) Titular: CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS, matrícula: XXXXXX493, e
- b) Substituta: VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO, matrícula: *****477.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

- a) ADRIANO SIQUEIRA DE FRANÇA, matrícula: ****850.
- b) CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula: ****698.
- c) VICTOR ALEXANDRE OLIVEIRA BRITO, matrícula: ****00.

- d) AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula: ****867.
- e) DAMIÃO GUSTAVO DAVES DE MORAES OLIVEIRA, matrícula *****769.
- f) FELIPE CAMINHA BRAGA, matrícula ***198.
- g) JOAO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA, matrícula ***213.
- h) FERNANDA ARAUJO AMARAL, matrícula ****833.
- i) NEURACI DE ANDRADE BELO, matrícula ***107.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contrato nº 879/PGE-2021.

Contratada: TREVO TURISMO LTDA (CNPJ nº 03.176.083/0001-62).

Objeto: Agenciamento de viagens aéreas (nacional e internacional).

Processo: 0032.014047/2021-16.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70193940

Portaria nº 139 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I- GESTOR DO CONTRATO:

- a) Titular: CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS, matrícula: XXXXXX493, e
- b) Substituta: VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO, matrícula: *****477.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

- a) ADRIANO SIQUEIRA DE FRANÇA, matrícula: ****850.

- b) CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula: ****698.
- c) VICTOR ALEXANDRE OLIVEIRA BRITO, matrícula: ****00.
- d) AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula: ****867.
- e) DAMIÃO GUSTAVO DAVES DE MORAES OLIVEIRA, matrícula *****769.
- f) FELIPE CAMINHA BRAGA, matrícula ***198.
- g) JOAO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA, matrícula ***213.
- h) FERNANDA ARAUJO AMARAL, matrícula ****833.
- i) NEURACI DE ANDRADE BELO, matrícula ***107.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

CONTRATO Nº CNT/0938/SEJUCEL/PGE/2023.

Contratada: **RONDON - AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI - EPP** (CNPJ nº 10.886.827/0001-06).

Objeto: Agenciamento de Passagens Terrestres intermunicipais e interestaduais.

Processo: 0032.000381/2025-16.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70194799

Portaria nº 140 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos art. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I - GESTOR DO CONTRATO:

- a) Titular: JAMILE DA SILVA PIRES, matrícula: *****968.
- b) Substituto: WILLIAN MACIEL SILVA, matrícula: *****461.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

- a) CARLOS MIGUEL SOTTOMAYOR DE ALMADA DE OLIVEIRA MACEDO, matrícula *****,
- b) MILIANE ISRAEL MAGOSSO, matrícula:*****551,
- c) AILSON DA SILVA TABOSA, matrícula: *****867, e
- d) CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS, matrícula: *****493.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 05.340.639/0001-30

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de autogestão de frota para prestação de forma contínua, gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos.

Processo: 0032.000263/2026-99

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretario da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70194946

Portaria nº 126 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I- GESTOR DO CONTRATO:

- a) Titular: CARLOS CEZAR BARBOZA DOS SANTOS, matrícula: *****493.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

- a) ADRIANO SIQUEIRA DE FRANÇA, matrícula: *****850.
- b) CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula: *****698.
- c) ISADORA NUNES EREIRA TELLES, matrícula *****005.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contratada: R I SERVIÇOS DE IMPRESSOS PERSONALIZADOS LTDA

Objeto: Aquisição de **nécessaires de nylon personalizadas**, destinadas à distribuição gratuita para prestigiar os gestores desta Secretaria que participam diretamente das ações institucionais da SEJUCEL.

Processo: 0032.000298/2026-28

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Controlar os prazos de vigência e de execução;

III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;

IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;

II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;

III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer- SEJUCEL

Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70170031

Portaria nº 127 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I- GESTOR DO CONTRATO:

a) Titular: VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO, matrícula: *****477.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

a) ILKA CECILIA COSTA DE MIRANDA DE DEUS, matrícula: ****810.

b) WILLIAN MACIEL SILVA, matrícula: *****461.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contratada: INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO ESTUDOS E PES.ADM PUB. -INP

Objeto: Aquisição de inscrição de dois servidores desta Secretaria para participação no 21º Congresso brasileiro de pregoeiros e agentes de contratação, a ser realizado no período de 23 a 26 de março de 2026, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

Processo: 0032.000557/2026-11

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;
- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer- SEJUCEL
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70178771

Portaria nº 128 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 19 a 28 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como a necessidade de acompanhamento formal da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos firmados pela SEJUCEL, descritos no Art. 2º desta Portaria:

I- GESTOR DO CONTRATO:

a) Titular: VICTORIA ALVES DO NASCIMENTO, matrícula: *****477.

II- FISCAIS DO CONTRATO:

a) ILKA CECILIA COSTA DE MIRANDA DE DEUS, matrícula: ****810.

b) WILLIAN MACIEL SILVA, matrícula: *****461.

Art. 2º A equipe designada no artigo anterior será responsável pelo acompanhamento do seguinte instrumento contratual e seus termos aditivos vigentes:

Contratada: ALTUS ACADEMY TREINAMENTOS EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de treinamento e capacitação para participação no Curso Prático de eSocial 360º.

Processo: 0032.000578/2026-36

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do art. 20 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II - Controlar os prazos de vigência e de execução;
- III - Instruir processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio e pagamento;
- IV - Emitir pareceres conclusivos para autorização de pagamentos, baseados nas atestações da fiscalização.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 21 a 23 do Decreto nº 28.874/2024:

- I - Acompanhar a execução do objeto contratual, verificando a conformidade com as especificações técnicas;

- II - Atestar as notas fiscais/faturas, conferindo a efetiva prestação dos serviços;
- III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- IV - Notificar a contratada para regularização de falhas ou defeitos observados.

Art. 5º Os servidores designados deverão ter ciência expressa de suas atribuições e não poderão recusar o encargo, salvo nas hipóteses legais de impedimento ou suspeição, conforme art. 4º do Decreto nº 28.874/2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais portaria com disposição contrária.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA
Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer- SEJUCEL
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 70182542

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO INDÍGENA - SI

Portaria nº 35 de 09 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem o Comitê Gestor, Gerentes de Programas e Gerente de Ações do Plano Plurianual - Superintendência Estadual do Indígena - SI no Estado de Rondônia

COMITÊ GESTOR			
Discriminação	Nome	Matrícula	Cargo/Função
Coordenador	GASODÁ SURUÍ	*****333	Superintendente
Membro	SIMONE CASSUPÁ DE SOUZA LÚCIO	*****153	Coordenadora Patrimonial, Administrativa e Financeira
Membro	DENES LUIS REIS PEDROSA	*****960	Coordenador de Planejamento, Projetos e Orçamento
Membro	COSMO GUEDES GUARIBANO	*****904	Gerente de Orçamento e Planejamento
Membro	MIRHAEL TOSHIAKI HIDAKA DA TRINDADE	*****498	Assessor VII
Membro	JULIE PRISCILA MARRANE DALMAN MAGALHÃES LOESCHNER	*****410	Chefe de Núcleo de Planejamento

GERENTES DE PROGRAMA			
Programas	Nome	Matrícula	Cargo/ Função
1015 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	SIMONE CASSUPÁ DE SOUZA LÚCIO	*****153	Coordenadora Patrimonial, Administrativa e Financeira
2188 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	DENES LUIS REIS PEDROSA	*****960	Coordenador de Planejamento, Projetos e Orçamento

Programa	Ação	Responsável	Matrícula
1015 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	2234 - ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	SIMONE CASSUPÁ DE SOUZA LÚCIO	*****153
	2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE		

	2091 - ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS		
2188 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	4152 - FORTALECER E DESENVOLVER A POLÍTICA ESTADUAL PARA OS POVOS INDÍGENAS	DENES LUIS REIS PEDROSA	*****960

Art. 2º - Esta portaria revoga a Portaria nº 33 de 06 de março de 2026. Ed. nº 44, publicada em 06/03/2026, e entra em vigor na data de sua publicação.

Gasodá Suruí
Superintendente
SI - Superintendência Estadual do Indígena

Protocolo 69912741

Portaria nº 36 de 11 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, no período de 10/03/2026 a 19/03/2026, a servidora **MARIANA RANAIR AIKANA** , no cargo de **Gerente de Execução de Projetos**, Matrícula *****587, sem prejuízo de suas funções, para responder em todas as competências da **Coordenadoria de Políticas Públicas dos Indígenas**, em substituição do (a) titular **OYTXEPO CRISTOVAO SURUI**, matrícula *****244, **Coordenador de Políticas Públicas**,na ausência, férias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GASODÁ SURUI
Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 70012972

Portaria nº 39 de 13 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº 0091.000127/2026-02 (Contratação de empresa especializada na prestação de serviços elétricos, visando à execução das instalações necessárias à montagem e ambientação do estande institucional da Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO, para participação na 13ª Rondônia Rural Show Internacional, a ser realizada no período de 25 a 30 de maio de 2026, no município de Ji-Paraná/RO)na Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO.

GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
THIAGO ROSAS DE ABREU	*****227	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços elétricos, visando à execução das instalações necessárias à montagem e ambientação do estande institucional da Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO, para participação na 13ª Rondônia Rural Show Internacional, a ser realizada no período de 25 a 30 de maio de 2026, no município de Ji-Paraná/RO

Art. 2º. Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo Sei nº 0091.000127/2026-02 (Contratação de empresa especializada na prestação de serviços elétricos, visando à execução das instalações necessárias à montagem e ambientação do estande institucional da Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO, para participação na 13ª Rondônia Rural Show Internacional, a ser realizada no período de 25 a 30 de maio de 2026, no município de Ji-Paraná/RO) na Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO.

FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
MIRHAEL TOSHIKI HIDAKA DA TRINDADE	*****498	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços elétricos, visando à execução das instalações necessárias à montagem e ambientação do estande institucional da Superintendência Estadual do Indígena - SI/RO, para participação na 13ª Rondônia Rural Show Internacional, a ser realizada no período de 25 a 30 de maio de 2026, no município de Ji-Paraná/RO

Art. 3º. O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da empresa contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução.

IV - É atribuição do fiscal solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

V - É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados e indicar as eventuais glosas na fatura/nota fiscal.

VI - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações.

Art. 4º. Os Fiscais deverão, sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da empresa contratada, informar ao Setor de Gestão, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

Art. 5º. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao setor de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências, sempre em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024.

GASODÁ SURUI

Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 70133289

BALANÇO

NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2025

As **Notas Explicativas** ao Balanço Orçamentário da Superintendência Estadual do Indígena (SI) têm como objetivo esclarecer os critérios utilizados na elaboração do demonstrativo, bem como apresentar uma análise dos valores registrados. O balanço foi elaborado em conformidade com a **Lei nº 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP — 10ª edição), Instruções de Procedimentos Contábeis — IPC 07**, além das normas contábeis aplicáveis ao setor público.

1. REGIME ORÇAMENTÁRIO E CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

O **Balço Orçamentário** segue o **regime orçamentário**, ou seja, as receitas são registradas quando arrecadadas e as despesas quando empenhadas. A Superintendência Estadual do Indígena (SI) não arrecada receitas próprias, dependendo exclusivamente de repasses financeiros do Tesouro Estadual.

O orçamento aprovado e executado foi classificado conforme as categorias econômicas previstas no **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**, distinguindo **receitas correntes e de capital** e **despesas correntes e de capital**.

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d)= (c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)				
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria				
Receitas de Contribuições				
Receita Patrimonial				
Receita Agropecuária				
Receita Industrial				
Receita de Serviços				
Transferências Correntes				
Outras Receitas Correntes				
RECEITAS DE CAPITAL (II)				
Operações de Crédito				
Alienação de Bens				
Amortizações de Empréstimos				
Transferências de Capital				
Outras Receitas de Capital				
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	-	-	-	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)				
Op. Crédito Internas — Mobiliária				
Op. Crédito Internas — Contratual				
Op. Crédito Externas — Mobiliária				
Op. Crédito Externas — Contratual				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V)=(III+IV)	-	-	-	
DÉFICIT (VI)			4.511.356,48	
TOTAL (VII)=(V+VI)	-	-	4.511.356,48	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			942.211,64	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores				
Superávit Financeiro			942.211,64	
Reabertura de Créditos Adicionais				

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO (f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	3.523.176,00	4.360.053,69	4.334.503,16	4.276.020,91	4.276.020,91	25.550,53
Pessoal e Encargos Sociais	3.192.350,00	3.272.817,69	3.272.817,69	3.272.817,69	3.272.817,69	
Juros e Encargos da Dívida						

Outras Despesas Correntes	330.826,00	1.087.236,00	1.061.685,47	1.003.203,22	1.003.203,22	25.550,53
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	33.000,00	176.853,32	176.853,32	176.853,32	174.255,32	
Investimentos	33.000,00	176.853,32	176.853,32	176.853,32	174.255,32	
Inversões Financeiras						
Amortização da Dívida						
RESERVA DE CONTIGÊNCIA (X)						
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII+IX+X)	3.556.176,00	4.536.907,01	4.511.356,48	4.452.874,23	4.450.276,23	25.550,53
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (XII)						
Amortização da Dívida Interna						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Amortização da Dívida Externa						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI+XII)	3.556.176,00	4.536.907,01	4.511.356,48	4.452.874,23	4.450.276,23	25.550,53
SUPERÁVIT (XIII)						
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	3.556.176,00	4.536.907,01	4.511.356,48	4.452.874,23	4.450.276,23	25.550,53
RESERVA DO RPPS						

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO f = (a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES						
Pessoal e encargos sociais						
Juros e encargos da dívida						
Outras despesas correntes						
DESPESAS DE CAPITAL		38.430,00	38.430,00	38.430,00		
Investimentos		38.430,00	38.430,00	38.430,00		
Inversões financeiras						
Amortização da dívida						
TOTAL		38.430,00	38.430,00	38.430,00		

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO e = (a+b-c- d)
DESPESAS CORRENTES					
Pessoal e encargos sociais					
Juros e encargos da dívida					
Outras despesas correntes					
DESPESAS DE CAPITAL					
Investimentos					
Inversões financeiras					
Amortização da dívida					
TOTAL					

2. PERÍODO DE REFERÊNCIA

O **Balanço Orçamentário** refere-se ao exercício financeiro de **2025**, contemplando todas as receitas arrecadadas e despesas executadas dentro do período. No exercício, foram liquidados e pagos Restos a Pagar Não Processados (RPNP) inscritos no exercício anterior, no montante de R\$ 38.430,00. Ao final do exercício, foram inscritos novos RPNP no valor de R\$ 58.482,25 e Restos a Pagar Processados (RPP) no valor de R\$ 2.598,00, conforme detalhado no item 8 destas notas.

3. ENTIDADES ABRANGIDAS

Os valores apresentados são exclusivos da **Superintendência Estadual do Indígena (SI)**. Como a unidade **não possui arrecadação própria**, suas despesas são integralmente cobertas por recursos do Tesouro Estadual, o que explica o **déficit orçamentário** registrado.

4. RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

A SI **não arrecada receitas próprias**. Isso significa que não há previsão de receita inicial, nem atualizada, e tampouco receitas realizadas. Dessa forma, o **déficit orçamentário de R\$ 4.511.356,48** decorre da inexistência de receitas orçamentárias próprias, uma vez que as despesas da unidade são financiadas por transferências financeiras do Tesouro Estadual..

5. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

A dotação inicial prevista para 2025 foi de **R\$ 3.556.176,00**, posteriormente ajustada para **R\$ 4.536.907,01** por meio de créditos suplementares. O orçamento foi destinado principalmente para **despesas correntes**, com destaque para **pessoal e encargos sociais**, que representam a maior parte das despesas empenhadas.

Os principais valores apresentados são:

- **Despesas correntes** totalizaram **R\$ 4.334.503,16**, sendo **R\$ 3.272.817,69** destinados ao pagamento de pessoal e encargos sociais.
- **Outras despesas correntes** somaram **R\$ 1.061.685,47**, contemplando custos administrativos e operacionais da unidade.
- **Despesas de capital** atingiram **R\$ 176.853,32**, destinadas à aquisição de equipamentos e material permanente.

O saldo final da dotação, que corresponde a valores autorizados mas não utilizados, foi de **R\$ 25.550,53**, indicando elevada execução do orçamento aprovado.

6. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E ALTERAÇÕES

Ao longo do exercício, a dotação inicial foi ajustada por meio de **créditos suplementares**, elevando a dotação de R\$ 3.556.176,00 para R\$ 4.536.907,01, refletindo a necessidade de adequação na alocação dos recursos

autorizados. **Não houve abertura de créditos especiais ou extraordinários específicos para a unidade.** Os valores executados correspondem à dotação autorizada na LOA, ajustada por créditos suplementares abertos ao longo do exercício.

7. **RESULTADO ORÇAMENTÁRIO E DÉFICIT**

O resultado orçamentário da **Superintendência Estadual do Indígena (SI)** apresenta um **déficit de R\$ 4.511.356,48**, decorrente da ausência de arrecadação própria. Embora os **recursos repassados pelo Tesouro Estadual tenham sido suficientes para cobrir as despesas empenhadas**, o resultado orçamentário, calculado pelo confronto entre **receitas realizadas e despesas empenhadas**, evidencia um déficit, pois **não houve ingresso de receitas** no período.

8. **RESTOS A PAGAR**

No exercício de 2025, registraram-se as seguintes ocorrências relacionadas a Restos a Pagar:

- **Restos a Pagar Não Processados de exercícios anteriores (inscritos em 2024):** R\$ 38.430,00 — integralmente liquidados e pagos no curso do exercício de 2025, com saldo zero ao final do período.
- **Restos a Pagar Não Processados inscritos em 31/12/2025:** R\$ 58.482,25, referentes a despesas empenhadas e ainda não liquidadas ao encerramento do exercício.
- **Restos a Pagar Processados inscritos em 31/12/2025:** R\$ 2.598,00, referentes a despesas já liquidadas e pendentes de pagamento, registradas como Fornecedores e Contas a Pagar no Passivo Circulante do Balanço Patrimonial.

9. **RECURSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

No exercício de 2025, o Balanço Orçamentário registra, sob a rubrica **Saldos de Exercícios Anteriores — Superávit Financeiro**, o montante de **R\$ 942.211,64**, utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos suplementares ao orçamento da unidade, em conformidade com as normas orçamentárias estaduais vigentes.

FERNANDO RODRIGO FIORENTIN

Analista Contábil COGES/SI
CRC-RO 008946

GASODÁ SURUÍ

Superintendente Indígena

Protocolo 70205976

Portaria nº 40 de 18 de março de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL INDÍGENA , no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 965, de 20 de Dezembro de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 1180, de 14 de Março de 2023, Lei Complementar 1.276 de 30 de abril de 2025, e Decreto de nomeação de 14 Março de 2024, Ed. 48 de 14.04.2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora abaixo relacionado, para atuar como Gestor do Contrato Administrativo Sei nº 0091.000250/2026-15 (Contratação de empresa especializada no fornecimento de *coffee break*, para atender a SEDAM na realização das atividades de Educação Ambiental alusivas ao Dia Mundial da Água em parceria com a Superintendência a realizar-se no dia 22 de março.) na Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO.

GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
BRUNA EDUARDO DA SILVA	*****828	Contratação de empresa especializada no fornecimento de <i>coffee break</i> , para atender a SEDAM na realização das atividades de Educação Ambiental alusivas ao Dia Mundial da Água em parceria com a Superintendência a realizar-se no dia 22 de março.

Art. 2º. Designar a servidora abaixo relacionado, para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo Sei nº 0091.000250/2026-15 (Contratação de empresa especializada no fornecimento de *coffee break*, para atender a SEDAM na realização das atividades de Educação Ambiental alusivas ao Dia Mundial da Água em parceria com a Superintendência a realizar-se no dia 22 de março.) na Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO.

FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
CRISTIANE TEIXEIRA DE MELO SILVA	*****389	Contratação de empresa especializada no fornecimento de <i>coffee break</i> , para atender a SEDAM na realização das atividades de Educação Ambiental alusivas ao Dia Mundial da Água em parceria com a Superintendência a realizar-se no dia 22 de março.

Art. 3º. O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da empresa contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução.

IV - É atribuição do fiscal solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

V - É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados e indicar as eventuais glosas na fatura/nota fiscal.

VI - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações.

Art. 4º. Os Fiscais deverão, sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da empresa contratada, informar ao Setor de Gestão, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

Art. 5º. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao setor de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências, sempre em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874/2024.

GASODÁ SURUI
Superintendente Estadual do Indígena

Protocolo 70289211

AVISO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº229/2025/SUPEL-RO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90438/2024

A Superintendência Estadual do Indígena – SI/RO torna público, para conhecimento dos interessados, que aderiu à Ata de Registro de Preços nº 229/2025/SUPEL-RO, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90438/2024/SUPEL-RO, na condição de órgão não participante (carona), item 001, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de *coffee break*, visando atender às demandas desta Superintendência.

A contratação refere-se ao Processo Administrativo Eletrônico nº 0091.000250/2026-15, em favor da empresa R8 Comércio e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.900.336/0001-79, para o fornecimento de 100 (cem) unidades, no valor total de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GASODÁ SURUÍ

Superintendente

Superintendência Estadual do Indígena - SI

Protocolo 70274397

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 566 de 13 de março de 2026

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO o art. 8º do Decreto Estadual nº 26.165/2021, que dispõe sobre as competências e responsabilidades do concedente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidor **Lucas Castro de Oliveira**, matrícula nº *****283, para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Governador Jorge Teixeira, referente ao processo nº 0026.001221/2026-54, que tem por objeto o repasse de 02 (dois) veículos para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do Município, visando o fortalecimento Política de Assistência Social em todo o território estadual, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º - Designar o 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 70132930

Portaria nº 598 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 30/2026/SEAS-GERJAR, de 11 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Governador Jorge Teixeira e Distrito de Colina Verde, Theobroma, Vale do Anari, Machadinho D'Oeste, para Realizar entregas de kits do Programa Mamãe Cheguei. A concessão de diárias no período de 16, 17 e 18/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Jean Moreno Dias	*****150	Jaru
Anny Vitória Vasconcelos Maria da Silva	*****127	Jaru

Art. 2º- Designar o Servidor Jean Moreno Dias 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 70226104

Portaria nº 606 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 1832026/SEAS-FEAS, de 12 de março de 2026.

Resolve:

Art. 1º- Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Vilhena, Cacoal e Ji-Paraná, para realizar a Capacitação Regionalizada do Programa Mamãe Cheguei - Promover a proteção social e o fortalecimento de vínculos familiares por meio da entrega de kits enxoval e da inserção qualificada das gestantes nas redes de assistência e saúde. Paralelamente, capacitar extensionistas da EMATER e técnicos de referência (CRAS/CREAS) para o pleno domínio operacional do novo sistema informatizado do Programa. A concessão de diárias no período de 23 a 27/03/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Alcione Ferreira de Carvalho	*****256	Porto Velho
Lucas Silva dos Santos	*****648	Porto Velho
Flavio Onildo da Silva	*****804	Porto Velho
Willian de Oliveira Barbosa	*****110	Porto Velho

Art. 2º- Designar o Servidor Willian de Oliveira Barbosa 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 70246892

Portaria nº 597 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 **Jucinete Ana da Cruz Nobre**, matrícula nº ***.***772 para atuar na função de Gestora de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Seringueiras, referente ao processo nº 0026.001195/2026-64, concernente ao repasse de 01 (um) veículo para o Centro de Referência em Assistência Social - CRAS do Município, objetivando o fortalecimento Política de Assistência Social em todo o território estadual, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º - Designar a servidora **Rachel Emerich**, matrícula nº ***.***462, 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 70217071

Portaria nº 601 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 Gracilene Braga da Silva Souza, matrícula nº *****220 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 Ji-Paraná, referente ao processo nº 0026.001217/2026-96, que tem por objeto o repasse de 04 (quatro) veículos para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e 01 (um) veículo para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do Município, visando o fortalecimento Política de Assistência Social em todo o território estadual, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n.º 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º -Designar o servidor **Lucas Castro de Oliveira**, matrícula nº *****283, 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 70234660

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Município de Ouro Preto do Oeste

CNPJ nº: 04.380.507/0001.79

Convênio nº 180/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R\$ 37.061,36 (trinta e sete mil sessenta e um reais e trinta e seis centavos)

Processo nº 0026.070577/2022-12

Tratam os autos de processo de parceria celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, e a Fomentada, visando o repasse de Kit de equipamentos (material permanente), 1 (um) Ar condicionado, 4 (quatro) computadores, 1 (um) bebedouro, 1 (um) impressora multifuncional.

As análises foram procedidas com base na legislação - Lei n.º 14.133/21, 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 pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 661/2026/SEAS-CI (ID. 69925569), o qual afirma que:

“Considerando que esta Setorial de Controle Interno não dispõe de atribuições para impedir, vedar ou aprovar prestações de contas, possuindo competência apenas para alertar e orientar, mediante o apontamento de eventuais falhas documentais, **opinamos pela aprovação e homologação da Prestação de Contas do Município de Ouro Preto do Oeste**, inscrito no CNPJ/MF sob nº **04.380.507/0001-79**, referente ao **Convênio nº 180/PGE/SEAS** (0038845345), com fundamento na análise documental constante nos autos em epígrafe.”

Resolvo:

Aprovar e homologar a prestação de contas do Convênio, 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.

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 70138407

ATA

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - CONDEF/RO

O **CONSELHO ESTADUAL DE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - CONDEF/RO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 5.702, de 19 de dezembro de 2023, bem como pelo Regimento Interno (Resolução n. 001, de 25 de maio de 2009), torna pública a **Ata da Reunião Ordinária do dia 10/02/2026** em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS**. Após lida e aprovada, a Ata será assinada eletronicamente pelos conselheiros presentes, conforme lista de presença abaixo.

- **Local:** Casa dos Conselhos e Plataforma Zoom
- **Data:** 10/02/2026
- **Hora de início:** 09:00h

CONSELHEIROS(AS) E CONVIDADOS(AS) PRESENTES:

- **Presidente:** Adriane do Nascimento Soares (SEAS).

- **Conselheiros(as) Presentes (17):** Adriane do Nascimento Soares (SEAS), Ana Gabriela Diniz (SEAS), Pietra Simonir Moreira Reis (SEAS), Cristina Moreira Portela (SESAU), Izenilda Evangelista de Souza (SESAU), Luzivera Mosquine Nogueira (SESAU), Maria de Nazareth Souza França (SEOSP), Francilene Pinheiro Ribeiro (SEPOG), Ronei Placido Ribeiro (SEFIN), Neurimar Pereira da Silva (SEPOG), Diego Alan Freitas da Cruz (SEPOG), Aline Lima Pinto (DETRAN), Helaine Trajano de Oliveira Silva (PESTALOZZI), Geovane Vasconcelos Sousa (ASRO), Maria das Graças de Lima (FEDER), José Odair do Nascimento Maciel (ASDEVRON), Paulo Ricardo de Lima Moraes (ASDEVRON).

- **Governamentais (12):** Adriane do Nascimento Soares (SEAS), Ana Gabriela Diniz (SEAS), Pietra Simonir Moreira Reis (SEAS), Cristina Moreira Portela (SESAU), Izenilda Evangelista de Souza (SESAU), Luzivera Mosquine Nogueira (SESAU), Maria de Nazareth Souza França (SEOSP), Francilene Pinheiro Ribeiro (SEPOG), Ronei Placido Ribeiro (SEFIN), Neurimar Pereira da Silva (SEPOG), Diego Alan Freitas da Cruz (SEPOG), Aline Lima Pinto (DETRAN).

- **Sociedade Civil (05):** Helaine Trajano de Oliveira Silva (PESTALOZZI), Geovane Vasconcelos Sousa (ASRO), Maria das Graças de Lima (FEDER), José Odair do Nascimento Maciel (ASDEVRON), Paulo Ricardo de Lima Moraes (ASDEVRON).

- **Convidados Presentes (02):** Anny Caroline e (Intérprete de Libras);
- **Registro da Reunião:** Assessora Mariana Maria Martins de Lima
- **Ofício de Convocação:** Ofício nº 893/2026/SEAS-CONDEF - SEI nº 68874181

AUSÊNCIAS E FALTAS JUSTIFICADAS:

- **Entidades/Órgãos Ausentes (06):SEJUCEL, SETUR, MTE, OAB, FECOMÉRCIO e CREA.**
- **Ausências justificadas:0**

GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- **Link:** <https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/zRn8FaMSgMmNSgr>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, acesse o link acima. Caso o arquivo esteja indisponível para download, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual através do e-mail: seas.casac@gmail.com

PAUTA DA REUNIÃO:

Nº	Descrição	Assistir na Gravação
1	Processo Eleitoral e composição de membros CONDEF / Biênio 2026-2028	06:13
2	Informes	13:00

RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos dez dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis, iniciou-se a Reunião Ordinária do Conselho Estadual dos Direitos das Pessoas com Deficiência – CONDEF/RO, realizada de forma híbrida, na Casa dos Conselhos e por meio da Plataforma Zoom, com gravação registrada conforme link constante na ata, sendo a reunião aberta pela Presidente, Sra. Adriane do Nascimento Soares, que saudou os conselheiros(as), verificou o quórum regimental e declarou iniciados os trabalhos **(06:13)**. No primeiro ponto de pauta sobre **Processo Eleitoral e composição de membros CONDEF / Biênio 2026-2028**, a Presidente informou que a Comissão Organizadora vem realizando reuniões técnicas para ajustes da minuta do edital eleitoral, destacando que, conforme deliberação anterior, haverá processo eleitoral exclusivo para preenchimento da vaga destinada à entidade da sociedade civil com atuação na área da neurodivergência, mantendo-se a recondução das demais representações para o novo biênio, conforme aprovado pela plenária. Registrou-se, ainda, que três entidades da sociedade civil perderão o assento por ausência não justificada em três reuniões consecutivas, nos termos do Regimento Interno, sendo deliberado o envio de ofício formal às respectivas instituições **(08:10)**. No que se refere às entidades que incorreram em três faltas consecutivas não justificadas, a Presidente esclareceu que, tais entidades não irão compor o colegiado no novo biênio. Contudo, ressaltou que essa condição não impede eventual participação futura em reuniões ou debates específicos, quando oportuno, na qualidade de convidadas ou mediante interesse institucional. Foi esclarecido que a Mesa Diretora permanecerá ativa até a nova posse, prevista para o mês de março, e que os gestores dos órgãos governamentais deverão validar formalmente a recondução ou eventual substituição de seus representantes **(10:09)**. Ficou consignado que cada órgão governamental terá direito a **apenas 02 (dois) representantes no total, sendo 01 (um) conselheiro titular e 01 (um) suplente** e que a partir desta nova composição, assegurando igualdade numérica entre os segmentos.**(10:37)**. A Presidente reforçou, ainda, que cada instituição será formalmente oficiada para que o respectivo gestor (no caso dos órgãos governamentais) ou presidente (no caso das entidades da sociedade civil) valide oficialmente a indicação de seus dois membros. Destacou-se que é responsabilidade do conselheiro atualmente representante dialogar previamente com seu gestor ou dirigente institucional, a fim de assegurar que a indicação formal seja encaminhada tempestivamente ao Conselho **(11:16)**. Em seguida, passou-se aos **Informes (13:00)**, iniciando-se com a análise da demanda apresentada pelo Sr. Luciano Santos, pessoa com deficiência, que solicitou prioridade na tramitação de processo administrativo junto à SESAU, referente à troca de medicamento e avaliação médica especializada. Após discussão sobre a natureza individual da demanda e o papel institucional do Conselho enquanto órgão de controle social e articulador de políticas públicas, deliberou-se, por unanimidade, o envio de ofício à SESAU, solicitando esclarecimentos quanto à aplicação da prioridade legal prevista na Lei nº 13.146/2015, bem como ao Conselho Estadual de Saúde, para acompanhamento e monitoramento da política pública **(21:30)**. Na sequência, foi analisada a solicitação da Sra. Janayra Christina **(23:10)**, referente à negativa de matrícula de sua filha, criança com Transtorno do Espectro Autista, no turno da tarde, apesar da existência de laudo médico justificando a necessidade em razão dos efeitos colaterais de medicação. A mãe relatou ausência de justificativa formal por parte da escola municipal. Durante o debate, Conselheira **Maria das Graças de Lima (FEDER) (32:45)** relatou experiência pessoal envolvendo **sua sobrinha com deficiência**, cuja matrícula foi inicialmente negada por unidade escolar. Informou que, diante da negativa, buscou o **Conselho Municipal de Educação**, ocasião em que a situação foi prontamente regularizada. Em sua manifestação, enfatizou que a matrícula de pessoa com deficiência constitui direito assegurado por lei, que a escola deve se adequar às necessidades do

estudante e que não deveria ser necessário recorrer a instâncias de controle para garantir um direito já previsto legalmente. Após ampla discussão, destacando-se manifestações sobre o direito à inclusão e vedação à discriminação, deliberou-se pelo envio de ofícios à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), ao Conselho Municipal de Educação e às Superintendências Regionais, solicitando esclarecimentos formais e providências, com fixação de prazo para resposta, bem como orientação à requerente para que busque também atendimento presencial junto ao Conselho Municipal de Educação **(38:00)**. Ainda nos informes, foi comunicado que se encontram abertas as inscrições para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, comprometendo-se o colegiado a compartilhar o edital no grupo institucional **(40:18)**. A Presidente questionou o Presidente da **ASDEVRON** havia realizado a visita à criança **Júlia**, pessoa com deficiência visual, cujo caso havia sido objeto de denúncia e deliberação na reunião anterior do colegiado **(42:06)**, o questionamento teve por finalidade verificar o cumprimento do encaminhamento anteriormente estabelecido, para o acompanhamento das demandas apresentadas ao Conselho. Na sequência, registraram-se manifestações da ASDEVRON acerca da **carência estrutural no atendimento a crianças com deficiência visual**, especialmente quanto ao ensino do braille, destacando-se a sobrecarga de profissionais especializados, a limitação das salas de recursos e a necessidade de ampliação da capacitação de professores **(45:21)**. Foi ressaltada a importância de fortalecimento da política pública educacional voltada à deficiência visual, com previsão adequada no planejamento orçamentário. Diante disso, deliberou-se pelo **convite formal ao Conselho Municipal de Educação** para participação na próxima reunião ordinária do CONDEF, a fim de apresentar planejamento, ações e propostas voltadas à educação inclusiva, inclusive quanto à previsão orçamentária no PPA e às medidas estruturantes para atendimento das demandas relacionadas ao ensino do braille e demais necessidades especiais. A Presidente registrou, também, voto de louvor recebido da Câmara Municipal, estendendo o reconhecimento ao colegiado como um todo **(54:00)**. Por fim, foi apresentada proposta de ajuste procedimental para otimização da publicação das atas, mantendo-se o prazo de ciência e manifestação dos conselheiros quanto ao conteúdo, mas estabelecendo que, após o prazo sem objeções ou após correções, a ata aprovada será validada para publicação mediante assinatura da Presidência e Vice-Presidência, proposta aprovada por unanimidade **(01:02:02)**. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, registrando-se a importância da participação presencial nas próximas reuniões, sem prejuízo do formato híbrido, e reafirmando o compromisso institucional com a defesa e fortalecimento das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência no Estado de Rondônia **(01:05:24)**.

ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:

Nº	Descrição	Assistir na Gravação
1	Deliberação para expedição de ofício à SESAU solicitando prioridade e esclarecimentos quanto ao processo administrativo do Sr. Luciano Santos, com fundamento na legislação de prioridade para pessoas com deficiência, bem como ofício ao Conselho Estadual de Saúde para acompanhamento da política pública	21:42
2	Deliberação para expedição de ofícios à SEMED, ao Conselho Municipal de Educação e às Superintendências Regionais, solicitando esclarecimentos e providências quanto à negativa de matrícula da filha da Sra. Janayra Christina, com reforço legal e fixação de prazo para resposta	38:01
3	Deliberação para responder formalmente à Sra. Janayra Christina informando as providências adotadas e orientando-a a buscar também atendimento junto ao Conselho Municipal de Educação	38:16
4	Deliberação para compartilhar no grupo institucional o edital de vagas para representação da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência	40:18
5	Reiteração de deliberação anterior quanto à situação da criança Júlia (deficiência visual), determinando o cumprimento do encaminhamento pendente: realização de visita institucional pelo Presidente da ASDEVRON e expedição de ofícios à SEDUC e à SEMED solicitando informações e providências sobre a acessibilidade e o atendimento educacional ofertado	42:06
9	Deliberação para convidar formalmente o Conselho Municipal de Educação para participação na próxima reunião ordinária do CONDEF, visando tratar de demandas relacionadas à educação inclusiva, especialmente deficiência visual e ensino do braille	44:10
10	Deliberação para inclusão, no Regimento Interno do CONDEF, de dispositivo disciplinando o procedimento de publicação das atas, mantendo prazo de ciência do colegiado e estabelecendo validação final mediante assinatura da Presidência e Vice-Presidência	01:01:53

- **Tipo de Reunião:** A definir

- **Data:** A definir

- **Horário:** 9h

ADRIANE DO NASCIMENTO SOARES

Presidente do CONDEF-RO

Protocolo 69045018

ATA DE REUNIÃO

ATA DA 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER - CEDM

1 - O CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER- CEDM/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 3.575, de 23 e junho de 2015 bem como pelo Regimento Interno Decreto nº 21.077, de 26 de junho de 2016, e em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, torna pública a Ata da 2ª Reunião Extraordinária do exercício, que após lida e aprovada, vai assinada eletronicamente pelos membros presentes, conforme lista de presença abaixo.

- **Local:** Plataforma Zoom
- **Data:** 02.07.2024
- **Hora de início:** 9hs.
- **Duração da Reunião:** 10min38
- **Registro da Reunião:** Marines Maciel Paixão Silva.
- **Ofício de Convocação:** Ofício nº 3844/2024/SEAS-CEDM

2 - CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

- **Presidente:** Sandréia Silva Costa.
- **Conselheiros(as) Presentes:**

Governamentais: Adriana Leite de Oliveira Maia **SEAS**; Conceição de Maria Araújo de Azevedo **SEDUC**.

Sociedade Civil: Sandréia Silva Costa **UBM**; Mirian Pereira Mateus **OAB**; Suely Passos de Souza **CRESS**

3 - PAUTA DA REUNIÃO:

1. Informes;
2. Atualização dos Recursos do FUNEDM 2024;
3. Ratificação da Resolução n. 06/2024/SEAS-CEDM que dispõe sobre aprovação **ad referendum**, da utilização de recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher - FUNEDM para atender a 3ª Capacitação de Conselheiras Municipais e Estaduais de Direitos da Mulher.
4. Projeto de Lei nº 1904/2024, que equipara o aborto realizado após 22 semanas de gestação ao crime de homicídio simples, inclusive nos casos de gravidez resultante de estupro.

4 - RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

Aos dois dias do mês de julho de 2024, as 9h20min, foi realizada a 2ª Reunião Extraordinária do exercício, do Conselho Estadual dos Direitos da Mulher, a mesma ocorreu por meio híbrido, presencial na Casa dos Conselhos e pela plataforma Zoom. Após verificação do quórum. considerando o § 2º do Art. 9º a presidente deu bom dia a todas e iniciou a reunião agradecendo a conselheira Adriana por trazer sempre a tona o que preconiza o regimento interno do Conselho. Em seguida a assessora Marinês Maciel fez a leitura da pauta do dia, de acordo com o Ofício nº 3844/2024/SEAS-CEDM. Retomando a palavra, a presidente Sandréia falou que a discussão sobre a aprovação do fundo foi consensualmente aceito e com isso ficou referendada a Resolução nº 06/2024/SEAS-CEDM. Informou que ficou decidido retirar dois pontos da planilha da proposta do plano orçamentário do fundo (Projeto Mulher Inteligente e Projeto de Construção da DEAM interior e da Capital) que pertencem à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 2024 e não do FUNEDM. Passando para pauta 4, Sandreia falou que a conselheira Marilete propôs que o conselho

trata-se na reunião sobre o Projeto de Lei 1904/2024, que equipara o aborto realizado após 22 semanas de gestação ao crime de homicídio simples, inclusive nos casos de gravidez resultante de estupro. A presidente expressou que o Conselho Nacional dos Direitos da mulher, tem posição contrária ao projeto, inclusive como movimento social a OAB e UBM também se posiciona contrário ao PL, destacando que não está na nossa jurisdição de pauta enquanto conselho e que a discussão não deveria ser levada adiante uma vez que o projeto é de âmbito federal e não estadual. Foi novamente ressaltado que várias entidades já se posicionaram contra o projeto em nível nacional e que a nota do conselho não teria impacto significativo. Então, Sandreia abriu espaço para discussão, mas reiterou sua posição contrária à nota sobre o projeto de lei. Todas votaram junto com a presidente. Nada mais havendo a tratar, a senhora Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Marínes Maciel Paixão Silva, lavrei a presente Ata, que, lida e aprovada, vai por todos assinada eletronicamente.

5 - GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

- Link: <https://drive.rondonia.ro.gov.br/s/3GMLYApCYiKf5ym>

Observação: Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual - SEAS através do email: gcc@seas.ro.gov.br.

SANDRÉIA SILVA COSTA

Presidente do CEDM - R0

Protocolo 0050428093

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Município de Mirante da Serra

CNPJ nº: 63.787.071/0001-04

Convênio nº 115/SEAS/PGE/2023 (0038174910)

Valor Global: R\$ 23.201,85 (vinte e três mil duzentos e um reais e oitenta e cinco centavos)

Processo nº 0026.070570/2022-92

Tratam os autos de processo de parceria celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, e a Fomentada, visando o repasse de Kit de equipamentos (material permanente), 1 (um) Ar condicionado, 4 (quatro) computadores, 1 (um) bebedouro, 1 (um) impressora multifuncional.

As análises foram procedidas com base na legislação - Lei n.º 14.133/21, 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 pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 662/2026/SEAS-CI (ID. 69926335), 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 MIRANTE DA SERRA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 63.787.071/0001-04, referente ao Termo de Convênio nº 115/SEAS/PGE/2023 (0038174910), em virtude da análise documental apresentada nos autos em epígrafe.**"

Resolvo:

Aprovar e homologar com ressalva a prestação de contas do Convênio, 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.

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 70260059

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Conveniente:** Município de Ji-Paraná**CNPJ nº:** 04.092.672/0001-25**Convênio nº** 112/SEAS/PGE/2023 (0038003566) e Errata ao Convênio (70119432)**Valor Global:** R\$ 84.442,02 (oitenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e dois reais e dois centavos)**Processo nº** 0026.070566/2022-24

Tratam os autos de processo de parceria celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, e a Fomentada, visando o repasse de Kit de equipamentos (material permanente), 2 (dois) Ar condicionado, 10 (dez) computadores, 2 (dois) bebedouro, 2 (dois) impressora multifuncional.

As análises foram procedidas com base na legislação - Lei n.º 14.133/21, 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 pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 649/2026/SEAS-CI (ID. 69896377), 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 Ji-Paraná**, inscrito no CNPJ/MF sob nº **04.092.672/0001-25**, referente ao **Termo de Convênio nº 112/SEAS/PGE-2023 (0038003566)**, em virtude da análise documental apresentada nos autos em epígrafe."

Resolvo:

Aprovar e homologar com ressalva a prestação de contas do Convênio, 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.

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 70259314

Portaria nº 599 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 Rio Crespo, referente ao processo nº 0026.001201/2026-83, 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 TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação

Protocolo 70226770

Portaria nº 576 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 Theobroma, referente ao processo nº 0026.001193/2026-75, 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 70148358

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 232 de 17 de março de 2026

Tornar sem efeito os termos da Portaria confeccionada por esta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

A PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO 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 - TORNAR SEM EFEITO, os termos da Portaria nº 194 de 05 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 44, a qual concedeu Recesso Administrativo no período de 11/05/2026 a 15/05/2026, a servidora GABRIELA BEZERRA DE MELO MARTINS, matrícula nº *****578, Assessora - 03, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotado na FEASE-CONTAB.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 70210912

Portaria nº 233 de 17 de março de 2026

Conceder Recesso Administrativo a servidora desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.268, de 20 de fevereiro de 2025, bem como pelas demais normas que regem a Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Resolve:

Art. 1º. Conceder 05 (cinco) dias de Recesso Administrativo, no período de **25/05/2026** a **29/05/2026**, com base na Portaria nº 827 de 08 de dezembro de 2025 ID.(0067224371), para a servidora GABRIELA BEZERRA DE MELO MARTINS, Assessora - 03, matrícula nº *****578, lotada na FEASE-CONTAB, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 70211034

Portaria nº 234 de 17 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 **17/03/2026**, o servidor abaixo, pertencentes ao quadro efetivo desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

Nome	MATRICULA	UNIDADE DE LOTAÇÃO	UNIDADE DE RELOTAÇÃO
Fabício Pereira de Miranda	*****918	Unidade de Internação Masculina Provisória - UIMP	Unidade de Internação Sentenciada e Provisória Feminina - UNIF

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 70212368

ADENDO

**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE**

Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64

Período: Janeiro a Dezembro de 2025

A Demonstração das Variações Patrimoniais-DVP compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11.

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidenciará as alterações no patrimônio resultantes ou independentes da execução orçamentária, este é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas, indicando assim o resultado patrimonial do exercício, o qual passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

ESTRUTURA DA DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

- I - Variações Patrimoniais Aumentativas
- II - Variações Patrimoniais Diminutivas.
- III - Resultado Patrimonial do Período

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	996.975,73	470.075,62
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	996.975,73	470.075,62
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	996.975,73	470.075,62
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - CONSOLIDAÇÃO	996.975,73	470.075,62
REMU DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	996.975,73	470.075,62
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	47.770.395,67	41.885.332,12
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	46.971.679,47	41.885.332,12
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	44.284.848,17	39.811.024,09
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	44.284.848,17	39.811.024,09
REPASSE RECEBIDO	44.284.848,17	39.811.024,09
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2.686.831,30	2.074.308,03
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	2.686.831,30	2.074.308,03
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2.682.716,75	2.072.437,12
TRANSFERÊNCIAS NÃO FINANCEIRAS RECEBIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4.114,55	1.870,91
TRANSFERÊNCIAS INTER GVERNAMENTAIS	798.716,20	-
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	798.716,20	-
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - INTER OFSS - UNIÃO	683.956,20	-
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	683.956,20	-
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	114.760,00	-
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	114.760,00	-
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	12.090,33	10.562.971,59
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	12.090,33	10.545.880,51
Incorporação de Ativos Financeiros	2.287,38	100,81
Incorporação de Ativos Financeiros (F)	2.287,38	100,81
Incorporação de Ativos Financeiros (F)	2.287,38	100,81
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	9.802,95	10.545.779,70
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	9.802,95	10.545.779,70

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

R\$ 996.975,73 (novecentos e noventa e seis mil novecentos e setenta e cinco reais e setenta e três centavos) trata-se se de valores de rendimento de 08 contas bancárias da FEASE, conciliados mensalmente das fontes 1.5.00.000001, 1.7.00.000001 e 1.7.49.000001; Ademais informa-se ainda que os valores dos rendimentos provenientes da fonte de recurso 1.5.00.000001 foram devolvidos para a conta do tesouro no valor R\$ 6.241,70 (seis mil duzentos e quarenta e um reais e setenta centavos) conforme o processo sei nº 0088.001282/2025-14.

Transferências e delegações recebidas no valor de R\$47.770.395,67 (quarenta e sete milhões, setecentos e setenta mil trezentos e noventa e cinco reais e sessenta e sete centavos)

a) R\$ R\$ 44.284.848,17 (quarenta e quatro milhões, duzentos e oitenta e quatro mil oitocentos e quarenta e oito reais e dezessete centavos) TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA VPA.

b) R\$ 2.682.716,75 (dois milhões, seiscentos e oitenta e dois mil setecentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos) TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS VPA.

c) R\$ 683.956,20 (seiscentos e oitenta e três mil novecentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos) TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - INTER OFSS - UNIÃO VPA.

d) R\$ 114.760,00 (quatorze mil setecentos e sessenta reais) DEMAIS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DE MUNICIPIOS VPA.

e) R\$ 4.114,55 (quatro mil cento e quatorze reais e cinquenta e cinco centavos) TRANSFERÊNCIAS NÃO FINANCEIRAS RECEBIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO

TRANSFERÊNCIAS INTER GVERNAMENTAIS no valor deR\$ 798.716,20 (setecentos e noventa e oito mil setecentos e dezesseis reais e vinte centavos):

R\$ 683.956,20 (seiscentos e oitenta e três mil novecentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos) convênio federal com ministério da cidadania e direitos humanos para aquisição de viaturas conforme o processo sei nº 0065.001090/2024-87.

R\$ 114.760,00 (cento e quatorze mil setecentos e sessenta reais) entrada de recurso da transferência recebida do município de Porto Velho - RO celebrada pelo TERMO DE FOMENTO Nº 028/PGM/2025 (id 67836844) pela

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS para fomento do Plano de Trabalho: Projeto Cidadania e Arte através da Capoeira, Dario. de Roda, Hip Hop e Grafite, conforme o processo sei nº 0065.002410/2024-16.

Incorporação de Ativos Financeiros no valor deR\$ 2.287,38 (dois mil duzentos e oitenta e sete reais e trinta e oito centavos) referente a desincorporação de passivos de exercícios anteriores por desreconhecimento de despesas por regularização ou conciliação.

Outros Ganhos com Incorporação de Ativos R\$9.802,95 (nove mil oitocentos e dois reais e noventa e cinco centavos) aquisição de materiais permanentes adquiridos através de verba Autos 7002959-78.2024.8.22.0005, para atender o Centro de Atendimento Socioeducativo de Ji-Paraná - CASE conforme os processo sei nº 0065.003416/2024-19e 0065.003550/2025-92.

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	
Outros Ganhos com Incorporação de Ativos	9.802,95	10.545.779,70	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	17.091,08	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	17.091,08	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS - CONSOLIDAÇÃO	-	17.091,08	
Cancelamento de Restos a Pagar Processados	-	209,37	
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS FINANCEIROS (F)	-	4.289,55	
Desincorporação de Cessão de Bens Móveis	-	12.592,16	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	12.737.558,35	11.620.498,10	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	12.737.558,35	11.620.498,10	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	12.737.558,35	11.620.498,10	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO	12.737.558,35	11.620.498,10	
VPA DE RECEITAS RECONHECIDAS POR FORÇA DE DECISOES JUDICIAIS E DE TRIBUNAIS ADMINISTRATI	12.735.984,78	11.620.498,10	
Fatos Geradores Diversos	1.573,57	-	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	61.517.020,08	64.538.877,43	

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS no valor de R\$ 12.737.558,35 (doze milhões, setecentos e trinta e sete mil quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos):

- a) R\$ 140.125,37 (cento e quarenta mil cento e vinte e cinco reais e trinta e sete centavos) transferência de recurso recebido da vara de execuções penais VEPEMA, conforme decisão judicial no processo 0001557-52.2024.8.22.8001 (0057455392) referente a reforma e obra do auditório da SEDE administrativa da FEASE, processo SEI nº 0065.001553/2024-19, e sua transferência foi realizada na fonte de recurso 1.7.49.000001 outras vinculações de transferências.
- b) R\$ 9.427.999,26 (nove milhões, quatrocentos e vinte e sete mil novecentos e noventa e nove reais e vinte e seis centavos) receita referente a 2ª parcela de ação civil pública 7012180-73.2019.8.22.0001, conforme o processo sei 0020.003927/2024-49 referente a construção do CASE de porto velho/RO
- c) R\$ 3.167.860,15 (três milhões, cento e sessenta e sete mil oitocentos e sessenta reais e quinze centavos) receita referente a 3ª parcela de ação civil pública 7049917-18.2016.8.22.0001 , alvará 0062810795 conforme o processo sei 0020.003927/2024-49 referente a construção do CASE de porto velho/R

d) R\$ 1.573,57 (um mil quinhentos e setenta e três reais e cinquenta e sete centavos) referente a termos de cedência de materiais permanente firma entre a SETIC.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

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	34.933.095,53	31.210.441,02
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	29.952.980,41	26.514.177,31
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS	29.952.980,41	26.514.177,31
REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS - CONSOLIDAÇÃO	29.952.980,41	26.514.177,31
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS	28.646.257,92	25.557.748,05
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RPPS	1.306.722,49	956.429,26
ENCARGOS PATRONAIS	3.886.434,07	3.456.979,73
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	3.810.913,62	3.377.713,13
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS - INTRA OFSS	3.810.913,62	3.371.335,61
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPPS	3.810.913,62	3.371.335,61
ENCARGOS PATRONAIS - RPPS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	6.377,52
ENCARGOS DE PESSOAL REQUISITADO DE OUTROS ENTES	-	6.377,52
ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	75.520,45	79.266,60
ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - INTER OFSS - UNIÃO	75.520,45	79.266,60
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	75.520,45	79.266,60
BENEFÍCIOS A PESSOAL	917.869,00	980.028,74
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	917.869,00	980.028,74
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	917.869,00	980.028,74
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	917.869,00	980.028,74
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	175.812,05	259.255,24
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	175.812,05	259.255,24
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS - CONSOLIDAÇÃO	175.812,05	259.255,24
DIVERSAS INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS	175.812,05	259.255,24
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	751.567,83	751.167,48
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	751.567,83	751.167,48
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS - SERVIDOR CIVIL	751.567,83	751.167,48
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS - SERVIDOR CIVIL - CONSOLIDAÇÃO	751.567,83	751.167,48

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
AUXILIO-DOENCA	-	12.459,24
SALARIO MATERNIDADE	32.297,35	25.506,09
SALARIO-FAMILIA	105,48	105,48
AUXILIO SAÚDE	719.165,00	713.096,67
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	8.509.691,66	6.921.359,03
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	2.114.303,51	1.809.048,68
CONSUMO DE MATERIAL	2.114.303,51	1.809.048,68
CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	2.114.303,51	1.809.048,68
COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES	208.702,74	-
GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	25.700,00	10.885,00
GENEROS ALIMENTAÇÃO	1.208.700,85	1.190.830,73
MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	23.924,74	9.483,80
MATERIAL DE EXPEDIENTE	312.518,18	236.563,43
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	2.590,00	-
MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	13.766,00	-
UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	-	54.635,38
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES	284.079,31	193.249,71
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	19.807,33	6.303,20
MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	535,95	52.134,95
MATERIAL PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	1.870,90	-
MATERIAL LABORATORIAL	-	2.988,00
MATERIAL HOSPITALAR	0,01	-
BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSIGNIAS	-	39.100,46
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	12.107,50	12.874,02
SERVIÇOS	5.597.285,35	4.794.005,85
DIÁRIAS	941.259,75	638.197,70
DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	941.259,75	638.197,70
DIARIAS PESSOAL CIVIL	941.259,75	638.197,70

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

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
SERVIÇOS TERCEIROS - PF	10.529,30	-
SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	10.529,30	-
DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	10.529,30	-
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	4.645.496,30	4.155.808,15
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	4.645.496,30	4.130.818,15
COMUNICAÇÃO	272.461,15	251.276,97
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	476.087,75	691.274,97
SERVIÇOS DE APOIO	650.618,52	561.137,04
SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO, TELEFONIA E INTERNET, ENERGIA ELETRICA, GAS E OUTROS.	669.804,48	723.897,53
LOCAÇÕES	1.042.750,16	566.761,32
SERVIÇOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5.186,81	5.979,56
SERVIÇOS DE TRANSPORTE	600.918,07	574.964,40
ASSINATURAS DE PERIODICOS E ANUIDADES	3.300,02	1.099,98
COMISSOES E CORRETAGENS	73.174,33	241.170,23
FESTIVIDADES E HOMENAGENS	22.800,00	11.121,90
SELEÇÃO E TREINAMENTO	468.272,25	346.623,94
SERVIÇOS BANCARIOS	24.320,61	25.705,35
SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	1.493,02	-
SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	16.350,00	-
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	2.679,38	981,47
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	291.154,56	127.709,87
OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	24.125,19	1.113,62
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - INTRA OFSS	-	24.990,00
OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	-	24.990,00
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	798.102,80	318.304,50
DEPRECIAÇÃO	798.102,80	318.304,50
DEPRECIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO	798.102,80	318.304,50
DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO	798.102,80	318.304,50

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	8.394,86	224,36
JUROS E ENCARGOS DE MORA	8.394,86	224,36
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	-	224,36
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - CONSOLIDAÇÃO	-	224,36
JUROS DE MORA	-	224,36
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	8.394,86	-
JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	8.394,86	-
JUROS	1.058,62	-
MULTAS INDEDUTÍVEIS	7.336,24	-
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	3.181.863,79	2.646.296,27
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.164.786,29	2.625.822,27
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	59.680,25	76.234,33
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	59.680,25	76.234,33
REPASSE CONCEDIDO	59.680,25	76.234,33
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3.105.106,04	2.549.587,94
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	3.105.106,04	2.549.587,94
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3.101.263,25	2.549.587,94
TRANSFERÊNCIAS NÃO FINANCEIRAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3.842,79	-
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	17.077,50	20.474,00
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A ENTES	17.077,50	20.474,00
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A ENTES - INTER OFSS - ESTADO	17.077,50	20.474,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA	17.077,50	20.474,00
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	718,08	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	718,08	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	718,08	-
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	718,08	-
DESINCORPORAÇÃO DE IMOBILIZADO	718,08	-
TRIBUTÁRIAS	5.531,60	20.694,88

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE

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
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.531,60	15.260,72
TAXAS	5.531,60	15.260,72
TAXAS - INTRA OFSS	5.531,60	10.554,97
TAXAS - INTRA OFSS	5.531,60	10.554,97
TAXAS - INTER OFSS - UNIÃO	-	749,00
TAXAS - INTER OFSS - UNIÃO	-	749,00
TAXAS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	3.956,75
TAXAS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	3.956,75
CONTRIBUIÇÕES	-	5.434,16
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	-	5.434,16
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - INTER OFSS - UNIÃO	-	5.434,16
PIS/PASEP	-	5.434,16
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	4.960,85	-
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	4.960,85	-
MULTAS ADMINISTRATIVAS	4.960,85	-
MULTAS ADMINISTRATIVAS - CONSOLIDAÇÃO	4.845,15	-
OUTRAS MULTAS	4.845,15	-
MULTAS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	115,70	-
Outras Multas	115,70	-
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	47.395.824,20	41.550.183,04
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	14.121.195,88	22.988.694,39

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Referente a coluna Pessoal e Encargos os valores de R\$34.933.095,53 (trinta e quatro milhões, novecentos e trinta e três mil noventa e cinco reais e cinquenta e três centavos) inferem-se a despesas com:

VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL RPPS, ADICIONAL NOTURNO, ABONO DE PERMANÊNCIA, ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO, VANTAGEM PECUNIÁRIA INDIVIDUAL, GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS, 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ABONO PECUNIÁRIO, REPRESENTAÇÃO MENSAL, SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS, SUBSTITUIÇÕES, ENCARGOS PATRONAIS AO RGPS E RPPS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS, os valores referente a folha de pagamento do foram realizadas mensalmente pela SEGEP no processo sei nº 0031.000158/2025-89.

Referente a BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS no valor de R\$ 751.567,83 (setecentos e cinquenta e um mil quinhentos e sessenta e sete reais e oitenta e três centavos) são despesas executadas com auxílio doença, salário maternidade, salário família, e auxílio saúde.

Referente USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO, R\$ 8.509.691,66 (oito milhões, quinhentos e nove mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e seis centavos) infere-se as despesas relativas:

a) Despesas com materiais de consumo no valor de R\$2.114.303,51 (dois milhões, cento e quatorze mil trezentos e três reais e cinquenta e um centavos) despesas com: GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS, GENEROS ALIMENTAÇÃO, MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO, MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO, UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS, MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES, MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS, MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO, MATERIAL LABORATORIAL, BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSIGNIAS, MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS, OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO.

b) Despesas com serviços no valor de R\$5.597.285,35 (cinco milhões, quinhentos e noventa e sete mil duzentos e oitenta e cinco reais e trinta e cinco centavos) relativas a: DIARIAS PESSOAL CIVIL, SERVIÇOS TERCEIROS PJ, COMUNICAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS IMOVEIS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO VEICULOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORAMENTO, SERVIÇOS DE ENERGIA ELETRICA, SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO, LOCAÇÃO DE IMOVEIS, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, LOCAÇÃO DE BENS MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS, CERTIFICADO DIGITAL, SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TI, TRANSPORTE DE SERVIDORES, ASSINATURAS DE PERIODICOS E ANUIDADES, COMISSOES E CORRETAGENS, FESTIVIDADES E HOMENAGENS, SELEÇÃO E TREINAMENTO, SERVIÇOS BANCARIOS, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO, OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ, OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PJ.

c) Despesas com depreciação no valor de R\$ 798.102,80 (setecentos e noventa e oito mil cento e dois reais e oitenta centavos) relativas a imóveis e moveis conforme o processo sei nº 0065.000303/2025-34

Referente a JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS no valor de R\$8.394,86 (oito mil trezentos e noventa e quatro reais e oitenta e seis centavos) infere-se a multa por atraso na entrega de DCTF.

Repasse concedidos no valor de R\$ 59.680,25 (cinquenta e nove mil seiscentos e oitenta reais e vinte e cinco centavos) pagamento de serviços a reeducandos, conforme do termo de cooperação firmado com a SEJUS através do FUPEN.

MOVIMENTO DE FUNDOS A CRÉDITO - CORRESPONDÊNCIA DE CRÉDITOS - SALDOS FINANCEIROS no valor de R\$3.101.263,25 (três milhões, cento e um mil duzentos e sessenta e três reais e vinte e cinco centavos) despesas relativas a retenções de IRRF, e solicitações de recurso a SEFIN para pagamento de restos a pagar.

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA no valor de R\$ 17.077,50 (dezessete mil setenta e sete reais e cinquenta centavos) infere-se a despesas relativa a contra-prestação ao FUPEN, referente ao termo de cooperação firmado conforme o processos sei nº 0065.001031/2025-90.

Referente a IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA no valor de são despesas relativas há:

a) O valor de R\$ 4960,85 (quatro mil novecentos e sessenta reais e oitenta e cinco centavos) é referente a despesas com taxas municipais e federais e pagamento de PIS/PASEP.

RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO

O valor total das variações patrimoniais diminutivas foi de R\$47.395.824,20 (quarenta e sete milhões, trezentos e noventa e cinco mil oitocentos e vinte e quatro reais e vinte centavos) referente as despesas realizadas no exercício de 2025.

Referente ao RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO os valores de R\$14.121.195,88 (quatorze milhões, cento e vinte e um mil cento e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos) infere-se dedução das Variações Patrimoniais

Aumentativas pela Variações Patrimoniais Diminutivas o qual chega ao resultado patrimonial do período, indicando resultado para o exercício de 2025.

Protocolo 70202965

ADENDO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE

Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64

Exercício de 2025

Este demonstrativo contábil DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO -DMPL evidenciará a evolução (aumento ou redução) do patrimônio líquido da entidade durante o exercício de 2025. A alteração total no patrimônio líquido durante o período representa o valor total do resultado desse período, adicionado a outras receitas e despesas reconhecidas diretamente como alterações no patrimônio líquido, do capital próprio da entidade.

ESTRUTURA DA DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

I - Quadro principal da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

QUADRO PRINCIPAL DA DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO

SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE

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							28.307.246,14		28.307.246,14
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	-412.295,80	-	-412.295,80
Aumento de capital							-	-	-
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	-
Juros sobre capital próprio		-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	14.121.195,88	-	14.121.195,88
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos Finais							42.016.146,22		42.016.146,22

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Referente ao **resultado acumulados nos saldos iniciais** os valores R\$ 28.307.246,14 (vinte e oito milhões, trezentos e sete mil duzentos e quarenta e seis reais e quatorze centavos) inferem-se a saldos do exercício de 2025.

Referente a **ajuste de exercícios anteriores** os valores R\$ 412.295,80 (quatrocentos e doze mil duzentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos) inferem-se a lançamentos intempestivos realizados no exercício de 2025 tais como; baixa e homologação de diárias de exercícios anteriores, ajustes positivos e negativos nos ativos imobilizados de exercícios anteriores, lançamentos de baixa de 3º baixa de prestação de contas do recurso do PROGESFI.

Referente ao **resultado do exercício** os valores R\$ 14.121.195,88 (quatorze milhões, cento e vinte e um mil cento e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos) inferem-se ao saldo positivo do resultado apurado na Demonstração das variações patrimoniais Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64 id (69366920).

Os valores do **saldo final R\$42.016.146,22** (quarenta e dois milhões, dezesseis mil cento e quarenta e seis reais e vinte e dois centavos), infere-se ao saldo inicial do período deduzidos os lançamentos do exercício de 2025 o qual verifica-se um aumento no patrimônio líquido, o qual são derivados principalmente da construção do CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIO EDUCATIVO DE PORTO VELHO, e atualizações e regularizações dos imóveis e moveis da fundação, e aquisição de novas viaturas para o atendimento dos centros socioeducativos.

Protocolo 70202968

AVISO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021.

A Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE, com registro no CNPJ 29.512.110/0001-14, com sede à Avenida Amazonas nº2375, Nova Porto Velho, Porto Velho/RO, CEP 76.820-163, torna público o interesse a Aquisição de **Garrafão com água mineral (completo)** (completo)com capacidade de 20 litros, com a finalidade de atender as necessidades da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE. Oportunidade em que a Administração escolherá a proposta mais vantajosa. Segue abaixo o quadro com a descrição/especificação da necessidade desta Fundação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Garrafão com água mineral (completo) , novo, com capacidade de 20 litros, cheio e retornável, confeccionado em material plástico transparente na cor azul, em conformidade com a NBR 14222/2019, que estabelece os requisitos mínimos de fabricação, desempenho e métodos de ensaio para embalagens plásticas destinadas ao acondicionamento de água mineral e potável de mesa, para uso em sistema retornável, intercambiável ou exclusivo, com validade de 03 (três) anos a contar da data de entrega	UND	50		

Considerando o prazo de entrega das propostas **serão de 3 dias úteis**. Os interessados deveram enviar as proposta para o email: **fease.caf@gmail.com**

Porto Velho, 17 de março de 2026.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente/FEASE

Protocolo 70227522

AVISO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº 0065.000634/2026-55

A Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE torna público a Adesão a Ata de Registro de Preços **Ata DE REGISTRO DE PREÇOS 225/2025/SUPEL-RO (69925617)**, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens terrestres intermunicipais, compreendendo serviços de: emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento, visando atender as necessidades da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE , de acordo com as especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência (69501966), conforme referido:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/2025/SUPEL_RO					
ITEM	ITEM DA ATA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SOLICITADO	EMPRESA DETENTORA

01	0001	Serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres nacionais, de acordo com as normas da Agência Nacional de Transporte Terrestre	Agenciamento	288	EDX SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
----	------	---	--------------	-----	---------------------------------------

Publique-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente-FEASE

Protocolo 70192637

BALANÇO

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64

O Balanço Patrimonial BP 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.

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).

A Lei nº 4.320/1964 confere viés orçamentário ao Balanço Patrimonial ao separar o ativo e o passivo em dois grupos: Financeiro e Permanente, em função da dependência ou não de autorização legislativa ou orçamentária para realização dos itens que o compõem.

ESTRUTURA DO BALANÇO PATRIMONIAL

- I - O Ativo Financeiro
- II - O Ativo Permanente
- III - O Passivo Financeiro
- IV - O Passivo Permanente
- V - O Saldo Patrimonial

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	14.066.187,71	9.090.882,44
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	14.066.187,71	9.090.882,44
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	13.204.114,41	8.248.309,42
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	13.204.114,41	8.248.309,42
=BCO CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL	13.204.114,41	8.248.309,42
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - INTRA OFSS	862.073,30	842.573,02
RECURSOS LIBERADOS PELO TESOURO	862.073,30	842.573,02
LIMITE DE SAQUE COM VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO	862.073,30	842.573,02
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	567.035,04	128.532,14
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	160.699,33	128.532,14
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	160.699,33	128.532,14
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL	-	-
SALÁRIOS E ORDENADOS - ADIANTAMENTOS	-	-
ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS	160.699,33	128.532,14
=DIARIAS	21.093,00	61.820,60
=ADIANTAMENTO DIVERSOS CONCEDIDOS	139.606,33	66.711,54
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO	-	-
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	-	-
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS A RECEBER -	-	-
CONTRIBUIÇÕES DO RPPS A RECEBER - PATRONAL - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO	-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	406.335,71	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	406.335,71	-
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	406.335,71	-
=DEBITOS BANCARIOS AGUA ENCANADA A REGULARIZAR	-	-
=DEBITOS A REGULARIZAR COM SEQUESTRO JUDICIAL	25.165,31	-
=CONVÊNIOS A REGULARIZAR	381.170,40	-
ESTOQUES	604.997,41	590.129,81
ALMOXARIFADO	604.997,41	590.129,81

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	604.997,41	590.129,81
=MATERIAL DE CONSUMO	604.997,41	590.129,81
=MATERIAL DE CONSUMO	604.997,41	590.129,81
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	4.525,00	3.300,02
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	4.525,00	3.300,02
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	4.525,00	3.300,02
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	4.525,00	3.300,02
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	4.525,00	3.300,02
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	15.242.745,16	9.812.844,41
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	50.272.402,15	41.379.352,19
BENS MOVEIS	3.017.147,20	2.429.658,32
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	3.017.147,20	2.429.658,32
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	607.998,90	600.919,61
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	5.455,93	5.279,35
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	257.116,66	244.340,64
APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	57.456,02	54.458,54
APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	8.457,36	45,75
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	141.388,07	120.768,72
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	42.704,68	36.135,62
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	56.043,02	122.457,68
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	2.754,27	2.754,27
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	9.300,99	3.525,85
EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	2.011,70	357,97
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	21.694,45	-
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	-	5.823,86
EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	3.615,75	2.499,36
OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	-	2.472,00
BENS DE INFORMÁTICA	653.887,23	561.747,99

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

ATIVO CIRCULANTE

Referente a **Caixa e Equivalente de Caixa** os valores R\$ 14.066.187,71 (quatorze milhões, sessenta e seis mil cento e oitenta e sete reais e setenta e um centavos) inferem-se:

a) BANCOS CONTA MOVIMENTO no valor de R\$ 13.204.114,41 (treze milhões, duzentos e quatro mil cento e quatorze reais e quarenta e um centavos) referente a 09 contas bancárias da FEASE, conciliados mensalmente das fontes 1.5.00.000001, 1.5.01.000001, 1.7.00.000000, 1.7.01.000001, 1.7.02.000001 e 1.7.49.000001 esta contas são realizadas as movimentações bancarias para custeio das despesas, e recebimento de convênios, termos de cooperações e outros.

b) LIMITE DE SAQUE R\$ 862.073,30 (oitocentos e sessenta e dois mil setenta e três reais e trinta centavos) referente a repasses encaminhado pela SEFIN para pagamento de despesas empenhadas.

Referente a coluna DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO no valor de R\$ 567.035,04 (quinhentos e sessenta e sete mil trinta e cinco reais e quatro centavos) infere-se:

a) Diárias que estão em processo de prestação de contas no valor de R\$ 21.093,00 (vinte e um mil noventa e três reais)

b) ADIANTAMENTO DIVERSOS CONCEDIDOS no valor de R\$ 139.606,33 (cento e trinta e nove mil seiscentos e seis reais e trinta e três centavos) referente a recurso do PROGESFI que estão em fase de prestação de contas.

Referente a conta VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO no valor de R\$ 406.335,71 (quatrocentos e seis mil trezentos e trinta e cinco reais e setenta e um centavos) infere-se:

a) R\$ 25.165,31 (vinte e cinco mil cento e sessenta e cinco reais e trinta e um centavos) DEBITOS A REGULARIZAR COM SEQUESTRO JUDICIAL reposição de saldos pela SEFIN para pagamento das despesa empenhadas reduzidas por sequestros judiciais conforme o processo sei nº 0065.004910/2025-73

b) R\$ 381.170,40 (trezentos e oitenta e um mil cento e setenta reais e quarenta centavos) valor inserido em contas de transito despesa já executadas apenas para regularização, referente a aquisição de veículos para atender necessidade das unidades socioeducativas.

Referente coluna Estoque no valor de R\$ 604.997,41 (seiscentos e quatro mil novecentos e noventa e sete reais e quarenta e um centavos) inferem-se, a materiais de consumo adquiridos e consumido no exercício de 2025, tais como água mineral, copos, materiais de higiene, limpeza, cama mesa e banho materiais de expedientes etc; e que foram estes materiais foram controlados e conciliados no estoque no exercício de 2025 nos processos sei nº 0065.000003/2026-36, 0065.000443/2024-21, 0065.005129/2023-54.

Referente a coluna ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR no valor de R\$ 4.525,00 (quatro mil quinhentos e vinte e cinco reais) infere-se a contratação de assinatura de software para uso, a qual é apropriado mensalmente conforme o processo sei nº 0065.004471/2024-18.

ATIVO NÃO CIRCULANTE

Referente a ATIVO IMOBILIZADO os valores R\$ 50.272.402,15 (cinquenta milhões, duzentos e setenta e dois mil quatrocentos e dois reais e quinze centavos) inferem-se somatório do bens móveis mais os bens imóveis deduzido suas depreciações, no exercício de 2025.

Referente a coluna de bens moveis no valor de R\$ 3.017.147,20 (três milhões, dezessete mil cento e quarenta e sete reais e vinte centavos) infere-se a totalização de bens moveis pelo seu valor de aquisição, não deduzido sua depreciação.

Informa-se que o valor contábil líquido dos bens móveis é de R\$ 2.193.206,59 (dois milhões, cento e noventa e três mil duzentos e seis reais e cinquenta e nove centavos) este valor infere-se a dedução da depreciação de bens moveis acumulada no valor de R\$ 823.940,61 (oitocentos e vinte e três mil novecentos e quarenta reais e sessenta e um centavos).

Informa-se também que Portaria nº 577 de 01 de setembro de 2025 estabeleceu os membros da Comissão Permanente de Inventário e Desfazimento, que laborou ao decorrer do exercício 2025, destaca-se também que a FEASE é composta por 10 unidades incluindo a SEDE administrativa, distribuídas e instaladas na capital e interior do estado de Rondônia, e que os relatórios foram encaminhados no processo sei nº 0065.004383/2025-05.

Destaca-se também que saldo do relatório do INVENTÁRIO FÍSICO-FINANCEIRO DOS BENS MÓVEIS TC-15 (69015450) comparado ao valor das conta no SIGEF bens móveis deduzido sua depreciação, há uma diferença de R\$ 701,49 (setecentos e um reais e quarenta e nove centavos) referente há um FORNO ELÉTRICO SONETTO TITANI-MUELLER tombamento nº 680001671 que estava em processo de baixa conforme o processo sei nº 0065.003699/2025-71.

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	37.070,73	561.747,99
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	616.816,50	-
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1.112.548,42	862.031,59
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	90.988,00	186.185,65
MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	90,38	90,38
MOBILIÁRIO EM GERAL	610.895,10	454.700,08
UTENSÍLIOS EM GERAL	410.574,94	221.055,48
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	34.771,35	21.303,67
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	34.747,38	21.303,67
OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	23,97	-
VEÍCULOS	603.782,84	27.824,30
VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	603.782,84	27.824,30
BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO	-	351.672,70
BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS	-	351.672,70
ARMAMENTOS	158,46	158,46
ARMAMENTOS	158,46	158,46
DEMAIS BENS MÓVEIS	4.000,00	4.000,00
OUTROS BENS MÓVEIS	4.000,00	4.000,00
BENS IMÓVEIS	48.720.686,71	39.706.146,13
BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	48.720.686,71	39.706.146,13
BENS DE USO ESPECIAL	18.293.324,41	18.293.324,41
EDIFÍCIOS	18.293.324,41	18.293.324,41
BENS DOMINICAIS	16.590.180,42	16.590.180,42
TERRENOS	16.590.180,42	16.590.180,42
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	13.032.517,57	4.017.976,99
OBRAS EM ANDAMENTO	13.032.517,57	4.017.976,99
BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS	804.664,31	804.664,31
BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS	804.664,31	804.664,31
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(1.465.431,76)	(756.452,26)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

		R\$	
ATIVO		31/12/2025	31/12/2024
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO		(1.465.431,76)	(756.452,26)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		(823.940,61)	(632.877,33)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		(131.648,08)	(90.104,66)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA		(316.220,65)	(170.828,07)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS		(272.825,21)	(200.964,58)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO		(8.706,83)	(3.871,11)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS		(92.869,98)	(19.648,17)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO		-	(146.648,82)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE DEMAIS BENS MÓVEIS		(1.669,86)	(811,92)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS		(641.491,15)	(123.574,93)
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE USO ESPECIAL		(641.491,15)	(123.574,93)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE		50.272.402,15	41.379.352,19
TOTAL DO ATIVO		65.515.147,31	51.192.196,60

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE			
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		25.836,05	-
PESSOAL A PAGAR		18.208,84	-
PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO		18.208,84	-
PESSOAL A PAGAR		18.208,84	-
SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS		18.208,84	-
DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO		-	-
FÉRIAS		-	-
LICENÇA- PRÊMIO		-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		-	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO		-	-
BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		-	-

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Referente a conta bens imóveis no valor de R\$ 48.720.686,71 (quarenta e oito milhões, setecentos e vinte mil seiscientos e oitenta e seis reais e setenta e um centavos) infere-se a valores de 10 imóveis de titularidade da FEASE ou de controle através da pactuação de termo de cessão de uso:

- 01-CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE ROLIM DE MOURA (0048127529).
- 02-CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE VILHENA (0048131670, 0054399373).
- 03-CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE ARIQUEMES (0048127305, 0054399153).
- 04-UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE CACOAL (0048127491- 0056797198).
- 05-CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE JI-PARANÁ (0048127437CARTA DE INTEIRO TEOR - 0056788830 TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 020/PGE-2021).
- 06-FEASE SEDE ADMINISTRATIVA (0056789237 TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMÓVEL Nº 1/2021).
- 07-CASE PORTO VELHO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - Incorporação da Obra 0020.003927/2024-49 regularização da obra- 0065.004290/2024-91 - acompanhamento da obra).
- 08-UNIDADE DE INTERNAÇÃO MASCULINA PROVISÓRIA (RIO DE JANEIRO) - O imóvel não foi reavaliado devido estar sob litígio judicial conforme processo 0020.211006/2020-24.
- 09-UNIDADE DE INTERNAÇÃO MASCULINA SETENCIADA II (AMAZONAS) - Termo de Destinação de Responsabilidade (0056934775) conforme o processo sei nº 0065.004740/2024-46
- 10-POLO SOCIOEDUCATIVO DE GUAJARÁ-MIRIM - o polo encontra-se desativado onde já foi solicitado o desligamento da energia e água, contudo os valores não foram baixados dos relatórios contábeis devido o imóvel não ter sido entregue ao órgão de origem. Foi realizado a entrega do imóvel a União, porém o ente informou que não faz

parte do seu acervo. Logo não foi possível a entrega do imóvel devido ao encerramento do exercício. O imóvel está regularizado no processo sei nº 0065.000058/2025-65.

Referente a EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS DEPRECIAÇÃO no valor de -1.465.431,76 (um milhão, quatrocentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e trinta e um reais e setenta e seis centavos), infere-se ao total de lançamentos de despesas com depreciações relativas a bens moveis e imóveis :

a) Valor total de depreciação com bens moveis R\$ -823.940,61 (oitocentos e vinte e três mil novecentos e quarenta reais e sessenta e um centavos).

b) Valor total de depreciação com bens imóveis R\$ -641.491,15 (seiscentos e quarenta e um mil quatrocentos e noventa e um reais e quinze centavos).

A depreciação dos móveis e imóveis foram controladas no processo nº 0065.000303/2025-34.

PASSIVO CIRCULANTE

Passivo Circulante no valor de R\$ 23.499.001,09 (vinte e três milhões, quatrocentos e noventa e nove mil um reais e nove centavos), referente a OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO, ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO, CONSIGNAÇÕES, PLANOS DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MEDICA, RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES, OUTROS CONSIGNATARIOS, DEPOSITOS JUDICIAIS, DEPOSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS, Depósitos a Transferir - Penhoras, PP DEVOLVIDA PELO BANCO, DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS - DDO, CONTRIBUIÇÃO AO RGPS, RETENÇÕES DE ISS, OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO, OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO - BENS IMÓVEIS DOS PREDIOS CEDIDOS PARA O ESTADO, OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO PARA O MUNICIPIO.

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
=BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR (F)	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	7.627,21	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	-	-
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	-	-
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS) (F)	-	-
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS) (P)	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO	7.627,21	-
CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	7.627,21	-
CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	7.627,21	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA (RPPS)	-	-
CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA - PESSOAL REQUISITADO DE OUTROS ENTES	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	385.800,00	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	385.800,00	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	385.800,00	-
FORNECEDORES NACIONAIS	385.800,00	-
FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	385.800,00	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTRA OFSS	-	-
=FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTRA OFSS (F)	-	-
=FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTRA OFSS (F)	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - ESTADO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - ESTADO (F)	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - ESTADO (F)	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO (F)	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO (F)	-	-

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - CONSOLIDAÇÃO	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER (F)	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - INTER OFSS - UNIÃO	-	-
PIS/PASEP A RECOLHER	-	-
PIS/PASEP A RECOLHER (F)	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER (F)	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS - INTRA OFSS	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES ESTADUAIS A RECOLHER	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES ESTADUAIS A RECOLHER (F)	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES MUNICIPAIS A RECOLHER	-	-
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES MUNICIPAIS A RECOLHER (F)	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	23.087.365,04	22.884.950,46
VALORES RESTITUÍVEIS	424.238,01	219.876,54
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	381.105,10	81.967,18
CONSIGNAÇÕES	27.148,72	28.798,10
PLANOS DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MEDICA	-	99,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	-	1.550,38
=OUTROS CONSIGNATARIOS	27.148,72	27.148,72
DEPOSITOS JUDICIAIS	-	-
DEPOSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS	-	-
DEPOSITOS NAO JUDICIAIS	353.956,38	53.169,08
DEPOSITOS A TRANSFERIR	503,59	1.121,59

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
OUTROS DEPOSITOS	353.452,79	52.047,49
OUTROS VALORES RESTITUIVEIS	-	-
=OUTROS DEPOSITOS RESTITUIVEIS E VALORES VINCULADOS	-	-
VALORES RESTITUIVEIS - INTRA OFSS	14,85	25.153,37
CONSIGNAÇÕES	14,85	25.153,37
=RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	14,85	34,85
=IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	-	25.118,52
VALORES RESTITUIVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	43.065,02	112.702,95
CONSIGNAÇÕES	43.065,02	112.702,95
=CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	43.065,02	112.702,95
VALORES RESTITUIVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	53,04	53,04
CONSIGNAÇÕES	53,04	53,04
ISS	53,04	53,04
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	22.663.127,03	22.665.073,92
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	16.745.490,30	16.745.490,30
DIARIAS A PAGAR	-	-
DIARIAS A PAGAR (F)	-	-
OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO - BENS IMÓVEIS	16.745.490,30	16.745.490,30
=OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO - BENS IMÓVEIS(P)	16.745.490,30	16.745.490,30
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	-	-
=DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO (F)	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-INTRA OFSS	1.532.810,55	1.534.757,44
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.532.810,55	1.534.757,44
=OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO	1.532.810,55	1.534.757,44
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - INTER OFSS - MUNICÍPIO	4.384.826,18	4.384.826,18
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	4.384.826,18	4.384.826,18
=OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZ	-	-
=OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE TRANSAÇÕES SEM CONTRAPRESTAÇÃO	4.384.826,18	4.384.826,18
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	23.499.001,09	22.884.950,46

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

		R\$	
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		31/12/2025	31/12/2024
PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
RESULTADOS ACUMULADOS		42.016.146,22	28.307.246,14
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		42.016.146,22	28.307.246,14
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO		(99.336.257,73)	(72.348.707,30)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		(26.575.254,63)	(12.747.676,85)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		(26.575.254,63)	(12.747.676,85)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		(72.348.707,30)	(58.008.929,98)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		(72.348.707,30)	(58.008.929,98)
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (F)		(412.295,80)	(1.592.100,47)
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (F)		-	-
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (P)		(412.295,80)	(1.592.100,47)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS		141.295.534,14	101.305.086,18
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		39.990.447,96	35.852.629,27
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		39.990.447,96	35.852.629,27
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		101.305.086,18	65.452.456,91
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		101.305.086,18	65.452.456,91
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO		150.101,36	(458.334,39)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		608.435,75	(85.449,76)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		608.435,75	(85.449,76)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		(458.334,39)	(372.884,63)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		(458.334,39)	(372.884,63)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO		(64.591,65)	(47.514,15)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		(17.077,50)	(20.474,00)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		(17.077,50)	(20.474,00)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		(47.514,15)	(27.040,15)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		(47.514,15)	(27.040,15)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO		(28.639,90)	(143.284,20)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		114.644,30	(10.334,27)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		114.644,30	(10.334,27)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

		R\$	
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		31/12/2025	31/12/2024
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		(143.284,20)	(132.949,93)
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		(143.284,20)	(132.949,93)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		42.016.146,22	28.307.246,14
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		65.515.147,31	51.192.196,60

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	14.066.187,71	9.090.882,44
Ativo Permanente	51.448.959,60	42.101.314,16
Total Ativo (I)	65.515.147,31	51.192.196,60
PASSIVO		
Passivo Financeiro	12.792.295,16	8.629.998,59
Passivo Permanente	22.670.754,24	22.665.073,92
Total Passivo (II)	35.463.049,40	31.295.072,51
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	30.052.097,91	19.897.124,09

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

Referente ao resultado acumulados os valores R\$ 412.295,80 (quatrocentos e doze mil duzentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos) infere-se:.

Referente a ajuste de exercícios anteriores os valores R\$ -1.592.100,47 (um milhão, quinhentos e noventa e dois mil e cem reais e quarenta e sete centavos) inferem-se a lançamentos intempestivos realizados no exercício de 2025

tais como; baixa e homologação de diárias de exercícios anteriores, ajustes positivos e negativos nos ativos imobilizados de exercícios anteriores, lançamentos de baixa de 3º baixa de prestação de contas do recurso do PROGESFI.

Referente ao resultado do exercício os valores R\$ 22.988.694,39 (vinte e dois milhões, novecentos e oitenta e oito mil seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e nove centavos) inferem-se ao saldo positivo do resultado apurado na Demonstração das variações patrimoniais Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64 id (0057481096).

Referente ao **total de patrimônio líquido** os valores R\$ 42.016.146,22 (quarenta e dois milhões, dezesseis mil cento e quarenta e seis reais e vinte e dois centavos) infere-se ao somatório de total de ativos (circulante e não circulante) deduzidos o total de passivos (circulante e não circulante) do exercício de 2025.

BALANÇO PATRIMONIAL - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FEASE
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO			R\$
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024	
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-	
Direitos Contratuais em Execução	-	-	
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-	
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	-	
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-	
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-	
Obrigações Contratuais a Executar	-	-	
Outros Atos Potencias Passivos	-	-	
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	-	

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
500 Recursos não Vinculados de Impostos	53.142,00	-
700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congênere	(357.730,40)	-
702 Outras Transf. de Conv. ou Inst. Cong. dos Municípios	114.760,00	-
749 Outras vinculações de transferências	1.472.031,75	460.883,85
869 Outros Recursos Extraorçamentários	(9.042,80)	-
899 Outros Recursos Vinculados	732,00	-
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	1.273.892,55	460.883,85

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO

Referente a fonte 500 recursos não vinculados de impostos R\$ 53.142,00 (cinquenta e três mil cento e quarenta e dois reais) infere-se:

- a) R\$ 7852,79 (sete mil oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta e nove centavos) rendimento das contas bancárias
- b) R\$ 1.555,38 (um mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e trinta e oito centavos) anulação de despesas de exercícios anteriores.
- c) R\$ 43.733,83 (quarenta e três mil setecentos e trinta e três reais e oitenta e três centavos) saldos residual de empenhos.

Ademais informa-se ainda que os valores dos rendimentos provenientes da fonte de recurso 1.5.00.000001 foram devolvidos para a conta do tesouro no valor R\$ 6.240,50 (seis mil duzentos e quarenta reais e cinquenta centavos) conforme o processo sei nº **0088.001282/2025-14**.

Referente a fonte 700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres R\$ 357.730,40 (trezentos e cinquenta e sete mil setecentos e trinta reais e quarenta centavos) infere-se:

a) R\$ 19.404,80 (dezenove mil quatrocentos e quatro reais e oitenta centavos) rendimento da conta bancário 11464-2.

b) R\$ -381.170,40 (trezentos e oitenta e um mil cento e setenta reais e quarenta centavos) valores em trânsito para regularização 2025NL7711

c) R\$ 4.035,20 (quatro mil trinta e cinco reais e vinte centavos) saldo residual de empenhos.

Referente a fonte 702 Outras Transf. de Conv. ou Inst. Cong. dos Municípios no valor de R\$ 114.760,00 (cento e quatorze mil setecentos e sessenta reais) infere-se:

a) R\$ 114.760,00 (cento e quatorze mil setecentos e sessenta reais) entrada de recurso da transferência recebida do município de Porto Velho - RO celebrada pelo TERMO DE FOMENTO Nº 028/PGM/2025 (id 67836844) pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMIAS para fomento do Plano de Trabalho: Projeto Cidadania e Arte através da Capoeira, Dario. de Roda, Hip Hop e Grafite, conforme o processo sei nº 0065.002410/2024-16 2025GR000202.

Referente 749 Outras vinculações de transferências R\$ 1.472.031,75 (um milhão, quatrocentos e setenta e dois mil trinta e um reais e setenta e cinco centavos) infere-se:

a) R\$ 1.429.674,79 (um milhão, quatrocentos e vinte e nove mil seiscentos e setenta e quatro reais e setenta e nove centavos) rendimento das contas bancárias 10371-3, 10488-4 e 11422-7.

b) R\$ 4,85 (quatro reais e oitenta e cinco centavos) saldo residual 2024GR61, empenhos 2024NE704 e 2024NE706 empenho das multas dos servidores para compra de materiais de consumo.

c) R\$ 22.540,57 (vinte e dois mil quinhentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos) saldo residual de empenho reforma do auditório 2025GR43 - 2025NE356 - 2025NE178 - 2025NE719.

d) R\$ 18.889,19 (dezoito mil oitocentos e oitenta e nove reais e dezenove centavos) saldo residual de empenho da construção do centro de atendimento socioeducativo - CASE, 2025gr94 mais 2025gr131 deduzidos 2025ne675 - 2025ne767.

e) R\$ 922,35 (novecentos e vinte e dois reais e trinta e cinco centavos) rendimento bancário conta 10488-4 reforma do auditório do exercício de 2025.

Referente 869 Outros Recursos Extraorçamentários R\$ -9.042,80 (nove mil quarenta e dois reais e oitenta centavos) infere-se:

a) R\$ 719,03 (setecentos e dezenove reais e três centavos) devolução de recursos do PROGESFI no exercício de 2025 (2025OB112960, 2025OB112962 e 2025OB117940).

b) R\$ 8.323,77 (oito mil trezentos e vinte e três reais e setenta e sete centavos) inscrição de valores em trânsito para recomposição de sequestro judicial 2025NL007710 e 2025NL007712.

Referente 899 Outros Recursos Vinculados R\$ 732,00 (setecentos e trinta e dois reais) infere-se:

a) R\$ 732,00 (setecentos e trinta e dois reais) regularização de empenhos saldos de exercícios anteriores 2025GR000121, 2025GR000122, 2025GR000125 e 2025GR000128.

Protocolo 69366918

Portaria nº 235 de 17 de março de 2026

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,

CONSIDERANDO a Lei nº 865, de 22 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a concessão de folga a servidor público estadual civil e militar que efetuar doação de sangue;

CONSIDERANDO a Lei nº 3.922, de 17 de outubro de 2016, que altera a redação da Lei nº 865/1999;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, no âmbito da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE, os procedimentos para concessão de folga decorrente de doação de sangue;

CONSIDERANDO os termos da normativa expedida pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, que regulamenta a matéria no âmbito da Administração Pública Estadual;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE, a concessão de folga aos servidores que realizarem doação de sangue, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º A doação de sangue realizada em instituição oficial ou credenciada pelo Poder Público dará direito à concessão de 8 (oito) dias de folga ao servidor público, desde que:

I – sejam realizadas 4 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses, para servidores do sexo masculino;

II – sejam realizadas 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses, para servidoras do sexo feminino.

§1º O período de 12 (doze) meses será contado a partir da data da primeira doação.

§2º As folgas deverão ser usufruídas de forma consecutiva, vedado o fracionamento.

Art. 3º A ausência do servidor no dia da doação de sangue será considerada justificável, não sendo computada como falta, desde que devidamente comprovada.

§1º A ausência deverá ser comunicada previamente à chefia imediata, salvo em situações excepcionais.

§2º O comprovante de doação deverá ser apresentado no primeiro dia útil subsequente.

Art. 4º Para a concessão das folgas, o servidor deverá apresentar requerimento à chefia imediata, acompanhado de declaração emitida pelo órgão responsável pela coleta de sangue.

§1º O requerimento deverá indicar o período pretendido para usufruto das folgas.

§2º A concessão ficará condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, observando-se o interesse público.

§3º As folgas não poderão ser utilizadas para prorrogação de férias, licenças ou recessos.

Art. 5º As folgas concedidas deverão ser usufruídas no prazo máximo de 2 (dois) anos, contados da data de sua concessão.

Art. 6º As concessões de folga decorrentes de doação de sangue deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DIOF.

Art. 7º Nos casos de servidores com mais de um vínculo com a Administração Pública Estadual, será concedido apenas um período de folga, mediante alinhamento entre as unidades de lotação.

Art. 8º Após deferimento, a chefia imediata encaminhará o requerimento e a documentação ao setor de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O setor de Recursos Humanos deverá registrar o gozo das folgas nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 9º O não atendimento aos requisitos previstos nesta Portaria implicará o indeferimento do pedido, podendo eventual ausência ser considerada falta injustificada.

Art. 10º O descumprimento das disposições desta Portaria poderá ensejar apuração administrativa, nos termos da legislação vigente.

Art. 11º A doação de sangue deverá observar o caráter voluntário, altruísta e solidário.

Art. 12º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente

Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE

Protocolo 70226468

AVISO

OBJETO: Inscrição dos servidores CLADEAN SOUSA COSTA e UOSTON DE FREITAS, lotados na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE, para participação no "CURSO "ESOCIAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CURSO COMPLETO COM PRÁTICA E DEMONSTRAÇÃO NO AMBIENTE OFICIAL", que terá duração de 28 horas, distribuídas em 04 encontros, sendo 14, 15, 16 e 17 de abril de 2026, realizados de modo presencial, na cidade de João Pessoa - PB, pelo empresa ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda, para atender as necessidades da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-FEASE.

O Presidente Estadual de atendimento socioeducativo - FEASE, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos do processo SEI 0065.000859/2026-10, realizou DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE, com fulcro no art. 74, Inciso III, da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, para a participação no Curso "ESOCIAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CURSO COMPLETO COM PRÁTICA E DEMONSTRAÇÃO NO AMBIENTE OFICIAL", que terá duração de 28 horas, distribuídas em 04 encontros, sendo 14, 15, 16 e 17 de abril de 2026, realizados de modo presencial, na cidade de João Pessoa - PB, pelo empresa ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda, **02 vagas**, visando atender as necessidades da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE, sendo que a empresa ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ: 35.963.479/0001-46, apresentou o valor para 02 (duas) inscrições de R\$ 4.990,00 (quatro mil, novicentos e noventa reais) cada, totalizando o valor de R\$ 9.980,00 (nove mil, novicentos e oitenta reais), encontram-se devidamente justificados, atendendo aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

Publique-se.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 70112270

Portaria nº 236 de 18 de março de 2026

Conceder Folga Eleitoral ao Servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER FOLGA ELEITORAL**, nos períodos de 11/11, 01/12 de 2025; 05/01, 24/02, 16/03 e 10/05 de 2026, ao servidor **RAFAEL ADAMIS NASCIMENTO NUNES**, matrícula nº *******344**, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotado na **Centro de Atendimento Socioeducativo de Semiliberdade/Assistente Administrativo - FEASE-CASSEMADM**.

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 70258605

Portaria nº 239 de 18 de março de 2026

Designar o servidor para Responder Interinamente no cargo de Direção Geral, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

O PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro

de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** interinamente no cargo de **Direção Geral**, o servidor JEFFERSON DOUGLAS DEGAN matrícula nº *****485, em **SUBSTITUIÇÃO** a servidora JUCINETE HURTADO LOPES BEZERRA, Agente de Segurança Socioeducativa, matrícula nº *****318, no período de 09/03/2026 a 14/03/2026, em virtude da mesma estar participando do Fórum Nacional dos Gestores Estaduais do Sistema de Atendimento Socioeducativo - FONACRIAD, ID. (70236140).

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 70288479

Portaria nº 218 de 13 de março de 2026

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º **Conceder Licença Prêmio em Pecúnia**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor WELLINGTON TELES RIBEIRO, Agente de Segurança Socioeducativo, Matrícula: *****298, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Unidade de Internação Masculina Sentenciada II FEASE-UIMSIISETORADM, do período de **27/04/2009 à 26/04/2014**, referente ao **1º quinquênio**.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente/Fease

Protocolo 70106702

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

ADENDO

Observação: Conforme consta no Documento (69945013), referente à publicação do Relatório Contábil de Propósito Geral e das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis - Exercício de 2025, informa-se que será necessário realizar adendo à referida publicação, em razão da identificação de evento subsequente relacionado ao saldo da conta Material de Consumo, o que demandará a retificação do valor apresentado no Balanço Patrimonial, especificamente na Nota 5 - Estoques e na Nota 5.1 - Acompanhamento da Gestão de Almoxarifado x Contábil. Registra-se, ainda, que as Notas Explicativas em sua integralidade, bem como as demais Demonstrações Contábeis exigidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, serão devidamente publicadas até o dia 31 de março do exercício vigente, em observância aos prazos estabelecidos para divulgação das demonstrações contábeis no âmbito da Administração Pública.

RELATÓRIO CONTÁBIL DE PROPÓSITO GERAL E NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (EVENTO SUBSEQUENTE) - EXERCÍCIO DE 2025

1. DIVERGÊNCIA IDENTIFICADA NO DEMONSTRATIVO TC-13

Após a publicação dos demonstrativos integrantes da Prestação de Contas do exercício de 2025, foi identificada inconsistência decorrente de erro material na elaboração do Demonstrativo TC-13, ocasionando divergência entre o valor apresentado no referido demonstrativo e os saldos registrados na escrituração contábil da Unidade Gestora.

Conforme comunicado pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, por meio do Memorando nº 78/2026/SEAGRI-SPA (70019064), foram identificadas inconsistências na planilha TC-13 - Almoxarifado 2025, relacionadas ao registro de itens de material de consumo, especialmente no lançamento do item Açúcar, pacote de 2 kg - 200 kg, cuja aquisição foi registrada na planilha pelo valor de R\$ 17.400,00 (dezesete mil e

quatrocentos reais), considerando o valor unitário de R\$ 8,70 (oito reais e setenta centavos), quando, na realidade, conforme consta na Nota de Empenho nº 2025NE00364, o valor correto da aquisição corresponde a R\$ 1.740,00 (um mil setecentos e quarenta reais), evidenciando registro superior ao valor efetivamente adquirido.

Adicionalmente, foram identificadas divergências relacionadas à unidade de contagem, quantidade e valor de determinados itens, como materiais do tipo fita adesiva, cuja classificação na planilha divergiu da forma de aquisição registrada nas respectivas notas de empenho, tratando-se, em parte, de inconsistências de digitação e classificação.

Ainda nesse contexto, constatou-se divergência no registro do item Desinfetante, cuja quantidade correta corresponde a 14 unidades, ao valor unitário de R\$ 4,59 (quatro reais e cinquenta e nove centavos), totalizando R\$ 64,26 (sessenta e quatro reais e vinte e seis centavos), entretanto, na planilha TC-13, foi registrado o valor de R\$ 64,28 (sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos), evidenciando diferença decorrente de erro material de digitação no valor total do item, sem impacto relevante na natureza da despesa, mas contribuindo para a divergência global do demonstrativo.

A inconsistência foi identificada posteriormente à publicação dos demonstrativos contábeis e ao encerramento do exercício financeiro, momento em que o sistema contábil estadual já se encontrava encerrado para registros e ajustes relativos ao exercício de 2025.

Ressalta-se que, conforme estabelecido na Portaria nº 69, de 25 de fevereiro de 2026, da Contabilidade Geral do Estado - COGES, foi autorizada a emissão oficial das demonstrações contábeis relativas ao exercício de 2025, consolidando os demonstrativos gerados no Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGEF/RO, não sendo mais possível a realização de registros contábeis ou ajustes no referido exercício após a liberação oficial dos demonstrativos.

Adicionalmente, conforme esclarecido pelo Ofício nº 1108/2026/COGES, foram estabelecidas orientações quanto à geração dos demonstrativos contábeis e aos registros relacionados a eventos subsequentes no SIGEF, no contexto da emissão oficial das demonstrações contábeis do exercício de 2025.

Dessa forma, considerando o encerramento do exercício contábil e a impossibilidade de realização de novos registros de evento subsequente no sistema SIGEF/RO, não foi possível proceder à regularização no exercício de origem, razão pela qual o ajuste será realizado no exercício subsequente (2026), mediante os procedimentos contábeis cabíveis para correção de erro de exercícios anteriores, em conformidade com as orientações constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição) e nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP.

Com o objetivo de garantir a transparência, evidênciação e rastreabilidade das informações contábeis, apresenta-se a seguir quadro demonstrativo da divergência identificada no demonstrativo TC-13.

Tabela 1 - Divergência Identificada no Demonstrativo TC-13				
Demonstrativo	Valor apresentado no TC-13 (R\$)	Valor conforme contabilidade (R\$)	Diferença (R\$)	Situação
TC-13	71.882,00	87.542,02	15.660,02	Ajuste a ser realizado no exercício de 2026

Tabela 2 - Conta Contábil Afetada e Tratamento Contábil Previsto			
Conta Contábil (PCASP)	Descrição da Conta	Natureza do Ajuste	Exercício de Regularização
115610100	Material de Consumo / Estoques	Correção de erro de exercícios anteriores	2026

Tabela 3 - Conciliação Almojarifado x Contabilidade		
Origem da Informação	Valor (R\$)	Situação
Controle do Almojarifado (Planilha TC-13)	71.882,00	Valor registrado sem inconsistência
Escrituração Contábil (Balancete)	87.542,02	Valor conforme registros contábeis
Diferença apurada	15.660,02	Ajuste a ser realizado no exercício de 2026

Registra-se que a inconsistência identificada decorre de erro material na elaboração do demonstrativo TC-13, cuja divergência foi posteriormente comunicada pelo setor responsável pelo controle do almojarifado, tendo sido formalmente registrada em processo administrativo próprio, garantindo a rastreabilidade das informações e a adoção das providências necessárias para sua regularização no exercício subsequente.

Ressalta-se que o registro do presente evento subsequente observa os princípios da evidência, transparência e fidedignidade das informações contábeis, previstos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP, especialmente na NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis, bem como nas orientações constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (11ª edição), que estabelecem a necessidade de divulgação de fatos relevantes identificados após o encerramento das demonstrações contábeis.

Dessa forma, a evidência do evento subsequente nesta Nota Explicativa tem por finalidade assegurar a adequada compreensão das demonstrações contábeis, bem como registrar formalmente as providências adotadas pela Unidade Gestora para regularização da inconsistência identificada no exercício subsequente, preservando a transparência, integridade e confiabilidade das informações contábeis apresentadas.

Ana Carolina Pinto da Silva

CRC RO-007501/O-0

Analista Contábil/SEAGRI

Jocemar da Silva Arcanjo dos Santos

Coordenadora de Administração e Finanças - COAF/SEAGRI

Luiz Paulo da Silva Batista

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 70070522

RESOLUÇÃO N. 002/2026/2026/SEAGRI-CEDRS

Designada aos membros da Diretoria Executiva da Câmara Setorial Carne.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DE RONDÔNIA - CEDRS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo §1º do Art. 4º da Resolução nº 01/CEDRS-RO/2018, de 15 de maio de 2018, publicada no DOE nº 101, em 05 de junho de 2018, que alterou a Resolução nº 06/CEDRS/RO/2013, de 15.08.2013.

RE S O L V E:

Art. 1º. Designar para compor a Diretoria Executiva da Câmara Setorial da CARNE, os seguintes membros, com suas respectivas instituições, eleitos em reunião realizada no dia 26 de junho de 2025:

Coordenador: **Edson Afonso Rodrigues** - Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Rondônia-FAPERON

Vice - Coordenador: **Josué Luiz Giacometti** - Associação dos Pecuária de Rondônia

1º Secretário: **Luiz Augusto Leite de Oliveira** - Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

2º Secretário: **Jucilene Braitembachi Cavali** - Universidade federal de Rondônia - UNIR

Parágrafo único. O prazo de duração do mandato é de 2 (dois) anos, conforme dispõe o Art. 4º da Resolução nº 01/CEDRS-RO/2018, de 15 de maio de 2018.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Fica revogada a Resolução nº 007/2025 CEDRS de 18 de Dezembro de 2025 (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 239 - Publicação em 18/12/2025).

Luiz Paulo da Silva Batista

Presidente do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS

Secretário de Estado da Agricultura -SEAGRI

Governo de Rondônia

Protocolo 70052525

RESOLUÇÃO N. 004/2026/2026/SEAGRI-CEDRS

Designada aos membros da Diretoria Executiva da Câmara Setorial Melífera.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DE RONDÔNIA - CEDRS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo §1º do Art. 4º da Resolução nº 01/CEDRS-RO/2018, de 15 de maio de 2018, publicada no DOE nº 101, em 05 de junho de 2018, que alterou a Resolução nº 06/CEDRS/RO/2013, de 15.08.2013.

RE S O L V E:

Art. 1º. Designar para compor a Diretoria Executiva da Câmara Setorial dos MELÍFERA, os seguintes membros, com suas respectivas instituições, eleitos em reunião realizada no dia 27 de novembro de 2025:

Coordenador: **Valcimar Nunes Gomes** – Associação de Apicultores de Cacoal-ACA

Vice – Coordenador: **Vicente Moureira Neto** – Associação de Apicultores da Região Portal da Amazônia-APAMEL

1º Secretária: **Ana Lise Campos Rocha** – Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

2º Secretário: **Jaqueline Bianchi Buziquia** – Associação de Apicultores Chapada dos Parecis -APIS

Parágrafo único. O prazo de duração do mandato é de 2 (dois) anos, conforme dispõe o Art. 4º da Resolução nº 01/CEDRS-RO/2018, de 15 de maio de 2018.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Fica revogada a Resolução nº 006/2025 CEDRS de 09 de Dezembro de 2025 (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 232 - Publicação em 09/12/2025).

Luiz Paulo da Silva Batista

Presidente do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS

Secretário de Estado da Agricultura -SEAGRI

Governo de Rondônia

Protocolo 70053744

RESOLUÇÃO N. 008/2026/2026/SEAGRI-CEDRS

Designada aos membros da Diretoria Executiva da Câmara Setorial Piscicultura

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DE RONDÔNIA - CEDRS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo §1º do Art. 4º da Resolução nº 01/CEDRS-RO/2018, de 15 de maio de 2018, publicada no DOE nº 101, em 05 de junho de 2018, que alterou a Resolução nº 06/CEDRS/RO/2013, de 15.08.2013.

RE S O L V E:

Art. 1º. Designar para compor a Diretoria Executiva da Câmara Setorial da PISCICULTURA, os seguintes membros, com suas respectivas instituições, eleitos em reunião realizada no dia 11 de julho de 2025:

Coordenador: **Carlos Alberto Ferreira Castilho** – Federação do Comércio de Rondônia- FECOMÉRCIO

Vice – Coordenador: **Edson Antônio Sápiras** – Associação dos Criadores de Peixes de Rondônia - CRIPAR

1º Secretária: **Herlan Alves Lopes** – Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

2º Secretário: **Cleber dos Santos Simião** – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR

Parágrafo único. O prazo de duração do mandato é de 2 (dois) anos, conforme dispõe o Art. 4º da Resolução nº 01/CEDRS-RO/2018, de 15 de maio de 2018.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Fica revogada a Resolução nº 007/2025 CEDRS de 09 de Dezembro de 2025 (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 232 - Publicação em 09/12/2025).

Luiz Paulo da Silva Batista

Presidente do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS

Secretário de Estado da Agricultura -SEAGRI

Governo de Rondônia

Protocolo 70057156

RESOLUÇÃO N. 009/2026/2026/SEAGRI-CEDRS

Designada aos membros da Diretoria Executiva da Câmara Setorial Cacaú.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DE RONDÔNIA - CEDRS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo §1º do Art. 4º da Resolução nº 01/CEDRS-RO/2018, de 15 de maio

de 2018, publicada no DOE nº 101, em 05 de junho de 2018, que alterou a Resolução nº 06/CEDRS/RO/2013, de 15.08.2013.

RE S O L V E:

Art. 1º. Designar para compor a Diretoria Executiva da Câmara Setorial CACAU, os seguintes membros, com suas respectivas instituições, eleitos em reunião realizada no dia 19 de fevereiro de 2026:

Coordenador: **Romeu Rodrigues Moreira** – Federação das Associações Comerciais e Empresariais de Rondônia- FACER

Vice – Coordenador: **Estevam Fernandes Magalhães** – Associação dos Cacaucultores e Chocolateiros de Rondônia- CACAURON

1º Secretária: **Francisco Anithoan Figueiredo**– Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI

2º Secretário: **Helthon Vagno da Silva Souza** – Entidade Autarquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER

Parágrafo único. O prazo de duração do mandato é de 2 (dois) anos, conforme dispõe o Art. 4º da Resolução nº 01/CEDRS-RO/2018, de 15 de maio de 2018.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Paulo da Silva Batista

Presidente do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS
Secretário de Estado da Agricultura -SEAGRI
Governo de Rondônia

Protocolo 70058207

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 216 de 17 de março de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido a Senhora **MARIANA FUZARI**, Cargo: Médica Veterinária/Chefe de Ulsav, Suprimento de Fundos, no valor de **R\$11.950,00 (onze mil, novecentos e cinquenta reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 101 de 07.02.2024.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R\$
33.90-36	11.950,00
TOTAL	11.950,00

JÚLIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 70232421

Portaria de férias nº 4765 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 DE SOUSA NASCIMENTO FERREIRA**, IDARON - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****181, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(13/04/2026 a 22/04/2026) e (15/06/2026 a 24/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/10/2026 a 14/10/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55854

Portaria de férias nº 4766 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) **ANAYARA DOS SANTOS SOUZA**, GOV - Assessor VII - CDS-07 *, matrícula *****983, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/07/2026 a 17/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55855

Portaria de férias nº 4768 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) **ANTONIO ALISSON PINHEIRO DA SILVA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****621, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/11/2026 a 30/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/10/2026 a 27/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55856

Portaria de férias nº 4769 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) **ANTONIO NUNES FERNANDES**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****093, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(25/05/2026 a 03/06/2026) e (22/06/2026 a 01/07/2026)**, 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 DOC55857

Portaria de férias nº 4770 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) **BETHANIA SILVA SANTOS**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****497, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (14/09/2026 a 23/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/02/2026 a 11/02/2026) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (14/09/2026 a 23/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55858

Portaria de férias nº 4771 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) **CAROLINE DE CASTRO BATISTA**, MÉDICO VETERINÁRIO, matrícula *****736, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/01/2026 a 21/01/2026) e (19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/01/2026 a 21/01/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC55876

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria de férias nº 4807 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) **AMANDA RIOS CRUZ**, SEDAM - Gerente de Orçamentos, Planos, Programas, Projetos e Investimentos - CDS-06 *, matrícula *****010, 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 (08/09/2026 a 17/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/08/2026 a 13/08/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55860

Portaria de férias nº 4808 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) **ANA CAROLINA MORAIS DOS SANTOS**, SEDAM - Assessor I - CDS-01 *, matrícula *****655, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(18/05/2026 a 27/05/2026) e (04/08/2026 a 13/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55861

Portaria de férias nº 4809 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) **INGRID CAMILLA RODRIGUES DE SOUZA**, CASA CIVIL - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****869, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(29/06/2026 a 08/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55862

Portaria de férias nº 4810 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) **JOSE CARLOS DE OLIVEIRA**, GOV - Assessor V - CDS-05 *, matrícula *****460, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(01/08/2026 a 30/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Portaria de férias nº 4812 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:

INTERROMPER a contar de 16/03/2026 a 25/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIA BARBOSA DA COSTA SOARES, SEDAM - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****396, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55864

Portaria de férias nº 4813 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) **RANIELLY PAMELA BOSSA LINCOLN**, SEDAM - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****028, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(09/12/2026 a 18/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55865

Portaria de férias nº 4814 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) **RENATA DOS SANTOS LUZ COUTINHO**, SEDAM - Coordenador de Tecnologia da Informação - CDS-10 *, matrícula *****736, pertencente ao quadro de

servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de **(06/01/2026 a 15/01/2026) e (16/01/2026 a 25/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/06/2026 a 24/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/01/2026 a 15/01/2026) e (16/01/2026 a 25/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC55866

Portaria nº 101 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Artigo 41, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de 19 de junho de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 23 de junho de 2020;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores **LEANDRO DE OLIVEIRA ALMEIDA**, MATRÍCULA Nº *****.***.262**, Fiscal de Contrato e **JOSÉ THIAGO MARIN INACIO**, MATRÍCULA: *****.***.686**, Fiscal Suplente, do processo relacionado à Aquisição de toldo lateral retrátil e adesivo em vinil para veículo automotivo do tipo VAN. Portaria destinada a execução do processo administrativo 0028.020057/2025-83.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE

DE ACORDO:

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 70276418

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 177 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105 de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC e, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora abaixo para acompanhar e certificar o recebimento de processo referente a aquisição do curso de ETP, TR e Pesquisa de Preços na prática com uso de Inteligência Artificial, para os servidores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, solicitado pelo Núcleo de Recursos Humanos:

I - ANDRESSA DE LURDES TEIXEIRA LORENO, designada como Fiscal;

Art. 2º. A fiscal deverá, para tanto, proceder com a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao curso, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 70206873

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000501/2026-57

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist PRESTAÇÃO DE CONTAS - NDS (70148430), 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 (70148430). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade da beneficiária: VANESSA GOMES FAÇANHA., 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 70155069

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.000615/2026-05

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 (70099443), 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 (70099443). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade da beneficiária: LARISSA DE SOUZA VASCONCELOS, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 159 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO erro material na emissão da Portaria nº 145 de 13 de março de 2026 (70128334) publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 50, de 16 de março de 2026, nos autos do Processo SEI nº 0069.000769/2026-81.

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR em parte os termos da Portaria nº 145 de 13 de março de 2026 (70128334), que **Concedeu**, licença por doação de sangue, ao servidor **José Hélio Cysneiros Pachá**, Secretário Adjunto.

Onde se Lê:

"Art. 1ºCONCEDER licença de 8 (oito) dias (...)"

Leia-se:

"Art. 1ºCONCEDER licença de 5 (cinco) dias (...)"

Art. 2ºEsta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70234276

Portaria nº 160 de 18 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Memorando SEOSP-OUV (70217060) e Despacho SEOSP-GAB (70221357), nos autos do Processo SEI nº 0069.000798/2026-42, e;

CONSIDERANDO o teor do art. 54 da LC nº 68/1992, que dispõe que "Haverá substituição em caso de impedimentos legais de ocupantes de cargos em comissão."

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor **Iuri da Silva Sousa**, matrícula nº *****620, para responder pelo expediente da Ouvidoria da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP, nos impedimentos legais e eventuais da titular, a servidora **Fabiana Oliveira Costa**, matrícula nº *****876.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70266352

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº 0069.000584/2026-76

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 220 (70214992), 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, GABRIEL BREMMER DO NASCIMENTO e LEANDRO RODRIGO MOMENTE, 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 70246751

Portaria nº 157 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO erro material na emissão da Portaria nº 130 de 10 de março de 2026 (69976772) publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 48, de 12 de março de 2026, nos autos do Processo SEI nº 0069.000714/2026-71.

R E S O L V E:

Art. 1º -RETIFICAR em parte os termos da Portaria nº 130 de 10 de março de 2026 (69976772), que **Concedeu**, licença de 08 (oito) dias por doação de sangue, ao servidor **Jobson Bandeira dos Santos**, Assessor XIV.

Onde se Lê:

CONSIDERANDO o constante no Requerimento e Adendo SEOSP-CGP (69865873, 69999006);

"Matrícula nº *****570"

Leia-se:

CONSIDERANDO o constante no Requerimento e Adendo SEOSP-GAU (69865873, 69999006);

"Matrícula nº *****650"

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70204859

Portaria nº 154 de 16 de março de 2026

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais do Contrato.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP/RO, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o § 3º, art. 8º, da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

CONSIDERANDO os incisos VI e VII do art. 2º, do [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#), que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e define Gestor de Contrato e Fiscalização Técnica.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria para atuarem como Gestor e Fiscais do Contrato, de acordo com o Processo SEI n. 0069.000483/2026-03 e NE - Nota de Empenho 2026NE000118 (69747463), cujo objeto trata da contratação de empresa especializada em capacitação, no **"21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação"**, em favor da empresa INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº 10.498.974/0002-81**.

Art. 2º Compete aos Fiscais do Contrato:

- I - Acompanhar a execução dos serviços, incluindo a certificação de notas fiscais;
- II - Elaborar Relatórios de Fiscalização;
- III - Comunicar formalmente quaisquer atrasos ou inconformidades na execução contratual.

Parágrafo único. As competências descritas neste artigo estão em conformidade com o Art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e com a Seção VIII, Capítulo II, do [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#).

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

- I - Coordenar as atividades de fiscalização;
- II - Emitir o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado;
- III - Realizar a instrução processual e o encaminhamento da documentação necessária para a formalização de procedimentos como prorrogação, alteração, pagamento e aplicação de sanções.

Parágrafo único. As competências descritas neste artigo estão em conformidade com a Seção VII, Capítulo II, do [Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024](#).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO GESTOR DO CONTRATO		
NOME	MATRÍCULA	CARGO
Dilma Maria da Silva	*****165	Professora Classe C
GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO		
Evandro Cesar Toneto	*****435	Técnico Educacional II
FISCAL DO CONTRATO		
Lorena Luana Matos de Oliveira	*****108	Administrador
FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO		
Andreza Oliveira Maciel	*****707	Assessor

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70177740

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº 0069.000707/2026-79

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 221 (70218350), 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, ÉMERSON DA ROCHA OLIVEIRA; JULIANA MARCOLINO VILLAR e JOHN KENNEDY CARNEIRO DE OLIVEIRA, 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 70241348

Portaria nº 153 de 16 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o Memorando (69996445) e Errata (70191773), nos autos do Processo SEI nº 0069.003810/2025-90.

R E S O L V E:

Art. 1º - **ALTERAR** o gozo do Recesso Administrativo do exercício de 2025, concedido através da Portaria nº 668 de 13 de novembro de 2025 (0067071937), publicada no DIOF nº 227 de 02/12/2025, Suspenso através da Portaria nº 746 de 18 de dezembro de 2025 (67928562), dos servidores abaixo relacionados:

NOME	MATRÍCULA	DO PERÍODO	PARA O PERÍODO
Ariovaldo Cabral de Castro	*****343	22/12/2025 a 26/12/2025	16/06/2026 a 20/06/2026
Caio Souza Araújo	*****490	22/12/2025 a 26/12/2025	01/06/2026 a 05/06/2026
Daniel Barbosa da Silva	*****351	22/12/2025 a 26/12/2025	30/03/2026 a 03/04/2026
Francisco Valdemir Santos	*****579	22/12/2025 a 26/12/2025	13/04/2026 a 17/04/2026
Jandson Carvalho dos Santos	*****841	22/12/2025 a 26/12/2025	23/03/2026 a 27/03/2026
Porfírio Costa e Silva	*****710	22/12/2025 a 26/12/2025	11/05/2026 a 15/05/2026
José Cavalcante Neves Júnior	*****373	22/12/2025 a 26/12/2025	06/04/2026 a 10/04/2026
Adélson Torres de Castro	*****387	29/12/2025 a 02/01/2026	06/04/2026 a 10/04/2026
Elivares Cardoso Barros	*****361	29/12/2025 a 02/01/2026	23/03/2026 a 27/03/2026

Joseldo Rodrigues Arcanjo	*****183	29/12/2025 a 02/01/2026	15/07/2026 a 19/07/2026
---------------------------	----------	-------------------------	-------------------------

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 70164501

Portaria nº 158 de 17 de março de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o Despacho SEOSP-CIN (70126183), nos autos do Processo SEI nº 0069.003813/2025-23.

R E S O L V E:

Art. 1º - **ALTERAR** o gozo do Recesso Administrativo do exercício de 2025, concedido através da Portaria nº 668 de 13 de novembro de 2025 (0067073479), publicada no DIOF nº 227 de 02/12/2025, retificada através da Portaria nº 705 de 04 de dezembro de 2025 (0067212870), Suspenso através da Portaria nº 745 de 18 de dezembro de 2025 (67745733), retificada através da Portaria nº 756 de 29 de dezembro de 2025 (67907864), da servidora abaixo relacionada:

NOME	MATRÍCULA	DO PERÍODO	PARA O PERÍODO
Lidiane Borges Barros da Silva	*****904	29/12/2025 a 02/01/2026	28/09/2026a 02/10/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 70223992

Portaria de férias nº 4749 de 18 de março de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 03/04/2023,publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/03/2026 a 19/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDREIA DE SOUZA ROCHA, SEOSP - Coordenador Administrativo e Financeiro - CDS-13 ***, matrícula *****078, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, 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.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC55845

Portaria de férias nº 4760 de 18 de março de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCIA NUNES ALVES**, SEOSP - Coordenador de Infraestrutura e Serviços Públicos - CDS-13 *, matrícula *****744, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026) e (06/07/2026 a 15/07/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (16/04/2026 a 25/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC55846

Portaria de férias nº 4761 de 18 de março de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/03/2026 a 18/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RENATO CARVALHO DOS SANTOS**, SEOSP - Assessor VIII - CDS - 08 *, matrícula *****173, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, 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.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC55848

Portaria de férias nº 4762 de 18 de março de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/03/2026 a 26/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANGELA CAVALCANTE RIBEIRO, SEOSP - Chefe de Núcleo de Capacitação de Pessoal - CDS-03 ***, matrícula *****632, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/03/2026 a 26/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC55849

Portaria de férias nº 4763 de 18 de março de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VILMA MARIA DE CARVALHO CORREA, SEOSP - Assessor II - CDS - 02 ***, matrícula *****484, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, do(s) período(s) de **(15/06/2026 a 04/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(29/06/2026 a 18/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC55850

Portaria de férias nº 4764 de 18 de março de 2026.

O(A) O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020, de 03/04/2023, publicada no DOE n.Decreto de 31 de Março de 2023 - DIOF Edição 62, de 03/04/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 16/03/2026 a 25/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TALITA ANDREZA FERNANDES DANTAS, SEOSP - Coordenador de Gestão de Pessoas - CDS-13 ***, matrícula *****712, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 18/03/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Protocolo DOC55851

ATO Nº 30/2026/SEOSP-NCEF
ATO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL

Processo SEI 0069.004145/2024-71

Convênio n.º 27/2025/PGE-SEOSP

MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS - RO

Objeto: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE POTABILIDADE DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO. Nos termos dos procedimentos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de junho de 2000, Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Portaria Interministerial n.º 424 de 30/12/2016, Legislação Estadual: Lei Ordinário Estadual n.º 3.307, de 19 e dezembro de 2013; Lei Complementar Estadual n.º 154/1996/TCER-RO; Decreto Estadual n.º 26.165, de 24 de junho de 2021, e da Instrução Normativa n.º 001/2008-CGE/RO de 02 de janeiro de 2008, com base no Relatório Final de Fiscalização (id.68864923) e Parecer Técnico n.º 214/2026/SEOSP-CIN (id.70134779) **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas final do Convênio n.º 27/2025/PGE-SEOSP (id.0056646667; 0056806019).

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70263709

ATO Nº 31/2026/SEOSP-NCEF
ATO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL

Processo SEI 0069.291930/2021-19

Convênio n.º 386/PGE-2021

MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO - RO

Objeto: AQUISIÇÃO DE GRAMA PARA O ESTÁDIO EVERALDO FRANZOI. Nos termos dos procedimentos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de junho de 2000, Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Portaria Interministerial n.º 424 de 30/12/2016, Legislação Estadual: Lei Ordinário Estadual n.º 3.307, de 19 e dezembro de 2013; Lei Complementar Estadual n.º 154/1996/TCER-RO; Decreto Estadual n.º 26.165, de 24 de junho de 2021, e da Instrução Normativa n.º 001/2008-CGE/RO de 02 de janeiro de 2008, com base no Relatório Final de Fiscalização (id.68453833) e Parecer Técnico n.º 134/2026/SEOSP-CIN (id.69394723) **APROVO e HOMOLOGO COM RESSALVA** a Prestação de Contas final do Convênio n.º 386/PGE-2021 (id.0023046507; PUB.0023830690) e Termo Aditivo de Retificação da Contrapartida do Convênio (0028170981); (PUB.0029277861).

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 70266621

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM
E TRANSPORTES - DER**

AVISO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, **TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a contratação de empresa especializada para capacitação de 06 (seis) servidores, sendo 04 (quatro) servidores deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER/RO) e 02 (duas) servidoras da Superintendência Estadual de Compras e Licitações (SUPEL/RO), no 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, a ser realizado no período de 23 a 26 de março de 2026, em razão dos fundamentos expostos no Processo Administrativo n.º 0009.001797/2026-20, bem como no Parecer Referencial n.º 2/2024/PGE-GAB (70195808) exarado

pela Procuradoria-Geral do Estado, que opinaram favoravelmente quanto à viabilidade jurídica, dessa forma, no uso das atribuições legais, **HOMOLOGO** a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, em favor da empresa:

1. INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ n.º 10.498.974/0002-81, com proposta no valor total de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 72, Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a presente contratação, em favor da empresa **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita sob CNPJ n.º 10.498.974/0002-81, no valor total de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), por meio da inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, inciso III, alínea f, da referida Lei, tendo em vista a demonstração da legalidade do procedimento e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral DER/RO

Protocolo 70197746

Portaria nº 736 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 20, O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 28, o fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, todos pertencentes ao quadro de pessoal deste Departamento, para sob a presidência do primeiro constituírem a comissão de fiscalização da execução do objeto do **Termo de Convênio 630 (67653230) Extrato 4516 (67653239)** a qual deverá atestar a realização das metas estabelecidas neste instrumento e no plano de trabalho aprovado emitindo relatórios para o Concedente informando o seu cumprimento naquele período.

I - Presidente - PAULO CEZAR DA SILVA - CPF ***.004.922-**, Matrícula nº 3*****108;

II - Membro - JULIANA GONÇALVES LIMA DOS SANTOS - CPF ***.122.212-**, Matrícula nº 3*****013;

Art. 2º Os bens objeto do presente Convênio são os relacionados a seguir: **Aquisição de 02 (dois) veículos utilitários tipo camionete.**

Art. 3º Compete aos fiscais designados acompanhar a execução do convênio, registrar ocorrências, emitir relatórios, e comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70205848

Portaria nº 756 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, e com base no art. 58, III, na qual é atribuição da Administração Pública a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos;

CONSIDERANDO os termos da Instrução Normativa n.º 01/2020-CGE-GAP;

CONSIDERANDO que o acompanhamento, fiscalização e o recebimento dos contratos é um PODER-DEVER da Administração Pública, visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas; e

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a nova Comissão que terá por finalidade o Recebimento, fiscalização e acompanhamentos do processo referente a contratação de serviços continuados com empresas especializadas no Fornecimento de água e de coleta e tratamento de esgotamento sanitário, incluindo nesta portaria, em favor da empresa, **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD**, conforme o processo administrativo n.º 0009.273915/2018-90, que serão executados no âmbito do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.

Art. 2º DESIGNAR servidores abaixo que irão compor a portaria para Comissão de Recebimento e Certifico das notas fiscais, assim como os fiscais dos contratos mencionado nesta portaria, no âmbito do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**.

I - Gestor de contrato:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	FUNÇÃO
Thalisson Gomes Nogueira	*****916	Assessor IX	Gestor Titular
Ândria Silva Oliveira	*****979	Gerente Administrativo	Gestor - Suplente

II - Fiscal do Contrato

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	FUNÇÃO
Ester da Rocha Rodrigues	*****369	Chefe de Diárias	Fiscal de Contrato
Dina Ferreira Santos	*****961	Assessor III	Fiscal de Contrato
Luzinete Ferreira de Queiroz	*****662	Agente Administrativa	Fiscal de Contrato - Suplente

III - Membro da Comissão de Recebimento

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
Maria Valdenir de Souza	*****196	Chefe de Equipe Administrativa	Membro	1ªRR Colorado do Oeste
Laryssa Carneiro de Oliveira	*****080	Assessora Técnica	Membro	6ª RR Machadinho do Oeste
Leila Alves de Melo	*****842	Auxiliar de Serviço Gerais	Membro	13ªRR Porto Velho
Gustavo Rezende Brasil	*****758	Assessor VI	Membro	Usina de Jaru
Ana Paula Amaral Jacob Torrente Bezerra	*****352	Auxiliar de Serviço Gerais	Membro	3ªRR Ouro Preto do Oeste
Leila Alves de Melo	*****842	Auxiliar de Serviços Gerais	Membro - Suplente	13ª RR Porto Velho
Lucas Fabricio Benevides da Rocha	*****511	Chefe de Equipe Administrativa	Membro - Suplente	3ªRR Ouro Preto do Oeste
Nilson Honorato de Souza	*****850	Residente	Membro - Suplente	1ªRR Colorado do Oeste
Edson Welten Filho	*****864	Residente	Membro - Suplente	6ª RR Machadinho do Oeste
Wilson de Souza Nunes	*****783	Auxiliar Administrativo	Membro - Suplente	Usina de Jaru

Art. 3º - O fiscal do contrato deverá, para tanto, proceder com a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato dos serviços relacionados nesta portaria, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 4º - Os membros da Comissão de Recebimento e certificado de notas, devem em 2 membros elaborarem e assinarem os documentos pertinentes a sua competência, tais como: Certificado de Notas e Termo de Recebimento Definitivo.

Art. 5º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) Contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Diretor Geral do DER.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a partir de sua vigência todas as portarias anteriores.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70247175

ADENDO

Considerando a Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação;
[...]

Nesta data, procedeu-se à inclusão do objeto referente à **Contratação de plataforma online de design gráfico, destinada à produção de materiais visuais institucionais, educacionais e de comunicação, para atendimento das demandas do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO**, devidamente autorizada conforme Despacho DER-DG, ID (70236860).

Justifica-se a contratação de plataforma online de design gráfico com a finalidade de aprimorar e agilizar a produção de materiais visuais utilizados nas atividades institucionais, educacionais e de comunicação desta unidade administrativa. Atualmente, a elaboração de peças gráficas pode demandar a utilização de softwares especializados ou a contratação de serviços externos, o que pode ocasionar maior tempo para atendimento das demandas e aumento de custos operacionais. A disponibilização de uma plataforma online de design gráfico permitirá otimizar o tempo de produção de materiais institucionais, padronizar a comunicação visual, ampliar a autonomia das equipes na criação de conteúdos, reduzir a dependência de softwares complexos ou de serviços terceirizados e facilitar a colaboração entre servidores na elaboração de materiais gráficos. Dessa forma, a contratação da solução contribuirá para o aumento da eficiência operacional e para a melhoria da qualidade e da padronização da comunicação institucional.

SERVIÇO TERCERIZADO (PESSOA JURIDICA)				
Item	Objeto	Unidade	Prioridade	Total Estimado
125	Contratação de plataforma online de design gráfico, destinada à produção de materiais visuais institucionais, educacionais e de comunicação.	15	Alto	R\$ 4.350,00

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70169157

ADENDO

Considerando a Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação;

[...]

Nesta data, procedeu-se à inclusão do objeto referente à **Contratação de solução tecnológica para gestão de projetos, tarefas e fluxos de trabalho, com fornecimento de licenças de software, implantação da solução e capacitação de usuários, destinada ao apoio às atividades institucionais do DER**, devidamente autorizada conforme Despacho DER-DG, ID (70242736).

Justifica-se a contratação de solução tecnológica para gestão de projetos, tarefas e fluxos de trabalho, incluindo o licenciamento de software, implantação da solução e serviços de capacitação de usuários, com a finalidade de aprimorar a gestão das atividades institucionais por meio de ferramenta informatizada que permita o planejamento, acompanhamento e controle das demandas, projetos e rotinas administrativas do órgão. Atualmente, a ausência de ferramenta integrada para gestão do trabalho dificulta o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas pelas equipes, comprometendo a organização das demandas, o monitoramento de prazos e a consolidação de informações gerenciais. A adoção de plataforma digital de gestão de projetos e tarefas possibilitará maior organização e controle das atividades institucionais, melhoria no planejamento e acompanhamento das demandas, padronização de processos e fluxos de trabalho, ampliação da transparência e da rastreabilidade das informações, fortalecimento da comunicação e da colaboração entre as equipes, bem como apoio à tomada de decisão por meio da geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho. Dessa forma, a contratação contribuirá para a modernização da gestão institucional e para o aumento da eficiência administrativa no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER.

SERVIÇO TERCERIZADO (PESSOA JURIDICA)				
Item	Objeto	Unidade	Prioridade	Total Estimado
126	Contratação de solução tecnológica para gestão de projetos, tarefas e fluxos de trabalho, com fornecimento de licenças de software, implantação da solução e capacitação de usuários, destinada ao apoio às atividades institucionais do DER.	20	Alto	R\$ 17.820,00

Porto Velho, 16 de Março de 2026.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 70177704

Portaria nº 680 de 11 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o indeferimento no Despacho DER-COF (ID.68798972), mapa de frequência (ID.0056777172), Portaria de interrupção de Férias nº 440 de 10 de janeiro de 2025, Publicada em 10/01/2025, Edição 7, protocolo DOC35663., Certidão nº 191 (ID.69982795), Autorização (ID.69982848), nos autos do Processo 0009.000569/2025-51.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** ao servidorEDSON WELTEN FILHO, matrícula nº *****864, ocupante do cargo de POLICIAL PENAL, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **06/01/2025 a 25/01/2025 - 20 (vinte) dias, referente ao exercício de 2025.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70019575

Portaria nº 745 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 n.º 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 disposto no art. 117 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nestas palavras:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, apresenta em seus artigos 19 a 28, as atribuições da gestão e fiscalização dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** para atuarem, na observância da legislação vigente, como Gestor e Fiscal Titular do presente objeto a ser contratado, que visa a contratação de empresa especializada em capacitação e desenvolvimento, os servidores abaixo qualificados:

PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	OBJETO	CONTRATADA	GESTOR TITULAR	FISCAL TITULAR
0009.002041/2026-06	NE - Nota de Empenho 2026NE000180 (69459084)	Contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de um grupo de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER/RO), que em suas funções participa direta ou indiretamente de processos de contratações públicas, para participar do curso intitulado " O Novo Marco das Contratações Públicas: Aplicação Prática e Desafios ", que ocorrerá no período de 25 a 27 de fevereiro de 2026 , no município de Porto Velho - RO.	TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA	MAXWEL CAVALCANTE LACERDA Matrícula: *****820	YANN DE LUCAS RIBEIRO DE MEDEIROS Matrícula: *****735

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70218225

Portaria nº 728 de 16 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, **a contar 22 de março de 2026**, o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 26/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº 0009.014927/2025-11**, em razão dos fatos expostos pela comissão processante por meio do Memorando n.º 64/2026/DER-CPPAD (Id. 70182554).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 70183108

Portaria nº 722 de 16 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, **a contar de 22 de março de 2026**, o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 19/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.012786/2025-94**, em razão dos fatos expostos pela comissão processante por meio do Memorando n.º 59/2026/DER-CPPAD (Id. 70176194).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 70176463

Portaria nº 725 de 16 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, **a contar de 22 de março de 2026**, o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 20/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.012723/2025-38**, em razão dos fatos expostos pela comissão processante por meio do Memorando n.º 62/2026/DER-CPPAD (Id. 70181313).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Portaria nº 723 de 16 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, **a contar de 22 de março de 2026**, o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 17/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº 0009.011206/2025-41**, em razão dos fatos expostos pela comissão processante por meio do Memorando n.º 60/2026/DER-CPPAD (Id. 70176983).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 70177457

Portaria nº 726 de 16 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, **a contar 22 de março de 2026**, o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 16/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº 0009.010848/2025-23**, em razão dos fatos expostos pela comissão processante por meio do Memorando n.º 63/2026/DER-CPPAD (Id. 70181886).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 70182064

Portaria nº 717 de 16 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, **a contar 22 de março de 2026**, o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 15/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº 0009.010846/2025-34**, em razão dos fatos expostos pela comissão processante por meio do Memorando n.º 56/2026/DER-CPPAD (Id. 70173129).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação

Portaria 1468 (0039246819)

Portaria nº 724 de 16 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, **a contar de 22 de março de 2026**, o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 14/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº. 0009.010507/2025-58**, em razão dos fatos expostos pela comissão processante por meio do Memorando n.º 61/2026/DER-CPPAD (Id. 70180324).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação
Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 70180611

Portaria nº 720 de 16 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1468, de 20 de junho de 2023, em consonância com os arts. 193 e 289 da Lei Complementar nº 68/1992, e considerando os argumentos apresentados pela comissão processante,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, **a contar de 22 de março de 2026**, o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 13/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI n.º 0009.010501/2025-81**, em razão dos fatos expostos pela comissão processante por meio do Memorando n.º 57/2025/DER-CPPAD (Id. 70174088).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

(Assinada Eletronicamente)

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação
Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 70174498

Portaria nº 721 de 16 de março de 2026

A CORREGEDORA-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria n.º 1468 de 20 de junho de 2023 c/c os Art. 193 e 289 da Lei Complementar n. 68/92,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, **a contar de 22 de março de 2026**, o prazo para conclusão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 11/CPPAD/CORRG/DER/2025, SEI nº.0009.010495/2025-61**, em razão dos fatos expostos pela comissão processante por meio do Memorando n.º 58/2026/DER-CPPAD (Id. 70174849).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

NAIARA ALVES CASINI

Corregedora-Geral Autoridade Disciplinar por Delegação
Portaria 1468 (0039246819)

Protocolo 70175226

ATO Nº 82/2026/DER-GECON

Porto Velho, 17 de março de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e, tendo como base o Parecer nº 582/2026/DER-CI (id 70152917), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a prestação de contas final do **Convênio nº 43/2023/PGE/DER-RO**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO**, processo administrativo nº 0009.009569/2023-55, que tem por objeto a **recuperação de estradas vicinais**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor - Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 70208176

ATO Nº 83/2026/DER-GECON

Porto Velho, 07 de março de 2026

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 e tendo como base o Parecer nº 205/2026/DER-CI (68531800), **HOMOLOGO** a prestação de contas final do **Convênio nº 28/2023/PGE/DER-RO (0041199211)**, firmado com a **Prefeitura Municipal de NOVA MAMORÉ/RO**, processo administrativo nº 0009.081545/2022-42, que tem por objeto a *aquisição e instalação de bloquete / piso intertravado e meio fio com extensão de 1.295,00m e área de 9.322,28m²*.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 70208610

AVISO**DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
CONCORRÊNCIA N.º 90381/2025**

A Diretora Executiva, no exercício de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1871 de 09 de julho de 2024 (0050624982) e nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), considerando o Parecer nº 195/2025/PGE-DERADM (0062306334), Despacho 0062968787, Despacho 0065045731 e Despacho 0065669275, pelos quais a Procuradoria-Geral manifestou-se pela viabilidade jurídica da Concorrência nº 90381/2025, Termo Fracassado e Homologado (70001512), bem como a constatação da regularidade dos atos procedimentais através do Parecer nº 576/2026/DER-CI (70132130), exarado pela Controladoria Interna, resolve, por meio deste ato, DECLARAR o FRACASSO do item 1, estimado em **R\$ 4.521.673,24 (quatro milhões, quinhentos e vinte e um mil seiscentos e setenta e três reais e vinte e quatro centavos)**, referente ao Processo n.º 0009.004063/2025-11, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia, Componentes Ambientais e Construção de Ponte em Concreto Estrutural sobre o Rio Massangana, localizada na rodovia RO-457, Trecho: BR-421/LC-85, Km 2,50, com extensão de 70,00 m no município de Alto Paraíso/RO.

Por fim, torno público o ato de HOMOLOGAÇÃO no [Sistema de Compras do Governo Federal](#), consoante com o resultado do certame acima.

ELIZA ELIS HENZ

Diretora Executiva — DER/RO

Protocolo 70258335

Portaria nº 1813 de 31 de julho de 2025

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Lei 14.133/2021 que prevê a designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais aos procedimentos de contratação;

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.

CONSIDERANDO a fase preparatória para instrução do processo licitatório conforme disposto no Art. 18 da Lei 14.133/2021;

RESOLVE

Art. 1º **INSTITUIR** comissão para promoção de todos as peças necessárias na fase preparatória para instrução do processo licitatório, conforme disposto no Art. 18 da Lei 14.133/2021, visando 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.

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Leia Carolina Lisowski	*****76	Presidente da Comissão	Coordenadora
Marcelo Resende da Silva	*****21	Membro da Comissão	Revisão e validação
Nayron Brunno de Sousa Carvalho	*****26	Membro da Comissão	Revisão e validação
Jacqueline de Souza Andrade	*****04	Membro da Comissão	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Risco

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral /DER-RO

Protocolo 0062774243

Portaria nº 688 de 11 de março de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o indeferimento no Despacho DER-DIREX (ID.68205559), Portaria de interrupção nº 1141 de 20 de janeiro de 2025, Publicada em 21/01/2025, Edição 14, Protocolo DOC36372, Autorização (ID.70035146), nos autos do Processo 0009.000286/2026-91.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** ao servidor **ANDERSON DIAS, matrícula nº *****812**, ocupante do cargo de Diretor-Geral Adjunto, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **13/01/2025 a 01/02/2025 - 20 (vinte) dias, referente ao exercício de 2025.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 70035133

Portaria nº 499 de 19 de fevereiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Indeferimento no Despacho DER-COUSA (ID.67935244), Conforme Portaria de Interrupção nº 10026, Publicada em 22/07/2025, Edição 136, protocolo DOC44990 e Portaria de interrupção 14811, Publicada em 19/11/2025, Edição 220, protocolo DOC49536, Certidão nº 145 (ID.69278758), Autorização (ID.69278839), nos autos do Processo 0009.000106/2026-71.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora **RAYANE REGINA LIMA BARBOSA**, matrícula nº *****834, ocupante do cargo de Assessor Técnico da COUSA, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, do período de **21/07/2025 a 30/07/2025 - 10 (dez) dias e 17/11/2025 a 26/11/2025 - 10 (dez) dias, referente ao exercício de 2025.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 69278810

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria nº 39 de 17 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:

Art. 1º Retificar os termos da Portaria nº 191 de 10 de dezembro de 2024, publicada no DOE nº 231, de 10/12/2024, que converteu em pecúnia 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, objeto do Processo Administrativo 0018.002125/2024-61, nos termos do art. 123 da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, concedida servidora **Heliene Lopes de Sousa**, Técnico do Registro do Comércio, matrícula 300147 ***, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil da Junta Comercial do Estado de Rondônia, sendo 02 (dois) meses referente ao período compreendido entre 13/03/2013 à 11/03/2018 (2º quinquênio) e 01 (um) mês referente ao período compreendido entre 12/03/2018 à 27/05/2020; 01/01/2022 à 14/10/2024 (3º quinquênio).

Art. 2º Onde se lê: 01 (um) mês referente ao período compreendido entre **12/03/2018 à 27/05/2020; 01/01/2022 à 14/10/2024** (3º quinquênio).

Art. 3º Leia-se: 01 (um) mês referente ao período compreendido entre **11/03/2018 a 11/03/2023** (3º quinquênio), considerando o cômputo do tempo de serviço nos termos da Lei Complementar nº 1.321, de 10 de março de 2026.

Éder Neves Falcão

Vice - Presidente/Jucer

Protocolo 70246605

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

BALANÇO

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM/RO

EXERCÍCIO 2025

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro que as demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, (Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), regidas pela Lei Complementar nº 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas através da Portaria STN nº 438 de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 17, relativos ao exercício de 2025, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Estou ciente das reponsabilidades civis e profissionais desta declaração.

ANTÔNIO RICARDO M. DO NASCIMENTO

Contador Setorial - IPEM/RO

CRC/RO : 002690-O-3

CONTEXTO GERAL

O Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia- IPEM/RO, inscrito no CNPJ sob nº 34.481.028/0001-00, é uma Autarquia estadual, de direito público com autonomia administrativa, financeira e operacional, criada através da Lei nº 132 de 13/10/1986, alterada e acrescentada sua estrutura pela Lei Complementar nº 432, DE 22.07.1992, publicado no DOE nº 2579, de 22.07.1992 e, acrescido pela Lei Complementar nº 582, de 30.06.2010, que trata dos cargos efetivos, publicado no DOE nº 1520, de 30.06.2010, com sede e foro na cidade de Porto Velho, na Avenida dos Imigrantes, nº1.201 – Bairro São Sebastião II - CEP: 76.801-974 – Telefones: (69) 3212-8570.

Compete ao Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia- IPEM/RO, implementar a execução das atividades metrológicas no Estado de Rondônia, de acordo com a Lei Federal nº 5.966, de 11 de dezembro de 1973, e da delegação oficial que lhe for outorgada.

BASE DE ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis correspondem ao meio pelo qual a contabilidade fornece aos seus usuários informações sobre os resultados alcançados e a situação econômico-financeira da entidade, no aspecto patrimonial, desempenho financeiro e seus fluxos de caixa, em determinado período ou exercício financeiro, em apoio ao processo de tomada de decisão à adequada prestação de contas, à transparência da gestão fiscal e a instrumentalização do controle social.

As Demonstrações Contábeis do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, são elaboradas em consonância com os dispositivos da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (LRF). Abrangem também as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas do Setor Público (Resoluções do CFC nº 1.134 a 1.137/2008 e nº 1.366/2011(NBC T 16.6 R1 e 16.7 a 16.11); as NBC TSP (Estrutura Conceitual, NBC TSP nº 01 a 11); as instruções descritas no Manual de Contabilidade ao Setor Público (MCASP), 11ª Edição, atualizada em 2025; a estrutura proposta no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) (Portaria STN/MF nº 3.133/2025).

As NBC TSP citadas acima possuem correlação com as International Public Sector Accounting Standards – IPSAS, tendo em vista que o Brasil é um dos países signatários da convergência à normas internacionais.

As Demonstrações Contábeis consolidam as informações do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO e foram elaboradas a partir das informações constantes no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO. Os demonstrativos estão em conformidade com os padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público e pelas Demonstrações exigidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade.

Compõem as notas explicativas as seguintes demonstrações contábeis:

- Balanço Orçamentário (BO) - Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964;
- Balanço Financeiro (BF) - Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964;
- Balanço Patrimonial (BP) - Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964;

- Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) - Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) - Anexo 18 da Lei nº 4.320/1964;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) - Anexo 19 da Lei nº 4.320/1964

RESUMO DOS PRINCIPAIS CRITÉRIOS E POLÍTICAS CONTÁBEIS

A seguir são apresentados os principais critérios contábeis adotados no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, tendo por base as normas contábeis e a classificação concebida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Moeda funcional e saldos em Moedas estrangeiras: A moeda funcional no Brasil é o Real. As disponibilidades devem ser mensuradas pelo seu valor original em real, sendo que para as disponibilidades em moeda estrangeira, deve-se realizar a conversão, à taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

Disponibilidade: As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis. As aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor justo, atualizadas até a data das demonstrações contábeis. As atualizações apuradas são contabilizadas em contas de resultado.

Caixa e equivalentes de caixa: Incluem dinheiro em caixa, conta única, contas originárias de convênios, contas derivadas e demais depósitos bancários e aplicações de liquidez imediata. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor original e, quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.

Disponibilidades: As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, uma vez feita a conversão para a moeda de apresentação, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

Créditos e Dívidas: Os direitos, as obrigações e os títulos de créditos são mensurados ou avaliados pelo valor original, uma vez feita a conversão para a moeda de apresentação, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

Estoques: Compreendem as mercadorias distribuição as unidades operacionais e manutenção da unidade administrativa, almoxarifado e outros estoques. São avaliados e mensurados da seguinte forma: (i) na entrada, pelo custo de aquisição ou produção; não se constitui ajuste para perda de estoques, tendo em vista que os tipos de materiais estocados e os controles existentes tornam as perdas, quando ocorrem, insignificantes.

Imobilizado: O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou procuração. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão, deduzida a respectiva depreciação acumulada. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou procuração são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumente a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não geram tais benefícios, eles são reconhecidos como variações patrimoniais diminutivas do período. Lembrando que os bens móveis e imóveis pertencem ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

Passivos Circulantes e Não Circulantes: As obrigações do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO são evidenciadas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias e cambiais ocorridas até a data das demonstrações contábeis. Com exceção do resultado diferido (presente somente no passivo não circulante), os passivos circulantes e não circulantes apresentam a seguinte divisão: obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais, empréstimos e financiamentos, fornecedores e contas a pagar, obrigações fiscais, obrigações de repartições a outros entes, provisões e demais obrigações.

Provisões: Provisões são obrigações presentes, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperem que resultem para a entidade saídas de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços, e que possuem prazo ou valor incerto. As provisões registradas no Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, correspondem a provisões de riscos trabalhistas, como exemplo: provisões de 13º salário e férias.

Intangível: O ativo intangível é reconhecido inicialmente pelo custo. Após o seu reconhecimento inicial o órgão ou a entidade avalia se reconhece o ativo intangível pelo modelo de custo, menos a amortização e a eventual perda por redução ao valor recuperável acumuladas, ou pelo modelo de reavaliação, quando aplicável.

Depreciação, amortização e exaustão: Os itens do ativo imobilizado estão sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão, cuja apuração foi realizada considerando o item do ativo estando em condições de uso. Ao final do exercício as entidades através de relatório extraído do e-Estado, realizaram revisão da vida útil e do valor residual do item do ativo.

Resultado Patrimonial: a apuração do resultado patrimonial consiste na confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) com as variações patrimoniais diminutivas (VPD) constantes da Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP. A DVP evidencia as alterações (mutações) verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício que passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial.

Reavaliação e redução ao valor recuperável: Ao analisar, na data das demonstrações contábeis, a necessidade de se proceder a reavaliação de todos os itens da mesma classe do ativo, aplica-se o lançamento a crédito diretamente à conta de reserva de reavaliação, quando o valor contábil da classe do ativo aumentar, todavia o aumento é reconhecido no resultado do período quando se tratar da reversão de decréscimo por reavaliação da classe do ativo anteriormente reconhecido no resultado. Se o valor contábil diminuir, decorrente da reavaliação, essa diminuição é reconhecida no resultado do período. Porém, se houver saldo de reserva de reavaliação, a diminuição do ativo é debitada diretamente à reserva de reavaliação até o limite de qualquer saldo existente na reserva de reavaliação referente àquela classe de ativo. Quanto a redução do valor recuperável avalia-se se há indicação de perda dos futuros benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, além da depreciação. Caso o valor recuperável for menor que o valor líquido contábil é adotado os procedimentos específicos em norma para ajustá-lo.

Depósitos judiciais: Os créditos oriundos da conversão de penas alternativas em pecúnia são registrados na conta 1.1.1.1.1.00.00 caixa e equivalente de caixa, com reconhecimento do passivo no grupo das 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.

Restos a pagar: Os Restos a Pagar são todas as despesas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas ou não canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, estes são classificados em: processados (despesas já liquidadas); e não processados (despesas a liquidar ou em liquidação). O Estado de Rondônia adota para os restos a pagar inscritos como não processados, quando liquidados e não pagos em exercício anterior ao de referência, passam a ser controlados como restos a pagar processados. Os estágios de execução dessas despesas ocorrem no exercício seguinte, e o controle é efetuado em contas com informações de natureza orçamentária. Havendo tratamento específico para o encerramento, transferência e abertura de saldos entre o exercício financeiro que se encerra e o que se inicia, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, 11ª edição, atualizada em 2025.

Retenções: Rondônia adota a política contábil considerando a retenção como paga apenas na baixa da obrigação.

Distinção entre circulante e não circulante: A política contábil adotada evidência como circulante os direitos e as obrigações com valores de realização em até 12 meses da data de levantamento destas demonstrações contábeis. Os ingressos extraorçamentários, tais como cauções e outras entradas compensatórias, são considerados como circulante, independentemente do prazo de devolução dos recursos.

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.

Apuração do resultado: Os resultados orçamentário e patrimonial foram apurados de acordo com as práticas contábeis vigentes, sendo as receitas orçamentárias reconhecidas pelo regime de caixa, as despesas orçamentárias pelo empenho no exercício e as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas de acordo com o seu fato gerador.

Análise Horizontal: é uma técnica que parte da comparação do valor de cada item do demonstrativo, em cada período, com o valor correspondente em um determinado período anterior, considerado como base e tem como objetivo mostrar a evolução de cada conta (ou grupo de contas), quando considerada de forma isolada.

Análise Vertical: é mostrar a importância de cada conta na demonstração financeira a que pertence.

NOTAS EXPLICATIVAS AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados nas demonstrações contábeis pela ordem em que cada demonstração e cada rubrica sejam apresentadas. O detalhamento de itens apresentados está evidenciado na respectiva Nota Explicativa das seguintes Demonstrações Contábeis:

- 1• Balanço Orçamentário;
- 2• Balanço Financeiro;
- 3• Balanço Patrimonial;
- 4• Demonstrações das Variações Patrimoniais;
- 5• Demonstração do Fluxo de Caixa;
- 6• Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

1. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - BO

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
RECEITAS CORRENTES (I)	6.766.065,00	6.766.065,00	5.184.503,02	(1.581.561,98)
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	25.976,00	25.976,00	144.503,02	118.527,02
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	6.740.000,00	6.740.000,00	5.040.000,00	(1.700.000,00)
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	89,00	89,00	-	(89,00)
RECEITAS DE CAPITAL (II)	300.000,00	300.000,00	-	(300.000,00)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	300.000,00	300.000,00	-	(300.000,00)
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	7.066.065,00	7.066.065,00	5.184.503,02	(1.881.561,98)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	7.066.065,00	7.066.065,00	5.184.503,02	(1.881.561,98)
DEFICIT (VI)	-	-	3.321.398,75	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	7.066.065,00	7.066.065,00	8.505.901,77	(1.881.561,98)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	769.529,64	892.721,03	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	769.529,64	892.721,03	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	9.073.028,00	9.869.014,82	8.322.793,83	8.094.097,19	8.094.097,19	1.546.220,99
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	4.555.575,00	4.309.967,96	3.667.484,11	3.662.639,03	3.662.639,03	642.483,85
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.517.453,00	5.559.046,86	4.655.309,72	4.431.458,16	4.431.458,16	903.737,14
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	754.166,00	511.066,00	183.107,94	180.907,94	180.907,94	327.958,06
INVESTIMENTOS	754.166,00	511.066,00	183.107,94	180.907,94	180.907,94	327.958,06
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	9.827.194,00	10.380.080,82	8.505.901,77	8.275.005,13	8.275.005,13	1.874.179,05
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)	9.827.194,00	10.380.080,82	8.505.901,77	8.275.005,13	8.275.005,13	1.874.179,05
SUPERAVIT (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	9.827.194,00	10.380.080,82	8.505.901,77	8.275.005,13	8.275.005,13	1.874.179,05
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO 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	PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	-	344.763,37	259.211,45	259.211,45	85.551,92	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	131.767,17	131.767,17	131.767,17	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	212.996,20	127.444,28	127.444,28	85.551,92	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	344.763,37	259.211,45	259.211,45	85.551,92	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)			(e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	-	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	-	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

O Balanço Orçamentário é o demonstrativo contábil que evidencia as receitas e as despesas orçamentárias, detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário.

O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas detalhadas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou insuficiência de arrecadação. Demonstrará, também, as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

Em consonância ao Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis 2025- MCDC/COGES-RO 9ªedição, Lei 4.320/64, NBC TSP 13, o Balanço Orçamentário é composto por:

- Quadro Principal;
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados;
- Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados.

Objetivando facilitar a compreensão das demonstrações contábeis a seus diversos usuários, apresentamos a seguir as notas explicativas referentes ao Balanço Orçamentário, bem como as informações relacionadas aos Restos a Pagar.

Inicialmente destacamos que o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, não é um agente arrecadador, e a sua receita originária é inferior ao custeio da manutenção de suas atividades, sendo ela recebedora de sub-repasse da Secretaria de Estado de Finanças para subsidiar o financiamento de suas atividades.

1.1 Receitas

A execução da receita orçamentária em 2025, houve um Superávit de R\$ 1.219.810,95 (Um milhão, duzentos e dezenove mil, oitocentos e dez reais e noventa e cinco centavos), a arrecadação da receita orçamentária em 2024 foi de R\$ 3.964.692,07 (Três milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e noventa e dois reais e

sete centavos) e de R\$ 5.184.503,02 (Cinco milhões, cento e oitenta e quatro mil, quinhentos e três reais e dois centavos) arrecadados em 2025. As transferências correntes intergovernamentais, oriundas das transferências voluntárias efetuadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, em 2024 totalizaram R\$ 3.895.563,82 (Três milhões, oitocentos e noventa e cinco mil, quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e dois centavos) e R\$ 5.040.000,00 (Cinco milhões e quarenta mil reais) em 2025, resultando em um aumento de R\$ 1.144.436,18 (Um milhão, cento e quarenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e seis reais e dezoito centavos) entre as transferências correntes.

1.2 Despesas

Conforme definido anteriormente, a despesa pública corresponde ao compromisso de gastos dos recursos públicos, autorizados pelo Poder Legislativo, com o fim de atender a uma necessidade da coletividade, prevista/fixada no orçamento.

Em relação à execução da despesa orçamentária de 2024, houve um decréscimo orçamentário de R\$ 1.360.530,90 (Um milhão, trezentos e sessenta mil, quinhentos e trinta reais e noventa centavos). A despesa com pessoal e encargos sociais em relação ao ano anterior teve um aumento de R\$ 229.674,78 (Duzentos e vinte e nove mil, seiscentos e setenta e quatro reais e setenta e oito centavos), ou seja, aumentou 7% no custo da folha de pagamento. Houve uma redução de 29%, nas despesas com outras despesas correntes, para pagamento dos gastos com a manutenção das atividades dos órgãos, cujos exemplos mais típicos são: material de consumo, passagens e despesas de locomoção, serviços de terceiros, locação de mão de obra. A despesa com investimentos executado no exercício de 2025, foi de R\$ 180.907,94 (Cento e oitenta mil, novecentos e sete reais e noventa e quatro centavos).

1.3 Execução Orçamentária dos Restos a Pagar

No período analisado no Quadro de Execução dos Restos a Pagar Não Processados, do total inscritos em Restos a Pagar não Processados no valor de R\$ 344.763,37 (Trezentos e quarenta e quatro mil, setecentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos), foram pagos o valor R\$ 259.211,45 (Duzentos e cinquenta e nove mil, duzentos e onze reais e quarenta e cinco centavos) e houveram cancelamentos no valor de R\$ 85.551,92 (Oitenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e um reais e noventa e dois centavos), portanto não constam saldos remanescentes.

Quanto aos Restos a Pagar Processados, é possível observar que não houve inscrição de Restos a Pagar Processados no exercício de 2025.

2. BALANÇO FINANCEIRO - BF

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Receita Orçamentária (I)	5.184.503,02	3.964.692,07
Recursos Não Vinculados	7.437,28	5.221,83
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	5.177.065,74	3.959.470,24
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	5.177.065,74	3.959.470,24
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)	3.214.138,86	7.403.501,42
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	2.890.406,88	7.048.041,11
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	323.731,98	355.460,31
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)	5.813.129,79	4.452.024,08
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	230.896,64	344.763,37
Inscrição de Restos a Pagar Processados	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	5.567.514,19	4.088.751,81
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	1.000,81	428,92
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	13.718,15	18.079,98
Saldo do Exercício Anterior (V)	1.220.486,30	1.353.301,10
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	1.220.486,30	1.353.301,10

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
INGRESSOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	15.432.257,97	17.173.518,67

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
DISPÊNDIOS		
Despesa Orçamentária (VII)	8.505.901,77	9.980.299,40
Recursos Não Vinculados	2.519.985,18	6.494.499,15
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	5.985.916,59	3.485.800,25
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social - (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	5.965.915,31	3.485.800,25
Demais Vinculações Legais	20.001,28	-
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)	681.344,33	969.871,75
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	-	-
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	681.344,33	969.871,75
Transferências Concedidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS	-	-
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	-	-
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Bloqueio de Valores em Caixa	-	-
Pagamentos Extraorçamentários (X)	5.900.300,16	5.002.861,22
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	259.211,45	706.441,16
Pagamento de Restos a Pagar Processados	-	971,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	5.641.088,71	4.277.369,08
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	18.079,98
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	344.711,71	1.220.486,30
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	344.711,71	1.220.486,30

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

		R\$
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	15.432.257,97	17.173.518,67

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO FINANCEIRO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

R\$						
Especificação	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
	Receita	Deduções	Saldo (c) = (a - b)	Receita	Deduções	Saldo (f) = (d - e)
	Orçamentária (a)	Orçamentária (b)		Orçamentária (d)	Orçamentária (e)	
Recursos Não Vinculados	7.437,28	-	7.437,28	5.221,83	-	5.221,83
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	5.177.065,74	-	5.177.065,74	3.959.470,24	-	3.959.470,24
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	5.177.065,74	-	5.177.065,74	3.959.470,24	-	3.959.470,24
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	5.184.503,02	-	5.184.503,02	3.964.692,07	-	3.964.692,07

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 05/03/2026 às 11:20 por Antonio Ricardo Monteiro Do Nascimento

Página 5 de 5

A Lei nº 4.320/1964, define o Balanço Financeiro – BF como sendo a demonstração contábil que evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte. (MCASP, 11ª Edição, atualizada em 2025).

Em observância ao Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis 2025- MDCD/COGES-RO 9ª edição. É composto:

- A receita orçamentária realizada e a despesa orçamentária executada, por fonte / destinação de recurso, discriminando as ordinárias e as vinculadas;
- Os recebimentos e os pagamentos extra orçamentários;
- As transferências financeiras recebidas e concedidas, decorrentes ou independentes da execução orçamentária, destacando os aportes de recursos para o RPPS;
- O saldo em espécie do exercício anterior e para o exercício seguinte.

O objetivo principal do Balanço Financeiro é, portanto, evidenciar todas as movimentações financeiras de entradas e saídas que impactam o caixa e equivalentes de caixa em um exercício financeiro, possibilitando assim, a apuração do resultado financeiro do exercício. Isso não deve ser confundido com a apuração do Superávit ou Déficit Financeiro, visto que, tal informação é evidenciada pelo Balanço Patrimonial.

É possível verificar que o saldo em caixa que passa para o exercício seguinte (posição em 31/12/2025) apresentou uma redução de R\$ 132.814,80 (Cento e trinta e dois mil, oitocentos e quatorze reais e oitenta centavos), em relação ao saldo registrado no final do exercício de 2024.

O montante de ingressos orçamentários do Balanço Financeiro compreende além do montante assinalado na linha de receitas orçamentárias de R\$ 5.184.503,02 (Cinco milhões, cento e oitenta e quatro mil, quinhentos e três reais e dois centavos) que são os recursos diretamente arrecadados pelo Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, adicionado às transferências financeiras recebidas da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN,

no montante de R\$ 2.890.406,88 (Dois milhões, oitocentos e noventa mil, quatrocentos e seis reais e oitenta e oito centavos) para fazer frente às despesas orçamentária empenhada com a folha de pagamento do IPEM.

3. BALANÇO PATRIMONIAL - BP

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
ATIVO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	344.711,71	1.220.486,30
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	344.711,71	1.220.486,30
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	312.532,30	118.072,61
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS	312.532,30	117.071,80
CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	-	-
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO	-	-
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	-	1.000,81
ESTOQUES	99.921,04	117.090,48
ALMOXARIFADO	99.921,04	117.090,48
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	1.140,00	-
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR	1.140,00	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	758.305,05	1.455.649,39
ATIVO NÃO CIRCULANTE		
IMOBILIZADO	6.252.470,99	6.207.773,48
BENS MOVEIS	4.189,44	3.594,28
BENS IMÓVEIS	6.328.458,47	6.328.458,47
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZACÃO ACUMULADAS	(80.176,92)	(124.279,27)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	6.252.470,99	6.207.773,48
TOTAL DO ATIVO	7.010.776,04	7.663.422,87

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	35.630,74	26.067,17
PESSOAL A PAGAR	15.000,00	-
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR	-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	20.630,74	26.067,17

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 05/03/2026 às 12:58 por Antonio Ricardo Monteiro Do Nascimento

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

	R\$	
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	31/12/2025	31/12/2024
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	-	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS	-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS	-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	21.565,04	94.911,16
VALORES RESTITUÍVEIS	21.336,64	94.911,16
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	228,40	-
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	57.195,78	120.978,33
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
RESULTADOS ACUMULADOS	6.953.580,26	7.542.444,54
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	6.953.580,26	7.542.444,54
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	6.953.580,26	7.542.444,54
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	7.010.776,04	7.663.422,87

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO		
Ativo Financeiro	344.711,71	1.220.486,30
Ativo Permanente	6.666.064,33	6.442.936,57
Total Ativo (I)	7.010.776,04	7.663.422,87
PASSIVO		
Passivo Financeiro	252.233,28	439.674,53
Passivo Permanente	35.859,14	-
Total Passivo (II)	288.092,42	439.674,53
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	6.722.683,62	7.223.748,34

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 05/03/2026 às 12:58 por Antonio Ricardo Monteiro Do Nascimento

ESTADO DE RONDÔNIA

BALANÇO PATRIMONIAL - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 14 - Lei Federal nº 4.320/64
Em 31 de Dezembro de 2025 e 2024

R\$

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO	31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	-	-
Direitos Contratuais em Execução	-	-
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	-
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	-	-
Obrigações Contratuais a Executar	-	-
Outros Atos Potencias Passivos	-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSO	31/12/2025	31/12/2024
501 Outros Recursos não Vinculados	643,47	368,16
700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres	64.181,36	769.529,64
756 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta	3.021,48	-
869 Outros Recursos Extraorçamentários	24.632,12	10.913,97
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	92.478,43	780.811,77

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 05/03/2026 às 12:58 por Antonio Ricardo Monteiro Do Nascimento

Página 3 de 3

O Balanço Patrimonial (BP) 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.

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).

A Lei nº 4.320/1964 confere viés orçamentário ao Balanço Patrimonial ao separar o ativo e o passivo em dois grupos: Financeiro e Permanente, em função da dependência ou não de autorização legislativa ou orçamentária para realização dos itens que o compõem.

No exercício de 2025, o Balanço Patrimonial apresentou no seu ativo total um valor de R\$ 7.010.776,04 (Sete milhões, dez mil, setecentos e setenta e seis reais e quatro centavos), os ativos e passivos são conceituados e segregados em circulante e não circulante. No Balanço Patrimonial têm-se a visão patrimonial como base para análise e registro dos fatos contábeis. (MCASP, Parte V, 11ª Edição, atualizada em 2025).

Em observância ao Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis 2025- MCD/COGES-RO 9ª edição, o Balanço Patrimonial é composto por:

- Quadro Principal;
- Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes;
- Quadro das Contas de Compensação; e
- Quadro do Superávit / Déficit Financeiro;

3.1 - Ativo Circulante

Conjunto de bens e direitos realizáveis até o término do exercício seguinte após a data das demonstrações contábeis.

3.2 - Caixa e Equivalente De Caixa

Caixa compreende o somatório dos valores em espécie e depósito bancários disponíveis. Equivalentes de caixa são aplicações financeiras de curto prazo, de alta liquidez, que são prontamente conversíveis em montante de caixa, com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato.

Os valores registrados nas contas de bancos foram conciliados com os extratos bancários, tal conciliação pode ser verificada na sessão “Relatórios sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial” da Prestação de Contas de 2025. Comparando com o saldo de caixa de 2024 no valor de R\$ 1.220.486,30 (Um milhão, duzentos e vinte mil, quatrocentos e oitenta e seis centavos e trinta centavos), com a disponibilidade de caixa ao final de 2025 de R\$ 344.711,71(Trezentos e quarenta e quatro mil, setecentos e onze reais e setenta e um centavos) evidenciou-se uma redução de R\$ 875.774,59 (Oitocentos e setenta e cinco mil, setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos) que em termos percentuais representa uma redução de 71,76% nas disponibilidades.

A conta caixa e equivalente de caixa encerrou o exercício com saldo de R\$ 344.711,71 (Trezentos e quarenta e quatro mil, setecentos e onze reais e setenta e um centavos). Vale destacar que a conta caixa e equivalente de caixa não é composta apenas por dinheiro em espécie, mas também por itens que podem ser convertidos rapidamente em dinheiro. Os saldos consolidados de caixa e equivalentes de caixa, estão representados na Tabela 1:

Tabela 1: Detalhamento de Caixa e Equivalente de Caixa

Contas Caixa e Equivalentes de Caixa	2025	2024
Banco Conta Movimento - Banco do Brasil	331.189,21	1.130.296,59
Limite de Saque	13.522,50	90.189,71
Total	344.711,71	1.220.486,30

3.3 - Demais Créditos a Curto Prazo

São compostos por adiantamentos concedidos a servidores (viagens, suprimentos de fundos e diárias), que estavam aguardando a prestação de contas até 31/12/2025, totaliza o valor de R\$ 312.532,30 (Trezentos e doze mil, quinhentos e trinta e dois reais e trinta centavos), sendo R\$ 49.215,00 (Quarenta e nove mil, duzentos e quinze reais) referente a Viagens - Adiantamento, R\$ 16.100,00 (Dezesseis mil e cem reais) referente a Suprimentos de Fundos e R\$ 247.217,30 (Duzentos e quarenta e sete mil, duzentos e dezessete reais e trinta centavos) referente a Diárias.

Destacamos que houve um aumento referente a diárias concedidas no exercício de 2025, ficando restando o valor de R\$ 247.217,30 (Duzentos e quarenta e sete mil, duzentos e dezessete reais e trinta centavos) referente a baixa de diárias, informamos que estão sendo adotados procedimentos imediatos para os lançamentos contábeis de baixa dos valores já homologados, conforme determina o Decreto 18.728 de 27 de março de 2014.

Na conta de suprimentos de fundos a comprovar de R\$ 33.315,92 (Trinta e três mil, Trezentos e quinze reais e noventa e dois centavos) em 2025, estão sendo adotadas medidas para os lançamentos contábeis de baixa dos valores já homologados até a presente data conforme determina o Art. 15 do Decreto 20.365 de 14 de dezembro de 2015, que os saldos remanescentes de prestação de contas em análise em favor dos servidores Carlos Antônio de Camargo de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais), Raimundo Carlos Bezerra de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), Valcleir Oliveira de Melo de R\$ 1.215,92 (Um mil, duzentos e quinze reais e noventa e dois centavos), Osni Ortiz de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais); prestação de contas antes da análise Raimundo Aurélio Tavares Vieira de R\$ 900,00 (Novecentos reais), Gilmar de Freitas Pereira de R\$ 14.000,00 (Quatorze mil reais) e Francisco Divaneudo Buriti de Souza de R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais), estão sendo adotadas medidas administrativas para a devida regularização, conforme recomenda o Art. 16 e 17 do Decreto 20.365 de 14 de dezembro de 2015.

3.4 - Estoques

O almoxarifado deste Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM, está localizado na Av. Imigrantes, 1201, Bairro São Sebastião II, Porto Velho-RO, no prédio do IPEM, contando com uma sala específica para armazenamento, e realiza distribuição de materiais através de requisições de materiais geradas pelo sistema de Gestão integrado - SGI. Os estoques são avaliados com base no valor de aquisição ou valor realizável líquido, dos dois, o menor. O método para mensuração e avaliação das saídas é o custo médio ponderado, conforme o inciso III, art. 106 da Lei 4.320/64 e NBC TSP 04/2016.

O saldo apresentado no final do período, resultante da movimentação do período, ou seja, saldo oriundo de 2024 no valor de R\$ 117.090,48 (Cento e dezessete mil, noventa reais e quarenta e oito centavos) houve aquisição de R\$ 87.978,90 (Oitenta e sete mil, novecentos e setenta e oito reais e noventa centavos) e saídas/consumo de R\$ 105.148,34 (Cento e cinco mil, cento e quarenta e oito reais e trinta e quatro centavos), totalizando o valor de R\$ 99.921,04 (Noventa e nove mil, novecentos e vinte e um reais e quatro centavos) registrados no (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão e Fiscal - SIGEF).

Demonstramos a confrontação entre o controle Sintético (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão e Fiscal - SIGEF) e o TC - 13:

Tabela 2: Confrontação entre SIGEF e TC-13

Conta Contábil	Balancete SIGEF	TC - 13	Diferença
Estoque	99.921,04	99.921,04	0,00

3.5 - Imobilizado

O Imobilizado compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens e é mensurado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção. O custo de aquisição também compreende os gastos diretos e atribuíveis à aquisição do item de imobilizado. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas do período.

Preliminarmente é importante frisar que esta unidade orçamentária é uma Autarquia Indireta delegada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, e que suas aquisições são realizadas com recursos próprios, oriundos dos repasses concedidos a esta UG através do Convênio 026/2020 e 019/2025 - INMETRO. Desta forma, o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO possui com o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO um "termo de cessão" dos bens e assim, como Cessionário não reconhece nenhum benefício auferido em razão da cessão. Assim sendo, os Bens são depreciados pelo cedente, no caso concreto o INMETRO, não cabendo ao IPEM-RO depreciação de bens. Apenas os bens doados ou cedidos ao IPEM-RO, através do e-Estado, foram depreciados.

Tabela 3: Confrontação entre SIGEF e TC-15

Conta Contábil	Balancete SIGEF	TC-15	Diferença
Bens Móveis	4.189,44	4.189,44	0,00
Depreciação	-2.417,07	-2.417,07	0,00
Valor Líquido	1.772,37	1.772,37	0,00

Informamos que o registro dos bens imóveis, referente ao terreno e ao prédio administrativo, onde realizam-se as atividades de verificação metrológicas, foram cedidas pelo Estado de Rondônia através do Decreto 15.104 de 12 de maio de 2010, que autoriza a cessão de uso gratuito da área de propriedade do Estado de Rondônia para o Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade- INMETRO, demonstramos a confrontação entre o demonstrativo TC-16 e o controle Sintético (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão e Fiscal - SIGEF), conforme Laudo de Avaliação (id.0019071640), Proc. SEI 0017.175432/2021-27, devidamente realizadas as incorporações e depreciações necessárias no exercício de 2025, sofreu depreciação acumulada no montante de R\$ 77.759,85 (Setenta e sete mil, setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos), Após Ajuste de estorno ref. lançamentos a maior de Depreciação de Bens Imóveis, em virtude de que estávamos utilizando o sistema de depreciação cedido pela SEDUC, e verificamos que as depreciações não refletiam o que determina a NBC T 16.9 - Depreciação, Amortização e Exaustão, conforme notas de lançamentos de ajustes no SIGEF 2025NL002857 e 2025NL002860.

Tabela 4: Confrontação entre SIGEF e TC-16

Conta Contábil	Balancete SIGEF	TC-16	Diferença
Bens Imóveis	6.328.458,47	6.328.458,47	0,00
Depreciação	-77.759,85	-77.759,85	0,00
Valor Líquido	6.250.698,62	6.250.698,62	0,00

3.6 - Passivo Circulante

3.7 - Fornecedores e Contas a pagar a Curto Prazo

Em 31/12/2025, o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, neste grupo do passivo não contempla valores, referentes a Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo.

3.8 - Demais Obrigações a Curto Prazo

Em 31/12/2025, o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, neste grupo do passivo contempla valores referente a Depósitos, Cauções e Consignações, no valor de R\$ 21.565,04 (Vinte e um mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos) a serem pagas a associações e instituições financeiras, por motivo de consignações em folha de pagamento dos servidores.

3.9 - Resultados Acumulados e Patrimônio Líquido

Resultados acumulados correspondem aos saldos remanescentes dos lucros ou prejuízos líquidos das empresas e os superávits ou déficits acumulados, conforme evidencia o Patrimônio Líquido, também chamado de Saldo Patrimonial ou Situação Líquida Patrimonial, é o valor residual dos Ativos da entidade depois de deduzidos todos seus Passivos.

Os valores encontram-se discriminados no quadro principal do Balanço Patrimonial e trata-se de superávits acumulados no exercício e em exercícios anteriores.

O resultado de superávit do exercício de 2025 totaliza um montante de R\$ 6.953.580,26 (Seis milhões, novecentos e cinquenta e três mil, quinhentos e oitenta reais e vinte e seis centavos) registrados no Patrimônio Líquido do exercício, evidenciou-se uma redução de R\$ 588.864,28 (Quinhentos e oitenta e oito mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos), em relação ao exercício de 2024, que em termos percentuais representa um decréscimo de 7,81% no déficit do exercício de 2025.

As alterações patrimoniais que justificam a variação do valor do patrimônio líquido entre os exercícios encontram-se explanadas no Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais (Lei 4.320/64).

3.10 - Quadro do Superavit/Déficit Financeiro - composição de saldo nas fontes de 2025.

Tabela 5: Quadro do Superávit /Déficit Financeiro

FONTES DE RECURSO	31/12/2025
501 – Outro Recursos não Vinculados	643,47
700 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	64.181,36
756 – Recursos de Alienação de Bens/Ativos – Administração Indireta	3.021,48
869 – Outros Recursos extraorçamentários	24.632,12
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS	92.478,43

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

4. DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - DVP

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO 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 AUMENTATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	144.503,02	69.099,86
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	144.503,02	69.099,86
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	8.254.138,86	11.299.065,24
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.214.138,86	7.403.501,42
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	5.040.000,00	3.895.563,82
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	18.962,97	5.843.348,39
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	18.962,97	5.843.088,67
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	259,72
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	-	28,39
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	-	28,39
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	8.417.604,85	17.211.541,88

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 15 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro / 2025	Janeiro a Dezembro / 2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
PESSOAL E ENCARGOS	4.626.393,31	3.823.231,42	
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	3.377.225,48	3.059.777,88	
ENCARGOS PATRONAIS	426.744,29	399.253,54	
BENEFÍCIOS A PESSOAL	822.423,54	364.200,00	
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	56.675,00	56.643,34	
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	56.675,00	56.643,34	
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	3.203.551,78	5.975.917,83	
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	300.022,53	4.344.615,42	
SERVIÇOS	2.902.636,47	1.507.465,59	
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	892,78	123.836,82	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	862.252,27	1.033.771,75	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	681.344,33	969.871,75	
TRANSFERÊNCIAS INTER GVERNAMENTAIS	180.907,94	63.900,00	
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	4.895,00	18.079,98	
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	-	18.079,98	
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	4.895,00	-	
TRIBUTÁRIAS	52.351,29	2.622,46	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	52.351,29	2.571,15	
CONTRIBUIÇÕES	-	51,31	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	202.475,57	200,35	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	202.475,57	200,35	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	9.008.594,22	10.910.467,13	
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	(590.989,37)	6.301.074,75	

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 05/03/2026 às 11:51 por Antonio Ricardo Monteiro Do Nascimento

Página 2 de 2

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11.

A DVP evidenciará as alterações no patrimônio resultantes ou independentes da execução orçamentária, este é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas, indicando assim o resultado patrimonial do exercício, o qual passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

O resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais

Em suma, a DVP evidencia a contrapartida (aumentativa ou diminutiva) dos registros realizados no Balanço Patrimonial.

Em observância ao Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis 2025- MCDC/COGES-RO 9ª edição, a Demonstração das Variações Patrimoniais é composto por um quadro principal contendo as contas das variações patrimoniais aumentativas e variações patrimoniais diminutivas.

4.1 - Resultado Patrimonial

A Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com o MCASP, 11ª Edição, atualizada em 2025, evidencia as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício. Tal resultado é apurado pela subtração das Variações Patrimoniais Aumentativas pelas Variações Patrimoniais Diminutivas, totalizando R\$ 590.989,37 (Quinhentos e noventa mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta e sete centavos) de Déficit em 2025.

4.1.1- Composição das Variações Patrimoniais Aumentativas

As Variações Patrimoniais Aumentativas mais significativas são as elencadas no Grupo “Transferências e Delegações Recebidas”, na ordem de R\$ 8.254.138,86 (Oito milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil, cento e trinta

e oito reais e oitenta e seis centavos), representando 98,06% sobre o valor total das variações patrimoniais aumentativas, referem-se aos repasses recebidos da Unidade Financeira Central do Tesouro no montante de R\$ 3.214.138,86 (Três milhões, duzentos e quatorze mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e seis centavos), representando 38,94% sobre o valor total das variações patrimoniais aumentativas e de Transferências de Convênios/INMETRO no montante de R\$ 5.040.000,00 (Cinco milhões e quarenta mil reais), representando 61,06% sobre o valor total das variações patrimoniais aumentativas.

4.1.2 - Composição das Variações Patrimoniais Diminutivas

As Variações Patrimoniais Diminutivas mais representativas foram nos seguintes grupos:

a) despesa com pessoal, no montante de R\$ 4.626.393,31 (Quatro milhões, seiscentos e vinte e seis mil, trezentos e noventa e três reais e trinta e um centavos), representando 51,36% sobre o valor total das variações patrimoniais diminutivas;

b) Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo, no montante de R\$ 3.203.551,78 (Três milhões, duzentos e três mil, quinhentos e cinquenta e um reais e setenta e oito centavos), representando 35,56% sobre o valor total das variações patrimoniais diminutivas.

5. DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DFC

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	13.980.875,03	15.475.454,20
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	144.503,02	69.099,86
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	28,39
Transferências recebidas	8.254.138,86	11.299.065,24
Outros ingressos operacionais	5.582.233,15	4.107.260,71
Desembolsos	14.675.741,68	15.033.340,34
Pessoal e demais despesas	8.223.836,53	9.673.823,95
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	810.816,44	1.064.067,33
Outros desembolsos operacionais	5.641.088,71	4.295.449,06
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	(694.866,65)	442.113,86
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	180.907,94	574.928,66
Aquisição de ativo não circulante	180.907,94	574.928,66
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(180.907,94)	(574.928,66)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
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)	(875.774,59)	(132.814,80)
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	1.220.486,30	1.353.301,10
Caixa e Equivalente de Caixa Final	344.711,71	1.220.486,30

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO 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	5.040.000,00	3.895.563,82
da União	5.040.000,00	3.895.563,82
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	3.214.138,86	7.403.501,42
Outras transferências recebidas	-	-
Total das Transferências Recebidas	8.254.138,86	11.299.065,24
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	-	-
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	-	-
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	810.816,44	1.064.067,33
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	810.816,44	1.064.067,33

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA
Anexo 18 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	8.223.836,53	9.673.823,95
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habituação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	8.223.836,53	9.673.823,95

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 05/03/2026 às 11:57 por Antonio Ricardo Monteiro Do Nascimento

Página: 4 de 5

ESTADO DE RONDÔNIA

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO 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)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 05/03/2026 às 11:57 por Antonio Ricardo Monteiro Do Nascimento

Página: 5 de 5

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) compõe o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11 e NBC TSP 12.

A DFC apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, identificando:

- As fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa;
- Os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis; e
- O saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento, tem o objetivo de contribuir para a transparência da gestão pública, pois permite um melhor gerenciamento e controle financeiros dos órgãos e entidades do setor público.

As informações dos fluxos de caixa são úteis par proporcionar aos usuários da informação contábil instrumento para avaliar a capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa, bem como suas necessidades de liquidez.

Assim, a Demonstração dos Fluxos de Caixa permite aos usuários projetar cenários de fluxos futuros de caixa e elaborar análise sobre eventuais mudanças em torno da capacidade de manutenção do regular financiamento dos serviços públicos. (MCASP, 11ª Edição, atualizada em 2025).

Concernente ao Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis 2025- MCD/COGES-RO 9ª edição, a DFC é composta por:

- Quadro Principal;
- Quadro de transferências recebidas e concedidas;
- Quadro de desembolsos de pessoal e demais despesas por função; e

· Quadro de juros e encargos da dívida.

Em função da adoção do princípio da unidade de caixa (Conta Única), a geração líquida de caixa e equivalente de caixa da DFC é correspondente ao resultado financeiro apurado no Balanço Financeiro.

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 soma dos fluxos corresponde à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalente de Caixa do exercício em relação ao saldo do exercício anterior. No exercício de 2025 as disponibilidades reduziram em R\$ 875.774,59 (Oitocentos e setenta e cinco mil, setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos), quando comparado com o exercício de 2024. O Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento foi R\$ -180.907,94 (Cento e oitenta mil, novecentos e sete reais e noventa e quatro centavos) e o Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais de R\$ -694.866,65 (Seiscentos e noventa e quatro mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos). O grupo que mais contribuiu foram as transferências correntes recebidas no montante de R\$ 8.254.138,86 (Oito milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e seis centavos).

5.1 - Atividades Operacionais

As atividades operacionais compreendem as entradas e saídas de caixa, isto é, os ingressos de recursos decorrentes da arrecadação de receitas orçamentárias e extra orçamentárias e os desembolsos efetuados tanto para o pagamento de despesas orçamentárias quanto extra orçamentárias do órgão.

5.2 - 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.

5.3 - Atividades de Financiamento

As atividades de financiamento, compreender 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. Findo o exercício de 2025, não houve registros de ingressos e dispêndios no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO.

6. DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES NO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

ESTADO DE RONDÔNIA**DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Anexo 19 - Lei Federal Nº 4.320/64

Exercício de 2025

Valores em R\$

Mês Referência: Dezembro									
ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social / Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucro	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldo Iniciais							7.542.444,54		7.542.444,54
Ajustes de exercícios anteriores		-	-	-	-	-	2.125,09	-	2.125,09
Aumento de capital							-	-	
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas		-	-	-	-	-	-	-	
Juros sobre capital próprio			-	-	-	-	-	-	
Resultado do exercício		-	-	-	-	-	-590.989,37	-	-590.989,37
Ajustes de avaliação patrimonial		-	-	-	-	-	-	-	
Constituição / Reversão de reservas		-	-	-	-	-	-	-	
Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)		-	-	-	-	-	-	-	
Saldo Finais							6.953.580,26		6.953.580,26

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 05/03/2026 às 11:59 por Antonio Ricardo Monteiro Do Nascimento

Página: 1 de 1

A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) compõem o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) que estão enumeradas na Lei Federal nº 4.320/1964, assim como na Lei Complementar nº 101/2000 e na Norma Brasileira de Contabilidade Técnica do Serviço Público 11 - NBC TSP 11. A Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (DMPL) demonstrará a evolução (aumento ou redução) do patrimônio líquido da entidade durante um período. A alteração total no patrimônio líquido durante um período representa o valor total do resultado desse período, 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.

6.1 - Mutações do Exercício

O valor apresentado de exercício anterior é de R\$ 7.542.444,54 (sete milhões, quinhentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), mais o valor de R\$ 2.125,09 (dois mil, centos e vinte e cinco reais e nove centavos), referente a Ajuste de exercícios anteriores e considerando o Resultado do exercício no montante de R\$ -590.989,37 (quinhentos e noventa mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta e sete centavos) totalizando o valor de R\$ 6.953.580,26 (Seis milhões, novecentos e cinquenta e três mil, quinhentos e oitenta reais e vinte e seis centavos).

ANTÔNIO RICARDO MONTEIRO DO NASCIMENTO

Contador Setorial - IPEM/RO

CRC/RO: 002690/O-3

MARCELO SILVA DOS SANTOS

Presidente - IPEM/RO

Matricula: 300209403

Protocolo 69976576

Portaria nº 61 de 17 de março de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM/RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 965 de 20/12/2017 e suas alterações; o Decreto de 30 de abril de 2025 DOE 81 de 30/04/2025 e o Decreto de 9 de maio de 2025, DOE 87 de 12/05/2025; a Portaria nº 287, de 19 de maio de 2025, DOU 95 de 22/05/2025, e sendo o IPEM/RO, Órgão Delegado do INMETRO no Estado de Rondônia e conforme consta no Processo n. 0017.000410/2026-19:

RESOLVE:

Conceder Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor **Ayrton Senna Ferreira Lucena Oliveira, matrícula *****762**, lotado no Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia, nos dias 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13 e 14 do mês de janeiro de 2027, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 14.02.2025; 12.09.2025; 01.12.2025; 06.01.2026, 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 70243057

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

AVISO**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO Nº 0012.000059/2026-14**

A Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO, torna público a quem possa interessar, segundo os Termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, nos autos do Processo nº0012.000059/2026-14, a Adjudicação e Homologação da DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, objetivando a empresa especializada no fornecimento de Token e Certificado Digital **tipo A3- pessoa jurídica e pessoa física e A1**, no valor total de R\$ **1.112,00 (um mil cento e doze reais)**, em favor da empresa **Rosateli Solucoes Tecnologicas LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.273.800/0001-32**, em conformidade com o Parecer Jurídico Referencial nº 1/2024/PGE-GAB (69954887) e Parecer 2 (70079518).

PAULO RENATO HADDAD

Presidente - FAPERO

Protocolo 69955055

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 561 de 17 de março de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.007812/2026-12;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
JARBAS SANTOS DA SILVA matrícula n. *****588	2024/2025	10	CONCESSÃO n. 13861 de 6/11/2024	5/11/2025	14/11/2025
			INTERRUPÇÃO n. 14188 de 7/11/2025		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 70230102

Portaria nº 557 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. 0010.007901/2026-51;

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora SÂMEA DIAS DE LIMA, comissionada sem vínculo, matrícula n. *****463, para responder, em substituição ao servidor RONI PORFÍRIO DA SILVA, matrícula n. *****803, pelo cargo de Gerente de Campanhas Educativas de Trânsito, CDS-06, concomitante ao 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 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 70204779

BALANÇO

1. APRESENTAÇÃO

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia (DETRAN-RO), inscrito no CNPJ nº 15.883.796/0001-45, integra o Poder Executivo Estadual e possui sede na Rua José Adelino da Silva, nº 4477, Bairro Costa e Silva, no município de Porto Velho – RO.

O Departamento Estadual de Trânsito foi criado pela Lei nº 134, de 20 de outubro de 1986, publicada no Diário Oficial nº 1175, de 21 de outubro de 1986, sendo responsável pela política de trânsito do Estado de Rondônia no que se refere aos veículos automotores e à Carteira Nacional de Habilitação.

As principais atividades do DETRAN-RO consistem no registro de veículos automotores e na habilitação de condutores. Além dessas atribuições, o órgão desempenha um conjunto de competências previstas no artigo 22 do Código de Trânsito Brasileiro.

Para garantir a descentralização e a universalização do atendimento à população, o DETRAN-RO utiliza um modelo funcional baseado em Circunscrições Regionais de Trânsito (CIRETRANS) e Postos Avançados de Serviços de Trânsito, distribuídos em todos os municípios do Estado. Sua finalidade institucional é planejar e executar a política de trânsito, bem como cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito do Estado de Rondônia.

2. PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia, Autarquia Estadual, através da Lei Complementar nº 1.209 de 18 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial nº 238 de 19.12.2023, dispõe sobre a organização e estrutura do

Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia - DETRAN-RO, altera e acresce dispositivos à Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006 e revoga a Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007. De acordo com a lei de estrutura organizacional, são atribuições desta autarquia de trânsito, planejar, organizar, executar e controlar as atividades relacionadas com o trânsito no âmbito da sua competência, cumprindo e fazendo cumprir a legislação específica e aplicando as sanções nelas previstas.

3. EMBASAMENTO JURÍDICO

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia é o responsável pela política de trânsito do Estado no que se refere a veículos automotores e carteira nacional de habilitação. As principais atividades do DETRAN/RO são os registros de veículos automotores e a habilitação de condutores. Desenvolve, ainda, um conjunto de atividades que lhe competem, nos termos do artigo 22 do Código de Trânsito Brasileiro. Com relação ao atendimento, o DETRAN/RO, presta serviços ao cidadão, utilizando-se de um modelo funcional baseado em Circunscrições Regionais de Trânsito - CIRETRANS, distribuídas pelo Estado, estando presente em todos os municípios rondonienses.

4 IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

MISSÃO: Oferecer serviços de qualidade aos usuários, coordenar as políticas de educação e fiscalização de trânsito em nível estadual, para proporcionar a valorização da vida com consciência socioambiental.

VISÃO: Ser reconhecido pela excelência na prestação de serviços, educação de trânsito, através da valorização, capacitação permanente e contínua dos seus colaboradores, infraestrutura moderna e padronizada, com preservação socioambiental.

VALORES: Transparência, ética, probidade, comprometimento, desburocratização, inovação tecnológica e estrutural, valorização do capital humano, criatividade, meritocracia, acessibilidade, cooperação, celeridade e responsabilidade socioambiental.

5. RESUMO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis referentes ao exercício de 2024 foram elaboradas em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª edição, Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), bem como em observância aos dispositivos legais aplicáveis, tais como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, a Instrução Normativa nº 13/TCE-RO, e às normas instituídas pela Autoridade Contábil do Estado de Rondônia - Contabilidade Geral do Estado (COGES), nos termos da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021.

As Demonstrações Contábeis que compõem este relatório são:

Balanço Orçamentário (BO): Demonstração que detalha as receitas por categoria econômica e origem, evidenciando a previsão inicial, a previsão atualizada, a receita realizada e o saldo — correspondente ao excesso ou à insuficiência de arrecadação. Apresenta 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 respectivo saldo das dotações.

Balanço Financeiro (BF): Evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários do exercício, combinados com os saldos de caixa do exercício anterior e aqueles transferidos para o exercício subsequente.

Balanço Patrimonial (BP): Demonstração que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio das contas representativas do patrimônio (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido).

Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP): Evidencia as alterações ocorridas no patrimônio, decorrentes ou não da execução orçamentária, indicando o resultado patrimonial do exercício. O resultado é apurado pelo confronto entre variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas e incorporado ao Patrimônio Líquido apresentado no Balanço Patrimonial.

Demonstração da Dívida Fundada Interna (DFI): Apresenta a composição, movimentação e o saldo da dívida fundada interna do ente público.

Demonstração da Dívida Flutuante (DDF): Evidencia a composição da dívida flutuante, compreendendo obrigações de curto prazo exigíveis dentro do exercício financeiro.

Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC): Demonstração que apresenta as entradas e saídas de caixa, classificadas pelos fluxos operacionais, de investimentos e de financiamentos.

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL): De acordo com o art. 4º da Portaria STN nº 665/2010, a DMPL é obrigatória para empresas estatais dependentes e entes que as incluam em seu processo de consolidação. No caso desta Unidade Gestora, suas informações são contempladas adequadamente no Balanço Patrimonial. Contudo, em atendimento à Instrução Normativa nº 9/2023/CGE/DACC-DFAI, a demonstração será publicada.

Notas Explicativas: Conjunto de informações complementares e essenciais para a adequada compreensão, interpretação e transparência das Demonstrações Contábeis, demonstrando critérios, políticas, eventos subsequentes, contingências, conciliações e demais informações relevantes.

6. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaro que as Demonstrações Contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração da Dívida Fundada Interna, Demonstração da Dívida Flutuante, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido), elaboradas em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, com estrutura ajustada pela Portaria STN nº 438, de 12 de julho de 2012, e de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC TSP 17, referentes ao exercício de 2025, representam de forma fidedigna a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

Local: Porto Velho - RO
Data: 16/03/2026.
Contador Responsável: Josué Martins Luna
Analista de Trânsito/Contador
CRC-RO 4915/O-4
Matrícula 300073610

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
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)	458.296.245,00	458.296.245,00	499.140.792,67	40.844.547,67
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	-	-	-
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-
RECEITA PATRIMONIAL	10.316.390,00	10.316.390,00	47.896.400,48	37.580.010,48
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-
RECEITA DE SERVIÇOS	405.413.802,00	405.413.802,00	412.879.148,85	7.465.346,85
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.309.248,00	1.309.248,00	1.329.201,83	19.953,83
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	41.256.805,00	41.256.805,00	37.036.041,51	(4.220.763,49)
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	458.296.245,00	458.296.245,00	499.140.792,67	40.844.547,67
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	458.296.245,00	458.296.245,00	499.140.792,67	40.844.547,67
DEFICIT (VI)	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	458.296.245,00	458.296.245,00	499.140.792,67	40.844.547,67

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) = (c - b)
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	106.626.343,27	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superavit Financeiro	-	106.626.343,27	-	-
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)	391.312.725,00	397.001.061,60	359.958.952,22	327.790.875,05	326.166.973,75	37.042.109,38
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	139.104.624,00	139.844.624,00	128.285.746,84	123.422.782,89	123.175.165,89	11.558.877,16
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	252.208.101,00	257.156.437,80	231.673.205,38	204.368.092,16	202.991.807,89	25.483.232,22
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	67.015.926,00	54.841.489,40	31.512.726,55	20.677.231,34	19.599.952,44	23.328.762,85
INVESTIMENTOS	67.015.926,00	54.841.489,40	31.512.726,55	20.677.231,34	19.599.952,44	23.328.762,85
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS XI = (VIII + IX + X)	458.328.651,00	451.842.551,00	391.471.678,77	348.468.106,39	345.766.926,19	60.370.872,23
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)	458.328.651,00	451.842.551,00	391.471.678,77	348.468.106,39	345.766.926,19	60.370.872,23
SUPERAVIT (XIV)	-	-	107.669.113,90	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	458.328.651,00	451.842.551,00	499.140.792,67	348.468.106,39	345.766.926,19	60.370.872,23
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

R\$

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)				
DESPESAS CORRENTES	-	23.263.076,56	14.052.771,43	14.052.771,43	9.034.657,93	175.647,20
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	203.619,37	175.211,65	175.211,65	28.407,72	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS	-	23.059.457,19	13.877.559,78	13.877.559,78	9.006.250,21	175.647,20
DESPESAS DE CAPITAL	227.766,80	3.486.805,82	1.980.755,43	1.980.755,43	1.733.817,19	-
INVESTIMENTOS	227.766,80	3.486.805,82	1.980.755,43	1.980.755,43	1.733.817,19	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-
TOTAL	227.766,80	26.749.882,38	16.033.526,86	16.033.526,86	10.768.475,12	175.647,20

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

R\$

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 (b)			
DESPESAS CORRENTES	-	3.164.177,22	3.164.177,22	-	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	757.504,13	757.504,13	-	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	2.406.673,09	2.406.673,09	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	3.160.847,66	3.160.847,66	-	-
INVESTIMENTOS	-	3.160.847,66	3.160.847,66	-	-
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-
TOTAL	-	6.325.024,88	6.325.024,88	-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Nota 1 - Contexto Institucional: O Departamento Estadual de Transito, inscrito sob o CNPJ 15.883.796/0001-45, integra o Poder Executivo na esfera Estadual, domiciliada à rua Dr. José Adelino da Silva, 4477 Bairro Consta e

Silva em Porto Velho – RO, foi criado através da Lei nº 134 de 20 de outubro de 1986, publicada no Diário Oficial nº 1175 de 21 de outubro de 1986, sendo responsável pela política de trânsito do Estado de Rondônia no que se refere a veículos automotores e carteira nacional de habilitação- CNH.

As principais atividades do DETRAN-RO são os registros de veículos automotores e a habilitação de condutores. Associada a estas principais atividades, o DETRAN-RO desenvolve um conjunto de atividades que lhe competem, nos termos do artigo 22 do Código de Trânsito Brasileiro.

Com estrutura de atendimento o DETRAN-RO, presta serviços ao cidadão, utiliza-se de um modelo funcional baseado em Circunscrições Regionais de Trânsito – CIRETRANS, distribuídas pelo Estado e Postos Avançados de Serviços de Trânsito, estando presente em todos os municípios rondonienses.

Nota 2 - Contexto Operacional: O Balanço Orçamentário, previsto no art. 102 da Lei Federal nº 4.320/64, apresenta as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas, permitindo a apuração das variações ocorridas durante o exercício e do respectivo resultado orçamentário – superávit ou déficit. No âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO, esse demonstrativo evidencia o cumprimento das autorizações legislativas e o desempenho da execução orçamentária do exercício.

O detalhamento das receitas e despesas segue as classificações estabelecidas na Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e suas alterações posteriores, observando-se ainda as orientações vigentes do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Adicionalmente, são atendidas as determinações e especificações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, visando assegurar padronização, transparência e fidedignidade às informações divulgadas.

Nota 3 - Base de Elaboração: A elaboração das demonstrações contábeis do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO seguiu as diretrizes estabelecidas na Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), constante do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª Edição, aprovado pela Portaria STN/MF nº 2.016, de 18 de Dezembro de 2024. O MCASP consolida os procedimentos contábeis adotados pelo setor público e observa os principais dispositivos legais e normativos aplicáveis, dentre os quais destacam-se:

- Lei Federal nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro e define os demonstrativos obrigatórios;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF);
- NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis;
- NBC TSP 12 – Demonstração dos Fluxos de Caixa, quando aplicável à entidade.

Nota 4 - Sistema Utilizado: As demonstrações contábeis foram elaboradas a partir dos registros efetuados no SIGEF – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal, utilizado pelo Estado de Rondônia para execução e controle da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. O SIGEF é a base oficial de registro e consolidação das operações contábeis, assegurando conformidade com os padrões exigidos pelo MCASP e pelas normas nacionais aplicáveis.

Nota 4.1 - Estrutura e Modelo de Conferência: A estrutura dos demonstrativos apresentados segue rigorosamente os modelos, classificações e regras de consistência previstos no MCASP, garantindo comparabilidade e confiabilidade aos usuários internos e externos da informação contábil.

Para fins de análise, conferência e validação das informações divulgadas, foi utilizado o Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis (MCDC), 11ª edição, aprovado pela Portaria nº 513, de 15 de dezembro de 2025, o qual estabelece critérios técnicos de verificação e consistência conforme orientações do órgão central de contabilidade da União.

A moeda funcional é o Real. Os saldos em moeda estrangeira, se houver, são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis.

Os restos a pagar não processados, quando liquidados, alteram o status para restos a pagar não processados liquidados de exercícios anteriores, uma vez que estes devem compor o quadro de “Processados”, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Já os créditos em liquidação são considerados como restos a pagar não processados, uma vez que, ainda não se deu a devida liquidação. Os restos a pagar não processados liquidados, ao

final do exercício, passam a integrar o roll de restos a pagar processados no exercício seguinte, com o prazo prescricional previsto no código civil.

Nota 5 - Critérios de apropriação: A apropriação das receitas e despesas observou os critérios estabelecidos no art. 35 da Lei Federal nº 4.320/1964, que determina:

- Consideram-se pertencentes ao exercício as receitas nele arrecadadas, independentemente da competência da cobrança;
- Consideram-se despesas do exercício aquelas legalmente empenhadas, inclusive as empenhadas por antecipação, quando autorizadas por lei.

Dessa forma, para fins de elaboração do Balanço Orçamentário do DETRAN/RO - exercício 2025, foram registrados como:

- Receitas realizadas: todas as receitas efetivamente arrecadadas dentro do exercício;
- Despesas realizadas: as despesas empenhadas e regularmente processadas conforme determina a legislação aplicável.

Nota 6 - Critérios de Arrecadação: A previsão da arrecadação para o exercício de 2025, bem como a correspondente programação orçamentária, foram definidas na LOA - Lei nº 5.982, de 29/01/2025 (DOE Ed. Suplem. 19.2-3, de 29/01/2025) juntamente com o Cronograma de Desembolso Financeiro 2025 - Decreto nº 29.991 (DOE 19.3 de 29/01/2025). A LOA estabeleceu: a estimativa de receitas para o período; a fixação das despesas; o detalhamento das fontes de recursos; e os parâmetros para execução orçamentária, financeira e contábil.

Nota 6.1 - Desdobramento das Receitas Previstas por Cronograma: O Cronograma de Desembolso Financeiro do exercício de 2025 foi elaborado em conformidade com o Decreto nº 29.991, publicado no Diário Oficial do Estado - DOE nº 19.3, de 29 de janeiro de 2025, definindo a programação financeira anual do Estado de Rondônia. Esse instrumento estabelece os limites mensais de execução da despesa, a compatibilização entre arrecadação prevista e execução financeira, as metas bimestrais e percentuais de realização.

Nota 6.2 - Previsão de Arrecadação Mensal - 2025: O quadro apresenta as cotas mensais e bimestrais de arrecadação por fonte (Fonte 1.703.0, 1.752.0 e 1.753.0), com os respectivos percentuais mensais e bimestrais, além do total anual projetado:

PREVISÃO DE ARRECAÇÃO MENSAL - 2025									
COTAS MENSAIS E BIMESTRAIS DE ARRECAÇÃO (ANEXO I - RECEITA)									
MÊS	FONTE 17030	% MENSAL	%BIMESTRAL	FONTE 17520	% MENSAL	%BIMESTRAL	FONTE 17530	% MENSAL	%BIMESTRAL
JANEIRO	125.461,50	7,8130%		3.217.357,60	8,4354%		32.286.759,66	7,7751%	
FEVEREIRO	126.980,59	7,9076%	15,72%	3.260.631,93	8,4169%	16,85%	30.391.104,84	7,3186%	15,09%
MARÇO	128.499,68	8,0022%		3.303.906,26	8,3983%		34.667.021,08	8,3483%	
ABRIL	130.018,77	8,0968%	16,10%	3.347.180,59	8,3797%	16,78%	38.600.349,11	9,2955%	17,64%
MAIO	131.537,86	8,1914%		3.390.454,92	8,3612%		39.647.215,66	9,5476%	
JUNHO	133.056,95	8,2860%	16,48%	3.433.729,25	8,3426%	16,70%	40.165.873,46	9,6725%	19,22%
JULHO	134.576,04	8,3806%		3.477.003,58	8,3241%		38.425.940,56	9,2535%	
AGOSTO	136.095,13	8,4752%	16,86%	3.520.277,91	8,3055%	16,63%	38.843.690,56	9,3541%	18,61%
SETEMBRO	137.614,22	8,5698%		3.563.552,24	8,2859%		32.008.951,75	7,7082%	
OUTUBRO	139.133,32	8,6644%	17,23%	3.606.826,57	8,2684%	16,55%	32.290.081,72	7,7759%	15,48%
NOVEMBRO	140.652,41	8,7590%		3.650.100,90	8,2498%		27.227.665,97	6,5568%	
DEZEMBRO	142.171,50	8,8536%	17,61%	3.693.375,23	8,2312%	16,48%	30.703.379,19	7,3938%	13,95%
TOTAL	1.605.797,97	100,00%	100,00%	41.464.397,00	100,00%	100,00%	415.258.034,00	100,00%	100,00%

Fonte: (Anexo I - Receita) - Cronograma de Desembolso Financeiro 2025 - Decreto nº 29.991, de 29/01/2025 - (DOE Ed. Suplem. nº 19.3 de 29/01/2025).

*Arrecadação, Desembolso Financeiro e Dotação estão com % iguais no Decreto - Cronograma de Desembolso Financeiro 2024 (0056796381).

6.3 Cronograma Mensal de Desembolso - Dotação 2025: O quadro detalha a programação de desembolso mensal da despesa, estruturada por fonte de recurso, destacando o Percentual mensal (executado/estimado), Percentual bimestral, Totais anuais e Compatibilidade com o fluxo de arrecadação previsto:

CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO - DOTAÇÃO - 2025									
COTAS MENSAIS E BIMESTRAIS DE DESEMBOLSO - SAZONALIDADE (ANEXO II - DESPESA)									
MÊS	FONTE 17030	% MENSAL	%BIMESTRAL	FONTE 17520	% MENSAL	%BIMESTRAL	FONTE 17530	% MENSAL	%BIMESTRAL
JANEIRO	125.462,21	7,81%		3.497.706,00	8,44%		33.831.262,87	8,15%	
FEVEREIRO	126.981,27	7,91%	15,72%	3.490.007,90	8,42%	16,85%	32.633.492,12	7,86%	16,01%
MARÇO	128.500,32	8,00%		3.482.309,79	8,40%		40.251.567,79	9,69%	
ABRIL	130.019,37	8,10%	16,10%	3.474.611,68	8,38%	16,78%	35.540.967,12	8,56%	18,25%
MAIO	131.538,42	8,19%		3.466.913,58	8,36%		33.773.902,10	8,13%	
JUNHO	133.057,47	8,29%	16,48%	3.459.215,47	8,34%	16,70%	34.671.445,28	8,35%	16,48%
JULHO	134.576,53	8,38%		3.451.517,36	8,32%		34.113.730,58	8,22%	
AGOSTO	136.095,58	8,48%	16,86%	3.443.819,26	8,31%	16,63%	34.079.218,30	8,21%	16,43%
SETEMBRO	137.614,63	8,57%		3.436.121,15	8,29%		32.191.821,32	7,75%	
OUTUBRO	139.133,68	8,66%	17,23%	3.428.423,04	8,27%	16,55%	36.685.194,26	8,83%	16,58%
NOVEMBRO	140.652,73	8,76%		3.420.724,94	8,25%		32.732.443,93	7,88%	
DEZEMBRO	142.171,79	8,85%	17,61%	3.413.026,83	8,23%	16,48%	34.753.404,33	8,37%	16,25%
TOTAL	1.605.804,00	100,00%	100,00%	41.464.397,00	100,00%	100,00%	415.258.450,00	100,00%	100,00%

Fonte: (Anexo II - Despesa) - Cronograma de Desembolso Financeiro 2025 - Decreto nº 29.991, de 29/01/2025 - (DOE Ed. Suplem. nº 19.3 de 29/01/2025).
*Arrecadação, Desembolso Financeiro e Dotação estão com % iguais no Decreto - Cronograma de Desembolso Financeiro 2024 (0056796381).

Nota 6.4 - Cumprimento da Execução Orçamentária: A execução orçamentária do exercício de 2025 evidencia equilíbrio fiscal, eficiência na aplicação dos recursos e aderência ao planejamento previsto, em conformidade com o art. 2º da Lei nº 4.320/1964, que estabelece o princípio da programação, e com o art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), que exige transparência e padronização na demonstração da execução orçamentária.

Com base nos dados constantes do Balanço Orçamentário (SIGEF/RO), a Dotação Atualizada totalizou **R\$ 451.842.551,00**, frente a uma Despesa Empenhada de **R\$ 391.471.678,77**, uma Despesa Liquidada de **R\$ 348.468.106,39** e uma Despesa Paga de **R\$ 345.766.926,19**. Portanto, os níveis reais de execução podem ser resumidos conforme abaixo:

- Despesa Empenhada:** $R\$ 391.471.678,77 \div R\$ 451.842.551,00 = 86,64\%$
- Despesa Liquidada:** $R\$ 348.468.106,39 \div R\$ 451.842.551,00 = 77,12\%$
- Despesa Paga:** $R\$ 345.766.926,19 \div R\$ 451.842.551,00 = 76,52\%$

A despesa paga real corresponde a **76,52%**, considerando os valores oficiais do SIGEF/RO. Os índices acima demonstram que a execução orçamentária ocorreu dentro dos limites autorizados, houve elevado nível de comprometimento da dotação (aprox. 87%), a liquidação e o pagamento acompanharam a capacidade financeira e a cronologia, o órgão manteve solvência e regularidade na execução, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, conforme exigido pela LRF. Esses resultados reafirmam o controle e a responsabilidade fiscal do DETRAN/RO na gestão orçamentária do exercício, mantendo coerência entre arrecadação, programação e execução das despesas.

Nota 6.5 - Realização de Receitas - A realização das receitas do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO no exercício de 2025 observou rigorosamente os critérios de reconhecimento estabelecidos no **art. 35 da Lei Federal nº 4.320/1964**, segundo o qual consideram-se pertencentes ao exercício todas as receitas nele arrecadadas, independentemente da competência.

Durante o exercício, não houve realização de Receitas de Capital e as **Receitas Correntes** apresentaram desempenho superior ao previsto, refletindo a estabilidade da demanda pelos serviços prestados pelo órgão, bem como a eficiência dos mecanismos de arrecadação e fiscalização. Como resultado, a Receita Orçamentária Realizada totalizou **R\$ 499.140.792,67**, contribuindo significativamente para o equilíbrio fiscal da Autarquia e para o financiamento de suas ações finalísticas:

Descrição de Receitas	Arrecadação 2025 (R\$)
Receita Patrimonial	47.896.400,48
Receita de Serviços	412.879.148,85
Transferências Correntes	1.329.201,83
Outras Receitas Correntes	37.036.041,51
Total de Receitas Correntes	499.140.792,67

Representação gráfica da Receita Arrecadada - 2025:

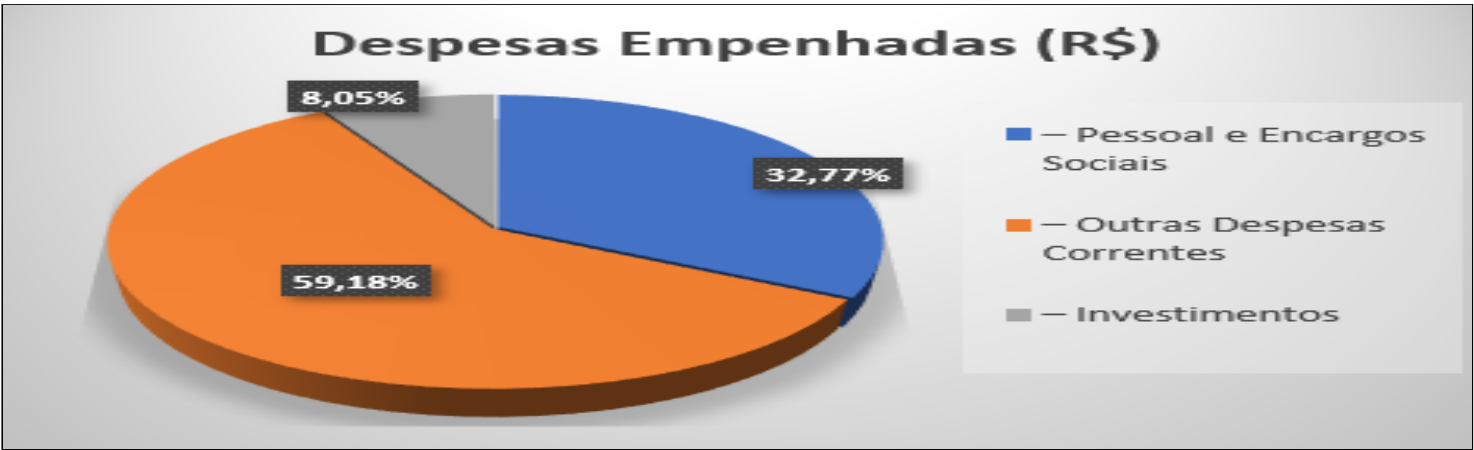


Nota 6.6 - Execução da Despesa Empenhada - A execução das despesas do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO no exercício de 2025 observou os princípios orçamentários previstos na Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente os relacionados à legalidade, programação e empenho da despesa. As despesas empenhadas refletem o montante das obrigações assumidas pela Autarquia dentro dos limites autorizados pela Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

A seguir, apresenta-se o demonstrativo das **Despesas Orçamentárias**, com destaque para a **dotação inicial**, **dotação atualizada** e **despesa empenhada** no exercício de 2025.

Despesas Orçamentárias	Despesas Empenhadas 2025 (R\$)
Despesas Correntes	359.958.952,22
- Pessoal e Encargos Sociais	128.285.746,84
- Outras Despesas Correntes	231.673.205,38
Despesas de Capital	31.512.726,55
- Investimentos	31.512.726,55
Total das Despesas	391.471.678,77

Representação gráfica das Despesas empenhadas em 2025:



Análise da Execução da Despesa Empenhada

A despesa total empenhada em 2025 alcançou **R\$ 391.471.678,77**, correspondendo a **86,64%** da dotação atualizada, evidenciando execução dentro da capacidade financeira e dos limites orçamentários estabelecidos.

As Despesas Correntes representaram a maior parcela da execução orçamentária, totalizando **R\$ 359.958.952,22**. Dentre elas:

- Pessoal e Encargos Sociais** somaram **R\$ 128.285.746,84**, refletindo o custeio obrigatório das atividades administrativas e operacionais.
- Outras Despesas Correntes** atingiram **R\$ 231.673.205,38**, compostas por contratos de serviços, manutenção predial, despesas operacionais do trânsito, tecnologia da informação, entre outras.

Essas despesas evidenciam o funcionamento continuado da Autarquia e a manutenção da prestação de serviços essenciais ao cidadão.

As Despesas de Capital totalizaram **R\$ 31.512.726,55**, destinadas principalmente a **Investimentos**, contemplando aquisição de equipamentos, modernização tecnológica, reformas e melhorias estruturais. A redução da dotação atualizada em relação à inicial indica ajustes realizados ao longo do exercício, adequando os investimentos à disponibilidade financeira e às prioridades definidas pela gestão.

Não houve execução orçamentária vinculada à Reserva de Contingência no exercício, permanecendo sem dotação específica para empenho.

A execução orçamentária de 2025 demonstra comprometimento de recursos em nível elevado (86,64% da dotação atualizada); Controle eficiente da programação de despesas; Prioridade às atividades finalísticas de trânsito e aos investimentos estruturantes; Regularidade fiscal, atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e do MCASP.

Os resultados evidenciam a coerência entre a arrecadação realizada e a execução das despesas, garantindo equilíbrio fiscal e sustentabilidade financeira da Autarquia.

Nota 7 - Superavit Orçamentário: O resultado orçamentário do exercício de 2025 evidencia a capacidade do DETRAN/RO de financiar a execução de suas despesas com recursos próprios, em conformidade com o **art. 102 da Lei Federal nº 4.320/1964**, que determina a apuração do resultado orçamentário pela comparação entre a **receita orçamentária arrecadada** e a **despesa orçamentária empenhada**.

No exercício, a **Receita Orçamentária Realizada** totalizou **R\$ 499.140.792,67**, ao passo que a **Despesa Orçamentária Empenhada** somou **R\$ 391.471.678,77**. Considerando a **Dotação Atualizada** de **R\$ 451.842.551,00**, a execução orçamentária alcançou **86,64%**. A diferença positiva entre a **receita arrecadada** e a **despesa empenhada** resultou em **Superávit Orçamentário de R\$ 107.669.113,90**, reafirmando o equilíbrio fiscal do órgão em 2025.

Adicionalmente, verificou-se **Excesso de Arrecadação** de **R\$ 40.844.547,67**, correspondente a **8,92%** da Previsão Orçamentária Atualizada, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei nº 4.320/1964, que caracteriza excesso como a diferença positiva entre a receita arrecadada e a prevista. Esse desempenho evidencia eficiência na arrecadação, aderência ao planejamento e responsabilidade fiscal, contribuindo para o fortalecimento da capacidade financeira do DETRAN/RO no atendimento às metas e aos programas finalísticos.

Nota 8 - Passivos sem execução orçamentária - Os passivos decorrentes de obrigações sem cobertura orçamentária (se e quando identificados) serão reconhecidos patrimonialmente por esta Autarquia pelo regime de competência, em conformidade com as NBC TSP aplicáveis e com as diretrizes do MCASP. Esse reconhecimento assegura a fidedignidade das demonstrações contábeis, ainda que o pagamento dependa de crédito orçamentário a ser providenciado em momento oportuno.

Para a regularização e pagamento dessas obrigações, deverá ser instaurado processo administrativo específico, contendo documentação comprobatória do fato gerador, valor, credor, data de exigibilidade e demais elementos necessários. O processo deve ser encaminhado à Unidade de Contabilidade, de forma tempestiva e com informações completas, para o devido registro no SIGEF e adoção das providências legais (suplementação, abertura de crédito, reclassificações e/ou programação financeira), observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes. Esse procedimento garante a integridade do passivo no Balanço Patrimonial, a transparência do registro contábil, mesmo sem empenho prévio, e a conformidade com o princípio da competência e com o ciclo de execução orçamentária (empenho, liquidação e pagamento), quando do suprimento da dotação necessária.

Nota 8.1 - Procedimentos em Caso de Despesas sem Prévio Empenho: Em observância ao art. 60 da Lei nº 4.320/1964, que veda a realização de despesa sem prévio empenho, e ao regime de competência estabelecido pelo MCASP/DCASP e pelas NBC TSP, eventuais despesas cujo fato gerador tenha ocorrido no exercício, mas sem cobertura orçamentária no momento da ocorrência, devem ser reconhecidas patrimonialmente como passivos. A regularização orçamentária subsequente deve seguir o ciclo legal da despesa pública (empenho → liquidação → pagamento), em conformidade também com os arts. 8º e 50 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Para assegurar o correto tratamento contábil e a rastreabilidade dessas situações, a Gerência de Contabilidade (DETRAN-GERCON) adotou as seguintes medidas: Expedição da Comunicação Interna nº 14/2025/DETRAN-GERCON

(0057888158) encaminhada à Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças e à Auditoria Interna, solicitando que a GERCON fosse incluída obrigatoriamente na tramitação de processos de despesas sem prévio empenho. O objetivo é garantir o reconhecimento contábil do passivo pelo regime de competência, com registro no SIGEF no exato momento da identificação da obrigação e Expedição da Comunicação Interna nº 60/2025/DETRAN-GERCON (0065975709), emitida em 03/11/2025: reforçando que, no encerramento do exercício, qualquer despesa identificada sem empenho prévio deve ser imediatamente comunicada à Gerência de Contabilidade para o registro contábil apropriado, adoção das medidas de regularização orçamentária (abertura ou suplementação de crédito, quando necessária), atendimento às normas de transparência, rastreabilidade e conformidade legal.

Porto Velho-RO, 17 de março de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS	ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL	JOSUÉ MARTINS LUNA
Diretor Geral	Diretora de Planejamento, Administração e Finanças	Contador CRC/RO 4915/O-4

Protocolo 69008080

BALANÇO
BALANÇO FINANCEIRO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Anexo 13 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

	R\$	
	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
INGRESSOS		
Receita Orçamentária (I)	499.140.792,67	461.707.879,15
Recursos Não Vinculados	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	499.140.792,67	461.707.879,15
Recursos Vinculados à Educação	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	2.469.316,22	1.958.583,23
Demais Vinculações Legais	496.671.476,45	459.749.295,92
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)	816.700,00	-
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	408.350,00	-
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	408.350,00	-
Transferências Recebidas Aportes RPPS	-	-
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	-	-
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares	-	-
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	-	-
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras	-	-
Desbloqueio de Valores em Caixa	-	-
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	184.401.521,40	173.849.871,66
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	43.003.572,38	26.749.882,38
Inscrição de Restos a Pagar Processados	2.701.180,20	6.325.024,88
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	137.435.802,97	138.209.346,23
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	1.260.965,85	196.143,70
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Compensações Financeiras - IPERON	-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	2.369.474,47
Saldo do Exercício Anterior (V)	443.875.437,62	417.921.668,27
Caixa e Equivalente de Caixa (EXCETO RPPS)	443.875.437,62	417.921.668,27
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)	1.128.234.451,69	1.053.479.419,08

	R\$	
DISPÊNDIOS	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024
Despesa Orçamentária (VII)	391.471.678,77	335.029.313,68
Recursos Não Vinculados	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	391.471.678,77	335.029.313,68
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	567.159,97	1.168.634,08
Demais Vinculações Legais	390.904.518,80	333.860.679,60
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)	113.929.143,27	116.740.229,70
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	6.486.100,00	5.243.700,00
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	107.443.043,27	111.496.529,70
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)	152.096.783,87	157.834.438,08
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	16.033.526,86	24.494.688,76
Pagamento de Restos a Pagar Processados	6.325.024,88	4.294.284,79
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	128.477.266,28	126.479.846,36
Haveres Financeiros - Outros Créditos e Valores a Receber	1.260.965,85	196.143,70
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Perdas de Investimentos Temporários	-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	2.369.474,47
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	470.736.845,78	443.875.437,62
Caixa e Equivalentes de Caixa (EXCETO RPPS)	470.736.845,78	443.875.437,62
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	-	-
TOTAL (XII) = (VII + VIII+ IX + X + XI)	1.128.234.451,69	1.053.479.419,08

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 03/03/2026 às 11:06 por Josue Martins Luna

	JANEIRO a DEZEMBRO/2025			JANEIRO a DEZEMBRO/2024		
Especificação	Receita Orçamentária (a)	Deduções Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	499.333.751,63	192.958,96	499.140.792,67	461.981.013,33	273.134,18	461.707.879,15
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)	-	-	-	-	-	-
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	2.469.316,22	-	2.469.316,22	1.958.583,23	-	1.958.583,23
Demais Vinculações Legais	496.864.435,41	192.958,96	496.671.476,45	460.022.430,10	273.134,18	459.749.295,92
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	499.333.751,63	192.958,96	499.140.792,67	461.981.013,33	273.134,18	461.707.879,15

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)
SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade
Relatório Emitido em 03/03/2026 às 11:06 por Josue Martins Luna

NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO FINANCEIRO

Nota 1 - Contexto operacional: O Balanço Financeiro, elaborado nos termos do art. 103 da Lei Federal nº 4.320/1964, evidencia, de forma integrada, as receitas orçamentárias arrecadadas e as despesas orçamentárias empenhadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos de caixa e equivalentes provenientes do exercício anterior e aqueles transferidos para o exercício seguinte. Para fins de adequada evidenciação, as obrigações a pagar inscritas em Restos a Pagar são registradas entre os

recebimentos extraorçamentários, de modo a compensar a correspondente despesa orçamentária empenhada e não paga até o encerramento do exercício, preservando a integridade informacional do demonstrativo.

Nota 2 - Bases, Critérios e Procedimentos Contábeis Adotados: A elaboração deste demonstrativo observou as diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 11ª Edição, aprovado pela Portaria STN/MF nº 2.016, de 18 de dezembro de 2024, em consonância com a Lei nº 4.320/1964 e com as NBC TSP aplicáveis. Os principais critérios adotados foram:

Nota 2.1 - Receita Orçamentária: As receitas orçamentárias são evidenciadas pelo valor líquido, assim entendido como a receita realizada deduzida das respectivas deduções da receita, com base nas seguintes contas 6.2.1.2 – Receita Realizada e 6.2.1.3 – Deduções da Receita Orçamentária.

Nota 2.2 - Despesa Orçamentária: Em atendimento ao parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964, a despesa é apresentada pelo valor empenhado, apurado a partir do saldo da conta 6.2.2.1.3 – Crédito Utilizado (Despesas Empenhadas).

Nota 2.3 - Transferências Financeiras Recebidas e Concedidas: As movimentações financeiras entre órgãos/entidades foram registradas nas contas específicas de transferências financeiras: 4.5.1 – Transferências Financeiras Recebidas e 3.5.1 – Transferências Financeiras Concedidas.

Nota 2.4 - Recebimentos Extraorçamentários: Compreendem ingressos que não constituem receita orçamentária, entre os quais: depósitos restituíveis, consignações e retenções, cauções e valores vinculados inscrição de Restos a Pagar (processados e não processados), para compensar despesas empenhadas e não pagas até o encerramento do exercício.

Nota 2.5 - Pagamentos Extraorçamentários: Abrangem desembolsos sem execução orçamentária, tais como: devolução de cauções, pagamento de consignações e retenções e pagamentos de Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores.

Nota 2.6 - Saldos de Caixa: Os saldos inicial e final representam a disponibilidade financeira do órgão no início e ao término do exercício, evidenciada, no âmbito deste demonstrativo, pela conta 1.1.1.1.1 – Caixa e Equivalentes de Caixa (não RPPS).

Nota 3 - Base de Elaboração: O Balanço Financeiro do Exercício de 2025 foi elaborado em conformidade com Lei Federal nº 4.320/1964 – arts. 85 a 105, MCASP – 11ª edição, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 26/2024, NBC TSP – Estrutura Conceitual e modelos de demonstrações aplicáveis ao setor público e Normas internas do Governo do Estado de Rondônia e do DETRAN/RO.

Nota 4 - Composição da Receita Orçamentária: A Receita Orçamentária compreende o somatório dos valores relativos às receitas realizadas, líquidas das respectivas deduções, detalhada por fonte de recursos, onde a arrecadação dos recursos vinculados a convênios se referem aos convênios (SNG e DPVAT) fonte de recursos 1.703.000001 incluindo os rendimentos das aplicações bancárias destes recursos, e Outras Vinculações de Recursos se referem as fontes 1.753.000001 (taxas) e 1.752.000001 (multas de trânsito), conforme quadro resumo abaixo:

Receitas Orçamentárias Exercício 2025	Valor de Receita R\$	Deduções de Receita R\$	Saldo de Receita R\$
Recursos Não Vinculados	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	499.333.751,63	192.958,96	499.140.792,67
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	2.469.316,22	0,00	2.469.316,22
Demais Vinculações Legais	496.864.435,41	192.958,96	496.671.476,45
Recursos Vinculados ao RPPS	0,00	0,00	0,00
Total	499.333.751,63	192.958,96	499.140.792,67

Nota 5 - Composição da Despesa Orçamentária: A Despesa Orçamentária executada pelo Departamento Estadual de Trânsito, são as detalhadas por fonte de recursos, onde aquelas vinculadas a convênios se referem a despesas com recursos arrecadados pelos convênios (SNG e DPVAT) fonte de recursos 1.703.000001 incluindo os rendimentos das aplicações bancárias destes recursos, e Outras Vinculações de Recursos se referem as fontes 1.753.000001 (taxas) e 1.752.000001 (multas de trânsito), conforme quadro resumo abaixo:

Despesas Orçamentárias Exercício 2025	Valor de Despesa R\$
Recursos Não Vinculados	0,00
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)	391.471.678,77
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	567.159,97
Demais Vinculações Legais	390.904.518,80
Recursos Vinculados ao RPPS	0,00
Total	391.471.678,77

Nota 6 - Transferências Financeiras Recebidas e Concedidas: Estas movimentações referem-se a repasse de recursos com finalidade de execução descentralizada de ações ou apoio institucional entre órgãos e entes governamentais, admitindo-se tanto transferências vinculadas à execução orçamentária (quando há descentralização da execução da despesa/receita orçamentária) quanto transferências independentes da execução orçamentária (meramente financeiras, sem alteração de dotação no ente/órgão receptor), evidenciando as Transferências Financeiras Recebidas (conta 4.5.1) e Concedidas (conta 3.5.1), distinguindo execução orçamentária das movimentações independentes (financeiras).conforme quadro resumo abaixo:

Transferências Financeiras	Exercício 2025 R\$	Exercício 2024 R\$
Transferências Financeiras Recebidas	816.700,00	0,00
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	408.350,00	0,00
Transferências Recebidas Independentes da Execução Orçamentária	408.350,00	0,00
Transferências Financeiras Concedidas	113.929.143,27	116.740.229,70
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	6.486.100,00	5.243.700,00
Transferências Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	107.443.043,27	111.496.529,70

Nota 7 - Renúncia de receita: A renúncia de receita, compreendida como a desistência total ou parcial do crédito tributário ou não tributário pelo Poder Público, não transita pelo orçamento, uma vez que tais valores não percorrem o estágio da arrecadação. Essa vedação decorre do disposto no art. 35, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/1964, o qual estabelece que somente devem ingressar no orçamento as receitas efetivamente arrecadadas, excluindo-se eventuais dispensas ou reduções decorrentes de incentivo fiscal, isenção, anistia, remissão ou tratamento diferenciado.

Nos termos da legislação e da prática contábil aplicável ao setor público, a renúncia não configura ingresso de recursos e, portanto, não compõe a Receita Orçamentária. Assim, em conformidade com o MCASP - 11ª edição e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), os valores correspondentes são evidenciados como deduções da receita, assegurando a transparência da política fiscal adotada, a fidedignidade da informação contábil e a correta mensuração da receita líquida.

Dessa forma, as renúncias de receita registradas neste exercício foram tratadas contabilmente como deduções da receita orçamentária, em estrita observância ao ordenamento jurídico vigente e aos princípios da contabilidade pública.

Nota 8 - Dispêndios Realizados: Os dispêndios realizados pelo Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO no exercício de 2025 foram executados em conformidade com o art. 103 da Lei Federal nº 4.320/1964, que estabelece que, para fins de evidenciação no Balanço Financeiro, as despesas devem ser apresentadas pelo **valor empenhado**, conjugadas com os pagamentos extraorçamentários e demais movimentações financeiras do exercício. A composição dos dispêndios reflete o conjunto das obrigações assumidas, pagamentos realizados e movimentações financeiras vinculadas, abrangendo tanto despesas orçamentárias quanto transferências financeiras concedidas e desembolsos extraorçamentários.

8.1 - Tabela dos Dispêndios Realizados - 2025:

Dispêndios	Valor (R\$)
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências	567.159,97
Demais Vinculações Legais	390.904.518,80

Transferências Financeiras Concedidas para a Execução Orçamentária	6.486.100,00
Transferências Financeiras Concedidas Independentes da Execução Orçamentária	107.443.043,27
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	16.033.256,86
Pagamento de Restos a Pagar Processados	6.352.024,88
Devolução de Depósitos e Valores Vinculados	128.477.266,28
Haveres Financeiros – Outros Créditos e Valores a Receber	1.260.965,85
Total Geral dos Dispendios	657.497.605,91

8.2 - Representação gráfica dos Dispendios Realizados - 2025:



Nota 9 - Política de Contabilização das Retenções: O DETRAN-RO realiza a retenção e a contabilização de tributos incidentes sobre contratações de bens e serviços em conformidade com a legislação vigente, observando as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis. Em especial:

- **INSS:** retenções de contribuições previdenciárias sobre serviços sujeitos à cessão de mão de obra e empreitada, nos termos da legislação previdenciária vigente (percentuais, base de cálculo, hipóteses de retenção e fatos geradores).
- **IRRF:** retenção do imposto de renda na fonte, de acordo com a natureza do serviço, alíquotas e códigos de recolhimento previstos nas normas federais.
- **ISSQN:** retenção do imposto sobre serviços conforme a Lei Complementar nº 116/2003 e as leis municipais do local da prestação, incluindo alíquota, sujeição passiva e condições de responsabilidade tributária.

Nota 8.1 - Momento de retenção e pagamento: As retenções de IRRF e ISSQN ocorrem no momento do pagamento ao fornecedor, assegurando a conformidade fiscal e evitando recolhimentos indevidos caso a despesa seja posteriormente glosada. As retenções previdenciárias (INSS) seguem o rito e os prazos definidos pela legislação específica, inclusive quanto à apuração e transmissão das obrigações acessórias (e.g., eventos eletrônicos próprios, quando aplicável) e à forma de recolhimento.

Nota 8.2 - Particularidades do ISSQN: A apuração do ISSQN retido leva em conta o município do local da prestação do serviço, a alíquota municipal vigente, a situação tributária do prestador, incluindo o regime do Simples Nacional (quando aplicável) e as hipóteses legais de retenção pelo tomador previstas na LC 116/2003 e na legislação municipal.

Quando o prestador é optante pelo Simples Nacional, a retenção do ISSQN observará as regras específicas (inclusive hipóteses de vedação/obligatoriedade), sempre em consonância com a legislação municipal competente.

Nota 8.3 - Registro contábil e trilha de auditoria: Todas as retenções são registradas individualmente por Nota Fiscal, vinculadas ao respectivo processo de pagamento, nas contas contábeis específicas do PCASP vigente no Estado, preservando rastreabilidade e conciliação. Os comprovantes de recolhimento e as obrigatoriedades acessórias (p. ex., arquivos e declarações eletrônicas correlatas) são arquivados no processo e conciliados com as retenções contabilizadas.

Nota 8.4 - Conciliação, governança e controles internos: A Gerência de Contabilidade efetua a conferência formal dos cálculos, da base de retenção e da adequação das contas contábeis, enquanto as áreas demandantes do gasto/contrato são responsáveis pela instrução documental (contratos, medições, atestações, enquadramentos de serviços e comprovantes de retenção/recolhimento), de acordo com os fluxos internos vigentes. Em caso de serviços com cessão de mão de obra e conta vinculada, o gestor/fiscal do contrato deve garantir a aderência às regras específicas de retenção e movimentação, bem como manter controles analíticos por fornecedor/nota/competência, para sustentação de auditorias internas e externas.

Porto Velho-RO, 17 de março de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS	ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL	JOSUÉ MARTINS LUNA
Diretor Geral	Diretora de Planejamento, Administração e Finanças	Contador CRC/RO 4915/O-4

Protocolo 69008256

BALANÇO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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			
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-	1.324,84	
TAXAS	-	1.324,84	
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	412.879.148,85	382.915.400,69	
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	412.879.148,85	382.915.400,69	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	47.896.400,48	32.899.551,38	
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	47.896.400,48	32.899.551,38	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	2.151.701,83	1.203.200,53	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	822.500,00	-	
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	1.329.201,83	1.203.200,53	
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	587.050,72	207.894,30	
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	584.844,31	202.351,15	
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	2.206,41	5.543,15	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	53.007.046,81	202.159.438.169,96	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	53.007.046,81	202.159.438.169,96	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	516.521.348,69	202.576.665.541,70	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			R\$
ESPECIFICAÇÃO	Janeiro a Dezembro/2025	Janeiro a Dezembro/2024	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
PESSOAL E ENCARGOS	154.444.625,52	137.307.158,22	
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	107.174.978,68	93.159.402,77	
ENCARGOS PATRONAIS	14.811.463,40	13.364.209,90	
BENEFÍCIOS A PESSOAL	31.921.514,44	30.729.223,45	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	536.669,00	54.322,10	
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	1.701.247,60	2.032.047,69	
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	1.701.247,60	2.032.047,69	
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	148.186.765,42	132.326.163,08	
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	11.837.632,04	6.762.383,70	
SERVIÇOS	120.284.979,37	112.592.614,66	
DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	16.064.154,01	12.971.164,72	
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	160.038.127,05	202.233.937.602,78	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	139.574.440,59	202.230.675.885,32	
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	20.463.170,46	3.259.653,46	
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	516,00	2.064,00	
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	4.897.356,10	1.908.016,24	
PERDAS INVOLUNTÁRIAS	752.420,35	13.735,06	
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	3.704.172,96	720.699,56	
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	440.762,79	1.173.581,62	
TRIBUTÁRIAS	5.097.956,81	4.815.132,27	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	97.561,82	109.813,30	
CONTRIBUIÇÕES	5.000.394,99	4.705.318,97	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	25.903.044,67	20.733.479,66	
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	25.903.044,67	20.733.479,66	
TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	500.269.123,17	202.533.059.599,94	
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I) - (II)	16.252.225,52	43.605.941,76	

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Nota 1 - Objetivo, Estrutura e Base Normativa da DVP: A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) tem por finalidade evidenciar as mutações ocorridas no patrimônio líquido do DETRAN-RO ao longo do exercício de 2025, conforme determina a Lei nº 4.320/64, o MCASP, e as normas complementares aplicáveis.

A demonstração apresenta, de forma segregada as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) – fatos que aumentam o patrimônio líquido, como receitas correntes, financeiras, ganhos com ativos e transferências recebidas; e as Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) – fatos que reduzem o patrimônio líquido, como despesas com pessoal, benefícios, consumo de bens e serviços, depreciação, perdas e transferências concedidas.

Conforme preconiza a legislação, as VPA e VPD não devem ser compensadas, exceto em situações expressamente permitidas por norma específica. A apresentação segregada permite maior transparência e evidenciação da natureza das mutações patrimoniais.

Ressalta-se que determinados eventos contábeis – como ajustes de exercícios anteriores, desincorporações, reavaliações, provisões, perdas e ganhos – podem impactar o resultado patrimonial, razão pela qual devem ser registrados com rigor técnico, de modo a preservar a fidedignidade da demonstração.

Nota 2 - Análise do Quociente das Variações Patrimoniais e Interpretação do Resultado: A DVP evidencia, ao final do demonstrativo, o Resultado Patrimonial do Exercício, obtido pela diferença: **Resultado Patrimonial = Total das VPAs - Total das VPDs.**

Para análise do desempenho patrimonial, utiliza-se o **Quociente das Variações Patrimoniais**, definido como: **Quociente = VPA ÷ VPD**

O indicador deve ser interpretado da seguinte forma:

- Quociente > 1,0** → Superávit patrimonial
- Quociente = 1,0** → Equilíbrio patrimonial
- Quociente < 1,0** → Déficit patrimonial

Essa métrica complementa a leitura do resultado evidenciado na DVP, ao demonstrar a relação proporcional entre as entradas e saídas patrimoniais. Com base no relatório da DVP (jan/dez 2025) apurou-se:

- **Total de VPA:** R\$ **516.521.348,69**
- **Total de VPD:** R\$ **500.269.123,17**
- **Resultado Patrimonial do Exercício:** R\$ **16.252.225,52** (superávit)

Logo, o **Quociente 2025** = $516.521.348,69 \div 500.269.123,17 \approx 1,0325$, Indica, portanto, um **superávit patrimonial**, ainda que em margem moderada.

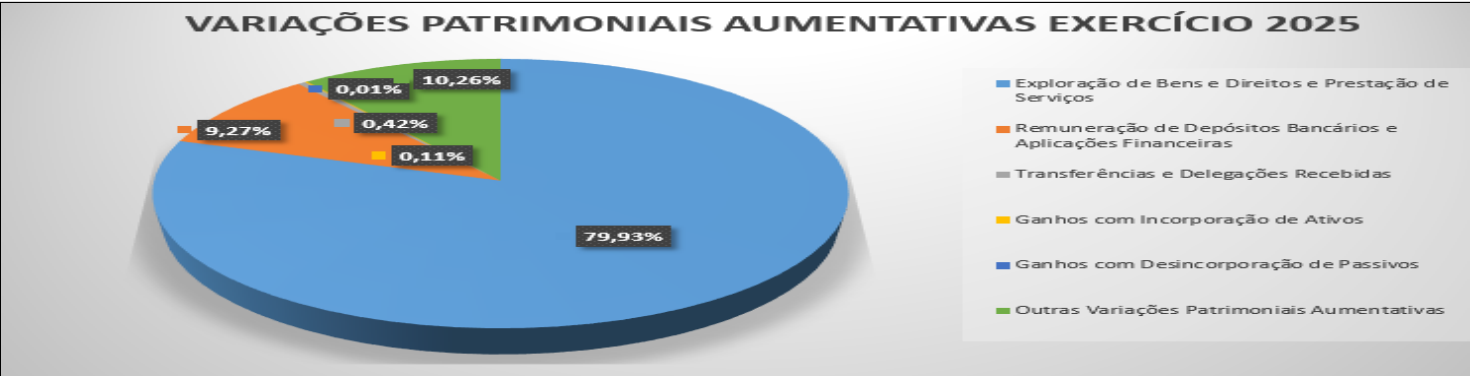
O indicador demonstra que, no período, as variações aumentativas superaram as diminutivas, resultando em evolução positiva do patrimônio líquido do órgão.

Nota 3 - Considerações Complementares sobre a Composição das Variações: Embora não haja eventos extraordinários de grande magnitude em 2025 (como aqueles que ocorreram no exercício anterior relativos à inscrição de Dívida Ativa Não Tributária), alguns pontos da composição das VPAs e VPDs merecem destaque:

a) Variações Patrimoniais Aumentativas - Destaques 2025

- Exploração de Bens, Serviços e Direitos manteve forte representatividade, atingindo R\$ 412.879.148,85, refletindo a natureza arrecadatória do órgão.
- VPA Financeiras atingiram R\$ 47.896.400,48, impulsionadas pela remuneração de aplicações bancárias, favorecida pelo volume de disponibilidades financeiras.
- Outras VPAs totalizaram R\$ 53.007.046,81, relacionadas a ajustes operacionais e diversas variações contábeis reconhecidas no período.

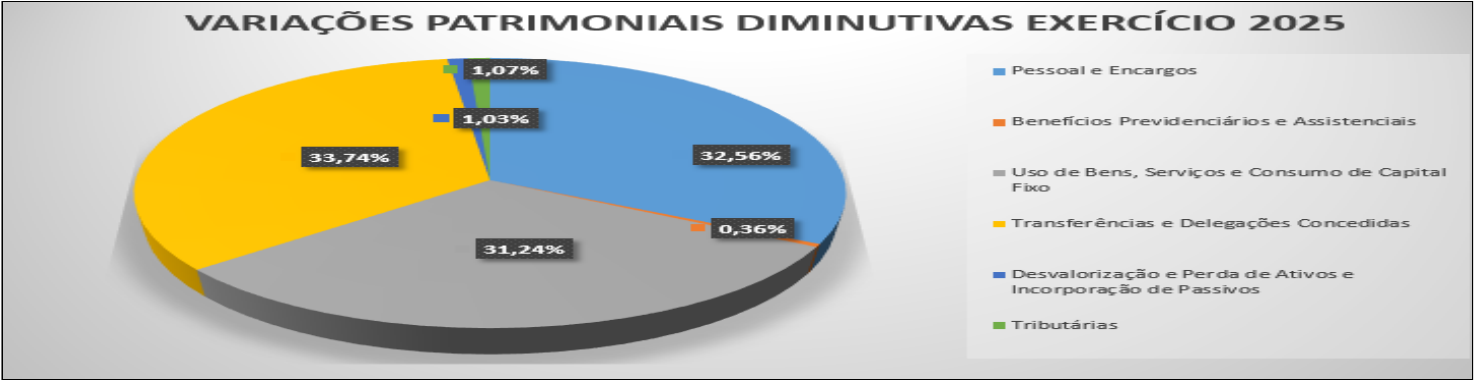
Representação gráfica das Variações Patrimoniais Aumentativas:



b) Variações Patrimoniais Diminutivas - Destaques 2025

- Pessoal e Encargos representaram R\$ 154.444.625,52, coerentes com o padrão de despesas obrigatórias e expansão da força de trabalho.
- Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo somou R\$ 148.186.765,42, refletindo gastos operacionais essenciais ao funcionamento institucional.
- Transferências Concedidas, no montante de R\$ 160.038.127,05, constituíram o maior componente das VPD no exercício.

Representação gráfica das Variações Patrimoniais Diminutivas:



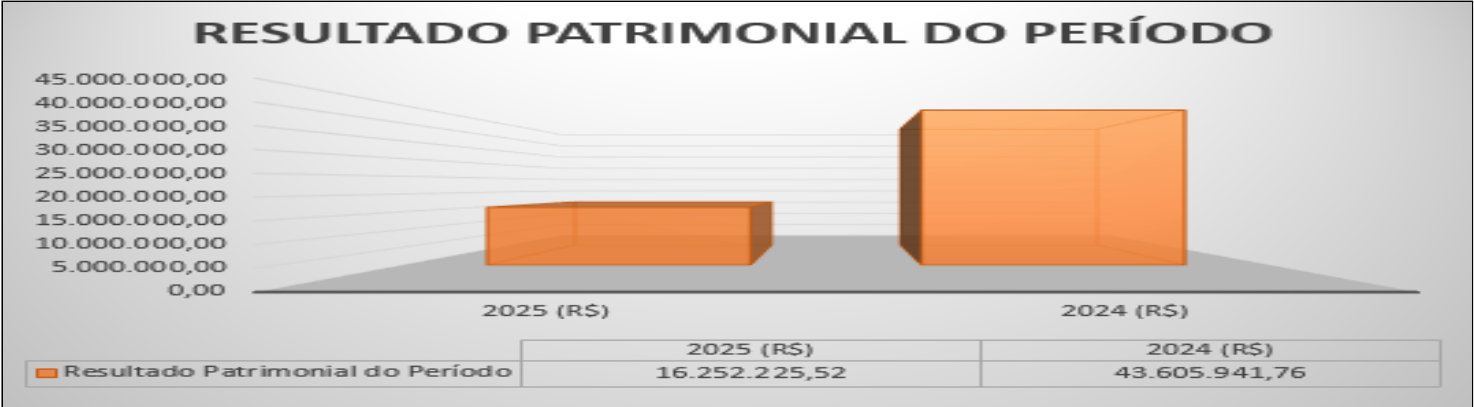
Nota 4 - Resultado Patrimonial Comparado (2025 x 2024): A análise comparativa entre os exercícios de 2025 e 2024 permite avaliar a evolução do desempenho patrimonial do DETRAN-RO a partir do comportamento das Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) e Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) e de seu resultado patrimonial.

Nota 4.1 - Análise dos Resultados das Variações Patrimoniais: Conforme a Demonstração das Variações Patrimoniais - DVP (SIGEF/RO), os valores consolidados são os seguintes:

Descrição	2025 (R\$)	2024 (R\$)	AH% 2025/2024
Variações Patrimoniais Aumentativas	516.521.348,69	202.576.665.541,70	-99,75%
Variações Patrimoniais Diminutivas	500.269.123,17	202.533.059.599,94	-99,75%
Resultado Patrimonial do Período	16.252.225,52	43.605.941,76	-62,73%

Metodologia: $AH\% = [(2025 \div 2024) - 1] \times 100$.
Fonte dos valores (2025 e 2024): DVP - SIGEF/RO

Nota 4.2 - Leitura e interpretação: Em 2025, o Quociente das Variações ($VPA \div VPD$) foi $\approx 1,0325$, sinalizando superávit patrimonial obtido em condições mais estruturais (predominância de receitas operacionais e financeiras recorrentes). Em 2024, o quociente ficou muito próximo de 1 ($\approx 1,0002$), refletindo superávit mínimo em um contexto de valores atípicos nas duas bases (VPA e VPD), influenciados por eventos extraordinários registrados naquele exercício.



A expressiva redução percentual observada na Análise Horizontal (AH%) das VPAs e VPDs em 2025 reflete uma normalização das grandezas patrimoniais, uma vez que 2024 registrou montantes excepcionalmente elevados devido a eventos não recorrentes. Ainda assim, o DETRAN-RO encerrou 2025 com superávit patrimonial de R\$ 16,25 milhões, evidenciando equilíbrio patrimonial sustentado por operações regulares, sem dependência de efeitos extraordinários.

Nota 4.3 - Síntese executiva: O que se verifica é que o Superávit tanto em 2024 quanto em 2025, o DETRAN-RO preservou seu patrimônio líquido, apresentando resultados patrimoniais positivos, ainda que com magnitudes distintas. No exercício de 2025 com perfil estrutural e consistente, pois o superávit de 2025, embora menos volumoso, é mais representativo da operação corrente do órgão, por decorrer de variações patrimoniais recorrentes (exploração de serviços, remuneração de aplicações e transferências habituais), sem influência relevante de eventos extraordinários. No exercício de 2024 como exercício atípico. As grandezas de VPA e VPD em 2024 foram infladas por eventos não recorrentes, o que elevou simultaneamente ambas as variáveis e resultou em superávit residual (quase neutro). Esse comportamento reduz a comparabilidade direta com o exercício subsequente, ao passo que 2025 reflete um padrão patrimonial mais normalizado.

Nota 5 - Apresentação dos Demonstrativos Contábeis sem a marcação de “Eventos Subsequentes”:
Para fins de disponibilização das demonstrações contábeis referentes ao exercício de 2025, os demonstrativos Balanço Patrimonial (BP), Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) foram emitidos sem a incorporação dos Eventos Subsequentes no sistema SIGEF.

Tal situação decorreu do fato de que os mencionados demonstrativos, no ambiente atual do sistema, não refletem os efeitos dos lançamentos de eventos subsequentes registrados no exercício de 2025, mas que possuem impacto contábil no exercício de 2024, efetuados por meio da Transação 028 – Eventos Subsequentes.

Ressalta-se que houve abertura de demanda técnica direcionada à equipe responsável pelo sistema SIGEF, a qual resultou na elaboração do Relatório de Controle de Qualidade – RCQ nº 132, documento voltado à avaliação e ao aperfeiçoamento dos lançamentos efetuados por meio da referida transação. Assim, a solução proposta pela equipe técnica se encontra em fase de testes e validação, razão pela qual, os demonstrativos contábeis foram emitidos sem a consideração dos eventos subsequentes.

Os lançamentos objeto dessa situação correspondem às Notas de Lançamento nº 2025NL002388 e nº 2025NL002396, no valor de R\$ 1.135.224,62 (um milhão, cento e trinta e cinco mil, duzentos e vinte e quatro reais e sessenta e dois centavos).

Cumpre destacar que os efeitos contábeis decorrentes desses eventos foram devidamente evidenciados nas Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis do exercício de 2024, assegurando, assim, a adequada transparência, rastreabilidade e fidedignidade das informações disponibilizadas ao usuário das demonstrações.

Porto Velho-RO, 17 de março de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS	ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL	JOSUÉ MARTINS LUNA
Diretor Geral	Diretora de Planejamento, Administração e Finanças	Contador CRC/RO 4915/O-4

Protocolo 69008505

BALANÇO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO				DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA - ANEXO 16 DA LEI 4.320/64			EXERCÍCIO DE 2025	
AUTORIZAÇÕES				SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	
LEI	DATA	QUANTIDADE	VALOR DA EMISSÃO		EMIÇÃO	RESGATE	QUANTIDADE	VALOR

Porto Velho-RO, 17 de março de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS	ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL	JOSUÉ MARTINS LUNA
---------------------------------	---------------------------	--------------------

Diretor Geral	Diretora de Planejamento, Administração e Finanças	Contador CRC/RO 4915/O-4
---------------	--	--------------------------

Protocolo 69008608

BALANÇO
DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Anexo 17 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

TÍTULOS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO EXERCÍCIO		SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	
RESTOS A PAGAR	33.302.674,06	45.704.752,58	33.127.026,86	45.880.399,78
EXERCÍCIOS ANTERIORES (I)	33.302.674,06	0,00	33.127.026,86	175.647,20
Processados	6.325.024,88	0,00	6.325.024,88	0,00
Não processados	26.977.649,18	0,00	26.802.001,98	175.647,20
EXERCÍCIO ATUAL (II)	0,00	45.704.752,58	0,00	45.704.752,58
Processados	0,00	2.701.180,20	0,00	2.701.180,20
Não processados	0,00	43.003.572,38	0,00	43.003.572,38
DEMAIS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (III)	63.644.452,03	137.435.802,97	128.477.266,28	72.602.988,72
VALORES RESTITUÍVEIS	63.644.452,03	137.435.802,97	128.477.266,28	72.602.988,72
TOTAL (IV) = (I + II + III)	96.947.126,09	183.140.555,55	161.604.293,14	118.483.388,50
(-) RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DESCONSIDERANDO OS RECURSOS ESPECIAIS A LIBERAR (VI) = (IV - V)	96.947.126,09	183.140.555,55	161.604.293,14	118.483.388,50

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

NOTAS EXPLICATIVAS DA DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE

Nota 1 - Estrutura da Demonstração da Dívida Flutuante: A Demonstração da Dívida Flutuante (Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/1964), apresenta a composição e as variações ocorridas nos saldos da dívida de curto prazo, caracterizando-se por obrigações exigíveis cujo pagamento independe de autorização orçamentária adicional. A dívida flutuante corresponde às obrigações imediatas do ente, sujeitas a oscilações ao longo do exercício.

Nos termos do art. 115 e §1º do Decreto nº 93.872/1986, integram a dívida flutuante:

- a) Restos a Pagar, excluídos os serviços da dívida;
- b) Serviços da dívida;
- c) Depósitos, inclusive consignações;
- d) Operações de crédito por antecipação de receita;
- e) Papel-moeda ou moeda fiduciária.

Nota 2 - Composição da Demonstração da Dívida Flutuante: No exercício 2025 evidenciou-se a movimentação e a composição das obrigações exigíveis de curto prazo, contemplando as contas previstas no Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964, destacando-se os seguintes grupos:

- Restos a Pagar – subdivididos em Processados e Não Processados;
- Demais Obrigações Financeiras – com destaque para Valores Restituíveis;
- Total desconsiderando Recursos Especiais a Liberar

Nos termos do art. 36 da Lei nº 4.320/1964, classificam-se como Restos a Pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, divididas da seguinte forma:

- **Restos a Pagar Processados (RPP):** despesas cuja liquidação foi regularmente realizada;
- **Restos a Pagar Não Processados (RPNP):** despesas empenhadas que ainda não foram liquidadas ou se encontram em fase de comprovação do direito adquirido pelo credor.

Essas classificações permitem a adequada análise da dívida de curto prazo da Unidade, assegurando conformidade com as normas de contabilidade pública e fortalecendo a transparência na apuração da situação financeira e patrimonial.

Nota 3 - Política aplicada pelo DETRAN-RO: Conforme procedimentos alinhados às diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (11ª edição) e às normas internas da Autarquia, os Restos a Pagar Não Processados (RPNP) que, após inscritos, forem liquidados no exercício subsequente, passam a ser reclassificados como Restos a Pagar Processados (RPP), preservando a integridade do registro e permitindo o correto acompanhamento da execução da despesa ao longo do tempo.

A execução, o controle e as reclassificações da dívida flutuante seguem rigorosamente as seguintes etapas:

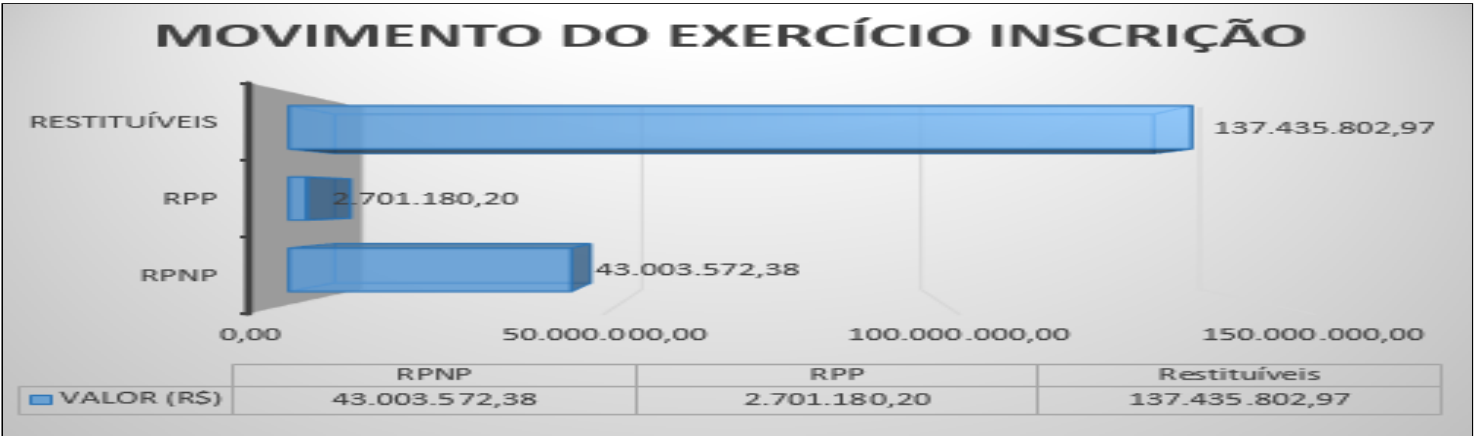
- **Encerramento do exercício:** Consolidação dos saldos, verificação das despesas empenhadas e identificação dos valores que devem ser inscritos como Restos a Pagar, conforme sua situação na data-base de encerramento.
- **Inscrição dos saldos:** Registro formal dos Restos a Pagar Processados e Não Processados, de acordo com o estágio da despesa em 31 de dezembro, observando a correta classificação entre valores liquidados e não liquidados.
- **Baixa por meio de pagamento ou cancelamento:** Procedimento realizado no exercício subsequente, quando ocorre o pagamento ao credor ou o cancelamento do saldo inscrito, conforme a situação da obrigação e as rotinas de execução financeira.
- **Abertura dos saldos para o exercício subsequente:** Disponibilização dos Restos a Pagar inscritos para execução, incluindo o processamento de reclassificações necessárias, especialmente a conversão de RPNP em RPP quando houver liquidação no novo exercício.

Nota 4 - Dinâmica dos Restos a Pagar no Exercício de 2025

Nota 4.1 - Inscrição dos Restos a Pagar do Exercício (RP 2025): No exercício de 2025, foram inscritos **R\$ 45.704.752,58** em Restos a Pagar referentes ao próprio exercício, distribuídos conforme a classificação legal:

- Restos a Pagar Processados (RPP): **R\$ 2.701.180,20**
- Restos a Pagar Não Processados (RPNP): **R\$ 43.003.572,38**
- Demais Obrigações Financeiras (Restituíveis): **R\$ 137.435.802,97**

Representação gráfica das inscrições do Exercício 2025:



Conforme demonstrado no Anexo 17, os valores inscritos não compuseram o saldo final do exercício, uma vez que foram integralmente baixados no decorrer de 2025, seja por pagamento ou cancelamento, resultando em saldo zero ao final do período. A baixa integral dos RP do exercício evidencia a execução tempestiva das obrigações assumidas, bem como o cumprimento das rotinas de encerramento e de gestão da dívida flutuante previstas na legislação e nos procedimentos internos do DETRAN-RO.

Nota 4.2 - Movimentação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (RPEA): Os Restos a Pagar oriundos de exercícios anteriores apresentaram a seguinte movimentação ao longo de 2025, conforme o

Demonstrativo da Dívida Flutuante:

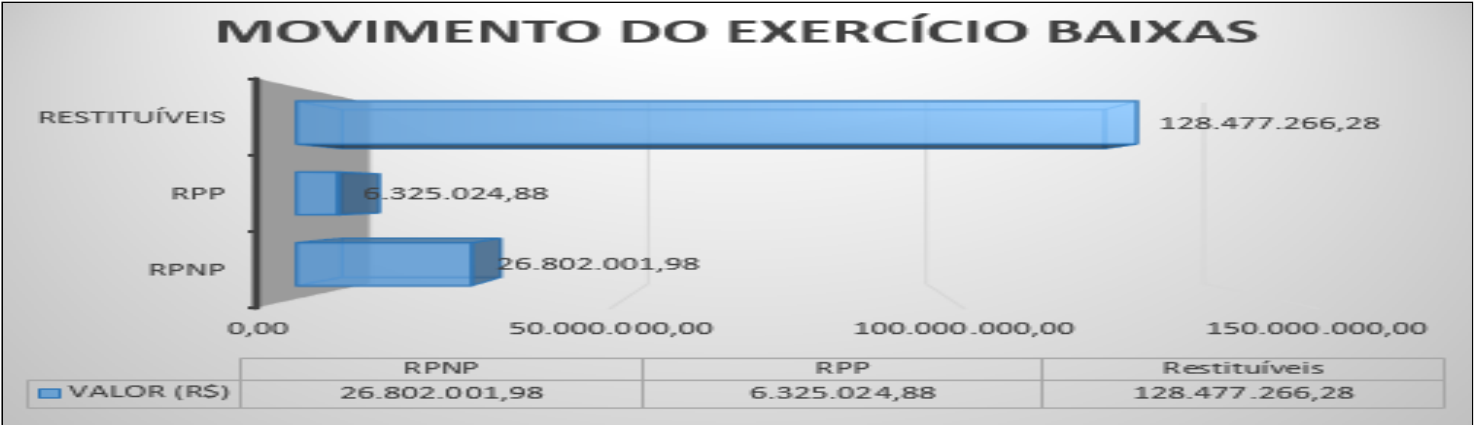
- Baixas realizadas no exercício: **R\$ 33.127.026,86**
- Reconhecimento/Ajuste de RPNP de exercícios anteriores: **R\$ 175.647,20**

Após essas movimentações, os saldos remanescentes foram os seguintes:

- Restos a Pagar Processados (RPP): **R\$ 6.325.024,88**
- Restos a Pagar Não Processados (RPNP): **R\$ 26.977.649,18**
- Saldo Total a Transportar: **R\$ 33.302.674,06**

O saldo transportado reflete os compromissos exigíveis não executados, permanecendo registrados como obrigação de curto prazo, em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios da contabilidade pública.

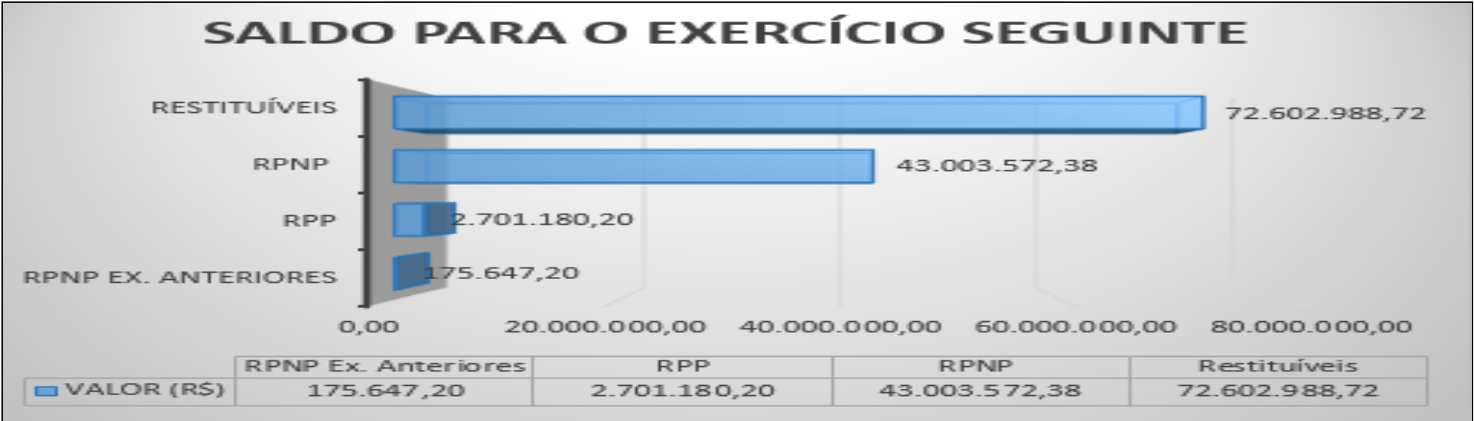
Representação gráfica das Baixas do Exercício 2025:



Nota 4.3 - Saldos Transportados para 2026: O saldo total de **Restos a Pagar** a executar em 2026 é de **R\$ 45.880.399,78**, conforme demonstrado no Anexo 17. Esse montante é composto predominantemente por **Restos a Pagar Não Processados (RPNP)** do exercício de 2025, evidenciando que parcela significativa das obrigações inscritas depende, ainda, da conclusão das etapas subsequentes da despesa pública. A predominância de saldos classificados como RPNP indica que a maior parte das obrigações inscritas aguarda:

- entrega efetiva dos bens;
- comprovação dos serviços executados;
- realização da liquidação formal, conforme previsto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Representação gráfica dos Saldos para o Exercício Seguinte:



Esse cenário reforça a necessidade de gestão ativa e contínua das liquidações no exercício subsequente, de modo a reduzir riscos de cancelamentos, assegurar a execução contratual e manter a fidedignidade dos registros da dívida flutuante.

Nota 5 - Valores Restituíveis (Demais Obrigações Financeiras): Conforme o Demonstrativo da Dívida Flutuante, as Demais Obrigações Financeiras, compostas majoritariamente por Valores Restituíveis, apresentaram a seguinte evolução no exercício de 2025:

- cauções,
- depósitos,
- ressarcimentos,
- recebimentos em duplicidade,
- créditos indevidos.

Nota 5.1 - Evolução das Demais Obrigações Financeiras em 2025: Segundo o demonstrativo, houve a seguinte movimentação:

- Saldo Anterior: **R\$ 63.644.452,03**
- Inscrições em 2025: **R\$ 72.602.988,72**
- Baixas em 2025: **R\$ 128.477.266,28**
- Saldo final (a virar para 2026): **R\$ 72.602.988,72**

Essa dinâmica evidencia a sazonalidade natural da conta, em razão do fluxo contínuo entre novos valores a restituir e valores efetivamente devolvidos ao longo do exercício, redução líquida relevante das obrigações financeiras ao final de 2025, decorrente de baixas superiores ao saldo inicial e a necessidade de conciliações permanentes, a fim de assegurar a tempestividade das restituições, reduzir saldos pendentes e evitar a formação de obrigações acumuladas entre exercícios.

Tal comportamento demonstra a importância do acompanhamento sistemático das devoluções e da gestão ativa dos saldos vinculados, garantindo fidedignidade ao registro das obrigações de curto prazo.

Porto Velho-RO, 17 de março de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS	ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL	JOSUÉ MARTINS LUNA
Diretor Geral	Diretora de Planejamento, Administração e Finanças	Contador CRC/RO 4915/O-4

Protocolo 69008739

BALANÇO
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
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	638.654.261,49	602.482.843,55
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	412.879.148,85	382.915.400,69
Remuneração das Disponibilidades	47.896.400,48	32.899.551,38
Outras Receitas Derivadas e Originárias	37.036.041,51	44.689.726,55
Transferências recebidas	2.145.901,83	1.203.200,53
Outros ingressos operacionais	138.696.768,82	140.774.964,40
Desembolsos	587.051.297,80	536.228.362,14
Pessoal e demais despesas	308.867.746,95	271.237.313,28
Juros e encargos da dívida	-	-
Transferências concedidas	148.445.318,72	135.945.584,33
Outros desembolsos operacionais	129.738.232,13	129.045.464,53
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	51.602.963,69	66.254.481,41
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	-	-
Alienação de bens	-	-
Amortização de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros ingressos de investimentos	-	-
Desembolsos	24.741.555,53	40.300.712,06
Aquisição de ativo não circulante	9.610.080,53	33.498.181,56
Concessão de empréstimos e financiamentos	-	-
Outros desembolsos de investimentos	15.131.475,00	6.802.530,50
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimentos (II)	(24.741.555,53)	(40.300.712,06)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos	-	-
Operações crédito	-	-
Integralização do capital social de empresas dependentes	-	-
Outros ingressos de financiamentos	-	-
Desembolsos	-	-
Amortização / Refinanciamento da dívida	-	-
Outros desembolsos de financiamentos	-	-
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	26.861.408,16	25.953.769,35
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	443.875.437,62	417.921.668,27
Caixa e Equivalente de Caixa Final	470.736.845,78	443.875.437,62

	R\$	
	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS		
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	-	-
da União	-	-
de Estados e Distrito Federal	-	-
de Municípios	-	-
Intragovernamentais	816.700,00	-
Outras transferências recebidas	1.329.201,83	1.203.200,53
Total das Transferências Recebidas	2.145.901,83	1.203.200,53
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais	19.784.369,63	6.983.292,63
a União	-	-
a Estados e Distrito Federal	-	-
a Municípios	19.784.369,63	6.983.292,63
a Consórcios Públicos	-	-
Intragovernamentais	128.660.949,09	128.962.291,70
Outras transferências concedidas	-	-
Total das Transferências Concedidas	148.445.318,72	135.945.584,33

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Janeiro a Dezembro 2025	Janeiro a Dezembro 2024
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	299.375.941,72	265.164.852,24
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	9.491.805,23	6.072.461,04
Reserva de Contingência	-	-
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	308.867.746,95	271.237.313,28

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	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 1 - Análise da Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC): A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), apresentada conforme o Anexo 18 da Lei nº 4.320/1964, evidencia as entradas e saídas de caixa do DETRAN-RO, classificadas em três fluxos: operacionais, de investimentos e de financiamentos. A soma dos fluxos líquidos dessas três atividades corresponde à variação ocorrida entre os saldos inicial e final da conta Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício de referência, permitindo verificar se houve geração ou consumo líquido de recursos financeiros.

A demonstração foi elaborada de acordo com os critérios estabelecidos na NBC T 16.6 – Demonstração dos Fluxos de Caixa, aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, observando as especificidades do setor público. O objetivo central da DFC é demonstrar como a entidade gerou recursos para financiar suas atividades e de que maneira estes recursos foram aplicados, fornecendo subsídios essenciais para:

- a prestação de contas e responsabilização (accountability);
- a transparência na execução orçamentária e financeira;
- o apoio à tomada de decisão gerencial, especialmente no planejamento da disponibilidade de caixa.

A análise integrada dos fluxos evidencia a capacidade financeira da entidade, possibilitando identificar tendências de comportamento do caixa, bem como avaliar riscos e necessidades de financiamento.

Nota 2 - Método de Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC): A Demonstração dos Fluxos de Caixa do DETRAN-RO é elaborada pelo método direto, adotado de forma padronizada para todos os entes da Federação, conforme diretriz prevista no Manual de Conferência das Demonstrações Contábeis – MCDC, que estabelece o método direto como obrigatório. Nesse método, evidenciam-se as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos, assegurando maior transparência na identificação das origens e aplicações dos recursos.

A elaboração da DFC fundamenta-se nas contas da Classe 6 – Controles da Execução do Planejamento e Orçamento, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), utilizando filtros específicos para assegurar que somente movimentações com impacto real sobre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa sejam refletidas no demonstrativo, conforme orientações constantes do MCDC:

- Naturezas orçamentárias de receitas e despesas, conforme classificação do PCASP;
- Funções e subfunções de governo, de acordo com a estrutura funcional programática;
- Contas utilizadas para identificar movimentações extraorçamentárias, quando transitam pela conta Caixa e Equivalentes de Caixa;
- Ajustes de classificação destinados a distinguir adequadamente ingressos e desembolsos operacionais, de investimentos e de financiamentos, conforme previsto na estrutura oficial da DFC.

Adicionalmente, conforme determina o MCDC, a soma dos fluxos líquidos das atividades operacionais, de investimento e de financiamento deve corresponder exatamente à variação entre os saldos inicial e final de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício.

Nota 3 - Análise dos Fluxos Operacionais: Os Fluxos de Caixa das Atividades Operacionais representaram a principal fonte de ingressos financeiros do DETRAN-RO no exercício de 2025, totalizando R\$ 638.654.261,49 m entradas e R\$ 587.051.297,80 m desembolsos, resultando em um fluxo líquido operacional positivo de R\$ 51.602.963,69, conforme o quadro principal da DFC. Entre os ingressos operacionais, destacam-se:

- Receita de Serviços: R\$ 412.879.148,85
- Remuneração das Disponibilidades: R\$ 47.896.400,48
- Outras Receitas Derivadas e Originárias: R\$ 37.036.041,51
- Transferências Recebidas: R\$ 2.145.901,83
- Outros ingressos operacionais: R\$ 138.696.768,82

Quanto aos desembolsos, observam-se:

- Pessoal e demais despesas: R\$ 308.867.746,95
- Transferências concedidas: R\$ 148.445.318,72
- Outros desembolsos operacionais: R\$ 129.738.232,13

O resultado operacional positivo indica autossuficiência na manutenção das atividades, em consonância com o objetivo da DFC descrito no MCDC — avaliar como a entidade gera recursos para financiar suas operações e como os utiliza.

Nota 4 - Avaliação dos Fluxos de Investimento: Os Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento apresentaram fluxo líquido negativo de R\$ 24.741.555,53 em 2025, resultado da diferença entre ingressos e desembolsos de capital, conforme a seguir:

- Desembolsos de investimento totalizaram R\$ 24.741.555,53, compostos por:
 - Aquisição de ativo não circulante: R\$ 9.610.080,53
 - Outros desembolsos de investimento: R\$ 15.131.475,00
- Não houve ingressos de investimento no exercício (como alienações de bens ou amortização de financiamentos concedidos).

A ausência de ingressos e o volume significativo de desembolsos refletem o caráter essencialmente aplicador dos fluxos de investimento do exercício, evidenciando esforços voltados à expansão e manutenção da capacidade operacional.

Nota 5 - Atividades de Financiamento: No exercício de 2025, não foram registradas operações de crédito, integração de capital ou outros ingressos vinculados a atividades de financiamento. Da mesma forma, não houve amortizações ou refinanciamentos de dívidas financeiras. Assim, o Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento permaneceu zerado.

Nota 6 - Conciliação da Variação de Caixa: A Demonstração dos Fluxos de Caixa evidencia que a Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa no exercício de 2025 foi de R\$ 26.861.408,16, conforme demonstrado no quadro principal. A conciliação entre os saldos de caixa é demonstrada da seguinte forma:

- Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial (2025): R\$ 443.875.437,62
- Geração Líquida do Caixa: R\$ 26.861.408,16
- Caixa e Equivalentes de Caixa Final (2025): R\$ 470.736.845,78

Essa conciliação confirma que a DFC foi elaborada corretamente, em conformidade com o MCDC, o qual determina que a soma dos fluxos das três atividades deve corresponder à variação entre os saldos inicial e final de caixa.

Nota 7 - Análise dos Resultados da Geração Líquida de Caixa - Em conformidade com o princípio da Unidade de Caixa, o resultado da Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa corresponde ao resultado financeiro do exercício. No exercício de 2025, o DETRAN-RO apresentou geração líquida positiva, embora com variação percentual em relação ao exercício de 2024, conforme demonstrado a seguir. A análise comparativa evidencia que a maior variação ocorreu nos Fluxos das Atividades de Investimentos, que apresentaram redução em 2025 em relação a 2024.

A seguir, apresentam-se os valores e as respectivas variações percentuais apuradas segundo a metodologia:

Comparativo DETRAN/RO - 2025/2024

Descrição	2025 (R\$)	2024 (R\$)	AH% 2025/2024
Atividades Operacionais	51.602.963,69	66.254.481,41	-22,11%
Atividades de Investimentos	24.741.555,53	40.300.712,06	-38,61%
Atividades de Financiamentos	0,00	0,00	0,00%
Geração Líquida de Caixa	26.861.408,16	25.953.769,35	3,50%

Metodologia: $AH\% = [(2025 \div 2024) - 1] \times 100$.

Fonte dos valores (2025 e 2024): SIGEF/RO

Nota 7.1 - Leitura e Interpretação dos Resultados: Os resultados apresentados evidenciam a dinâmica da geração líquida de caixa do DETRAN-RO entre os exercícios de 2024 e 2025, considerando os fluxos operacionais, de investimento e de financiamento, conforme Demonstração dos Fluxos de Caixa constante no SIGEF/RO.

A Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa registrou aumento de 3,50%, variando de R\$ 25.953.769,35 em 2024 para R\$ 26.861.408,16 em 2025. Esse crescimento ocorreu apesar da redução do fluxo operacional, sendo sustentado principalmente pela diminuição significativa dos desembolsos de investimento no período.

As Atividades Operacionais apresentaram redução de 22,11%, passando de R\$ 66,25 milhões (2024) para R\$ 51,60 milhões (2025), o que indica menor capacidade de geração interna de caixa para financiamento das operações correntes.

Nas Atividades de Investimento, houve redução de 38,61% nas saídas líquidas, variando de R\$ 40,30 milhões (2024) para R\$ 24,74 milhões (2025). Esse comportamento contribuiu diretamente para aliviar a pressão sobre o caixa, uma vez que menores desembolsos implicam menor consumo de recursos financeiros.

As Atividades de Financiamento permaneceram sem movimentação nos dois exercícios, refletindo que o DETRAN-RO não recorreu a operações de crédito ou outras fontes externas de financiamento para equilibrar sua posição de caixa.

Representação gráfica do Comparativo entre Exercícios 2024 e 2025:



De forma geral, a leitura dos resultados demonstra que, embora a geração operacional tenha diminuído, a redução expressiva nos investimentos compensou esse efeito, permitindo que o exercício de 2025 apresentasse melhora modesta porém consistente no resultado líquido de caixa.

Porto Velho-RO, 17 de março de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS	ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL	JOSUÉ MARTINS LUNA
Diretor Geral	Diretora de Planejamento, Administração e Finanças	Contador CRC/RO 4915/O-4

Protocolo 69008821

BALANÇO
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
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							570.742.088,50		570.742.088,50
	Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	(19.619.399,76)	-	(19.619.399,76)
	Aumento de capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Resultado do exercício	-	-	-	-	-	-	16.252.225,52	-	16.252.225,52
	Ajustes de avaliação patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Constituição / Reversão de reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Dividendos a distribuir (R\$. . . por ação)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Saldos Finais							567.374.914,26		567.374.914,26

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Relatório Emitido em 11/03/2026 às 13:25 por Josue Martins Luna

NOTAS EXPLICATIVAS À DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - DMPL

Nota 1 - Estrutura e Finalidade da DMPL: A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) integra o conjunto das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), conforme previsto na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 e na NBC TSP 11. Sua finalidade é evidenciar, de forma transparente e detalhada, todas as variações ocorridas nas contas que compõem o Patrimônio Líquido no decorrer do exercício, incluindo aumentos, reduções e realocações de saldos. A DMPL contempla, entre outras movimentações:

- Resultado do exercício;
- Ajustes de exercícios anteriores;

- Alterações decorrentes de políticas contábeis;
- Reservas;
- Ajustes de avaliação patrimonial;
- Movimentações específicas de capital;
- Demais transações que impactam diretamente o Patrimônio Líquido.

Nota 2 - Base de Elaboração: A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) é elaborada com fundamento na estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), observando-se especialmente o Grupo 3 – Patrimônio Líquido, integrante da Classe 2 – Passivo, conforme procedimentos definidos pelo SIGEF/RO. Essa estrutura assegura uniformidade na classificação, evidenciação e rastreamento das variações patrimoniais ao longo do exercício.

A apresentação da DMPL ocorre em quadro único, no qual as colunas representam cada uma das contas que compõem o Patrimônio Líquido, enquanto as linhas evidenciam as transações e eventos contábeis que promoveram alterações nesses saldos. Esse formato possibilita:

- Rastreabilidade das mutações desde sua origem até o impacto no total do patrimônio;
- Transparência na identificação de ajustes, resultados e demais movimentações;
- Clareza na correlação entre eventos contábeis e as contas afetadas, assegurando melhor compreensão da evolução patrimonial.

Nota 3 - Saldos Iniciais de Resultados Acumulados: Os saldos iniciais do Patrimônio Líquido refletem a posição patrimonial do DETRAN/RO ao término do exercício anterior, conforme registros extraídos do SIGEF/RO e em conformidade com a estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Para o exercício de 2025, o Patrimônio Líquido inicial foi registrado no montante de **R\$ 570.742.088,50 (quinhentos e setenta milhões, setecentos e quarenta e dois mil oitenta e oito reais e cinquenta centavos)**. Esse valor representa o acumulado das operações patrimoniais reconhecidas até 31/12/2024, já considerando os ajustes efetuados por meio de Evento Subsequente, em atendimento às orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado.

No início do exercício de 2025, foi registrada a desincorporação de bens não localizados no inventário de bens móveis de 2024 por meio da transação "evento subsequente" no SIGEF, operação formalizada por meio da NL 2025NL002388 (0057431701), no valor de **R\$ 1.135.224,62 (um milhão, cento e trinta e cinco mil, duzentos e vinte e quatro reais e sessenta e dois centavos)**.

Tal desincorporação foi baseada no Relatório de Bens Não Localizados – Fevereiro/2025 (0057471253), o qual indicou grau de incerteza de existência altíssimo dos itens, conforme previsto na Instrução Normativa nº 004/2024/COGES-GAB. Assim, procedeu-se à retirada desses ativos da base patrimonial por se entender que não estavam mais disponíveis ou localizáveis desde exercícios anteriores.

Para garantir adequada evidenciação contábil, houve o registro em contas de controle dos bens não localizados, conforme NL 2025NL002396 (0057467885). A despesa inicialmente reconhecida pela desincorporação foi reclassificada por meio da NL de Reclassificação de VPD (0057468679), transferindo-se o impacto para a conta 2.3.7.1.1.03.02.00 – Ajustes de Exercícios Anteriores (Patrimônio Líquido), de modo a não afetar as Variações Patrimoniais Diminutivas do exercício corrente, atendendo ao disposto no Ofício nº 899/2025/COGES-CCC (0057430571).

Esses procedimentos asseguraram a correta apresentação dos saldos iniciais da DMPL, preservando a conformidade com o regime de competência e com as normas de retificação de erros aplicáveis ao setor público.

Nota 4 - Ajustes de Exercícios Anteriores: Os ajustes de exercícios anteriores registrados na conta de Resultados Acumulados da DMPL totalizaram R\$ -19.619.399,76 (dezenove milhões, seiscentos e dezenove mil trezentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos) negativos.

Tais ajustes decorrem de retificações de registros contábeis, reclassificações e correções de erros materiais identificados após o encerramento do exercício anterior. Sua contabilização observa as diretrizes previstas na NBC TSP – Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erros, que determina o reconhecimento retrospectivo desses efeitos quando se referirem a eventos ou fatos relacionados a exercícios passados.

No âmbito do PCASP, os ajustes de exercícios anteriores devem ser evidenciados por meio da conta Resultados Acumulados, conforme orientações do SIGEF/RO, garantindo:

- A correta reavaliação dos saldos patrimoniais;
- A não distorção das variações patrimoniais do exercício corrente;
- A aderência aos princípios da competência, fidedignidade e comparabilidade das demonstrações contábeis.

Esses lançamentos refletem, portanto, a necessidade de adequar os registros patrimoniais aos valores efetivamente apurados, assegurando a transparência, consistência e integridade das informações financeiras apresentadas.

Nota 5 - Resultado do Exercício: O exercício de 2025 apresentou resultado no montante de **R\$ 16.252.225,52 (dezesesseis milhões, duzentos e cinquenta e dois mil duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**. Esse resultado reflete o desempenho econômico do DETRAN/RO no período e representa a diferença positiva entre as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas apuradas ao longo do exercício.

Em conformidade com a NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis e com a estrutura definida pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o superávit foi registrado diretamente na conta Resultados Acumulados, compondo a movimentação evidenciada na DMPL.

A apropriação do resultado nessa conta assegura a fidedignidade das informações patrimoniais, a observância do regime de competência, a transparência na evolução do patrimônio líquido e a comparabilidade com exercícios anteriores.

Nota 6 - Saldos Finais: Ao término das movimentações patrimoniais realizadas no exercício de 2025, o Patrimônio Líquido do DETRAN/RO apresentou saldo final de **R\$ 567.374.914,26 (quinhentos e sessenta e sete milhões, trezentos e setenta e quatro mil novecentos e quatorze reais e vinte e seis centavos)**. Esse montante representa a posição patrimonial consolidada após a incorporação de todas as mutações registradas na DMPL, compreendendo:

- o saldo inicial do exercício;
- os ajustes de exercícios anteriores, reconhecidos em conformidade com as normas vigentes;
- o resultado econômico do exercício, devidamente apropriado na conta de Resultados Acumulados.

A soma desses elementos reflete a evolução do patrimônio da entidade ao longo do exercício, assegurando a fidedignidade, transparência e integridade das demonstrações contábeis. O saldo final evidencia, assim, o efeito líquido das alterações patrimoniais ocorridas, conforme a estrutura e os procedimentos definidos pelo PCASP e aplicados no SIGEF/RO.

Nota 7 - Conformidade com Normas e Procedimentos: A elaboração da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) do DETRAN/RO, referente ao exercício de 2025, observou integralmente o arcabouço normativo e técnico vigente, atendendo aos princípios e diretrizes estabelecidos para as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. O demonstrativo foi estruturado em conformidade com:

- Lei Federal nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro e disciplina a organização da contabilidade pública;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que define regras de transparência, controle e responsabilidade na gestão fiscal;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - especialmente a NBC TSP 11, que trata da apresentação das demonstrações contábeis e demais normas correlatas aplicáveis;
- Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, que padroniza procedimentos e critérios de reconhecimento, mensuração e evidenciação contábil no setor público;

- Manual de Contabilidade do Estado de Rondônia – MCDC, Parte VI, que detalha a estrutura e as diretrizes específicas utilizadas no âmbito do SIGEF/RO para elaboração da DMPL.

A observância desse conjunto de normas assegura que a DMPL apresente informações consistentes, comparáveis, fidedignas e alinhadas às melhores práticas contábeis, garantindo transparência e conformidade na evidência das mutações patrimoniais do órgão.

Nota 8 - Apresentação dos Demonstrativos Contábeis sem a marcação de “Eventos Subsequentes”:

Para fins de disponibilização das demonstrações contábeis referentes ao exercício de 2025, os demonstrativos Balanço Patrimonial (BP), Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) foram emitidos sem a incorporação dos Eventos Subsequentes no sistema SIGEF.

Tal situação decorreu do fato de que os mencionados demonstrativos, no ambiente atual do sistema, não refletem os efeitos dos lançamentos de eventos subsequentes registrados no exercício de 2025, mas que possuem impacto contábil no exercício de 2024, efetuados por meio da Transação 028 – Eventos Subsequentes.

Ressalta-se que houve abertura de demanda técnica direcionada à equipe responsável pelo sistema SIGEF, a qual resultou na elaboração do Relatório de Controle de Qualidade – RCQ nº 132, documento voltado à avaliação e ao aperfeiçoamento dos lançamentos efetuados por meio da referida transação. Assim, a solução proposta pela equipe técnica se encontra em fase de testes e validação, razão pela qual, os demonstrativos contábeis foram emitidos sem a consideração dos eventos subsequentes.

Os lançamentos objeto dessa situação correspondem às Notas de Lançamento nº 2025NL002388 e nº 2025NL002396, no valor de R\$ 1.135.224,62 (um milhão, cento e trinta e cinco mil, duzentos e vinte e quatro reais e sessenta e dois centavos).

Cumprе destacar que os efeitos contábeis decorrentes desses eventos foram devidamente evidenciados nas Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis do exercício de 2024, assegurando, assim, a adequada transparência, rastreabilidade e fidedignidade das informações disponibilizadas ao usuário das demonstrações.

Porto Velho-RO, 17 de março de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS	ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL	JOSUÉ MARTINS LUNA
Diretor Geral	Diretora de Planejamento, Administração e Finanças	Contador CRC/RO 4915/O-4

Protocolo 69008940

BALANÇO
BALANÇO PATRIMONIAL - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Anexo 12 - Lei Federal nº 4.320/64
Período: Janeiro a Dezembro de 2025

		R\$	
ATIVO		31/12/2025	31/12/2024
ATIVO CIRCULANTE			
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		470.736.845,78	443.875.437,62
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		470.736.845,78	443.875.437,62
CRÉDITOS A CURTO PRAZO		-	1.324,84
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER		-	1.324,84
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		2.225,00	21.452.021,76
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		2.225,00	21.452.021,76
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		-	-
ESTOQUES		308.320,53	387.736,85
ALMOXARIFADO		308.320,53	387.736,85
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE		-	-
ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR		-	-
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE		471.047.391,31	465.716.521,07
ATIVO NÃO CIRCULANTE			
IMOBILIZADO		146.485.112,06	157.601.232,57
BENS MOVEIS		94.720.132,66	101.069.983,76
BENS IMÓVEIS		85.261.540,18	81.925.669,58
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS		(33.496.560,78)	(25.394.420,77)
INTANGÍVEL		26.107.751,33	17.571.210,38
SOFTWARES		46.764.769,50	31.673.794,50
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA		(20.657.018,17)	(14.102.584,12)
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE		172.592.863,39	175.172.442,95
TOTAL DO ATIVO		643.640.254,70	640.888.964,02

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		31/12/2025	31/12/2024
PASSIVO CIRCULANTE			
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		778.600,63	902.555,22
PESSOAL A PAGAR		497.164,72	145.051,09
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		-	-
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		281.435,91	757.504,13
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		2.094.753,61	5.160.767,75
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		2.094.753,61	5.160.767,75
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO		348.962,20	406.753,00
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO		348.962,20	406.753,00
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS ESTADOS		-	-
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS		-	-
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		72.617.832,10	63.655.852,69
VALORES RESTITUÍVEIS		72.602.988,72	63.644.452,03
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		14.843,38	11.400,66
TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE		75.840.148,54	70.125.928,66
PASSIVO NAO-CIRCULANTE			
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO		246.846,63	-
PESSOAL A PAGAR		246.846,63	-
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO		178.345,27	20.946,86
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZO		178.345,27	20.946,86
PROVISÕES A LONGO PRAZO		-	-
PROVISÃO PARA RISCOS FISCAIS A LONGO PRAZO		-	-
TOTAL DO PASSIVO NAO-CIRCULANTE		425.191,90	20.946,86
PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
RESULTADOS ACUMULADOS		567.374.914,26	570.742.088,50
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS		567.374.914,26	570.742.088,50
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		567.374.914,26	570.742.088,50
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		643.640.254,70	640.888.964,02

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

R\$			
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES			
ESPECIFICAÇÃO		31/12/2025	31/12/2024
ATIVO			
Ativo Financeiro		470.736.845,78	443.875.437,62
Ativo Permanente		172.903.408,92	197.013.526,40
Total Ativo (I)		643.640.254,70	640.888.964,02
PASSIVO			
Passivo Financeiro		118.483.388,50	96.947.126,09
Passivo Permanente		679.735,61	177.398,61
Total Passivo (II)		119.163.124,11	97.124.524,70
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)		524.477.130,59	543.764.439,32

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

R\$			
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO		31/12/2025	31/12/2024
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar		534.698,45	446.034,77
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber		-	-
Direitos Contratuais em Execução		-	-
Outros Atos Potenciais Ativos		-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS		534.698,45	446.034,77
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar		-	-
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres		-	-
Obrigações Contratuais a Executar		-	-
Outros Atos Potencias Passivos		-	-
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		-	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

R\$			
QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO			
FONTES DE RECURSO		31/12/2025	31/12/2024
703 Outras Transferências de Conv. ou Inst. Cong. outras Entidade		11.605.060,36	9.702.904,11
752 Recursos Vinculados ao Trânsito		69.116.853,06	57.934.021,93
753 Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos		271.530.512,39	279.291.385,49
869 Outros Recursos Extraorçamentários		1.031,47	-
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		352.253.457,28	346.928.311,53

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)

SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Módulo de Contabilidade

Relatório Emitido em 03/03/2026 às 11:07 por Josue Martins Luna

NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO PATRIMONIAL

Nota 1 - Análise Geral - As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as orientações da Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 11ª Edição, aprovado pela Portaria STN/MF nº 2.016, de 18 de dezembro de 2024, 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.

O Balanço Patrimonial é um demonstrativo que está previsto no artigo 104 e no Anexo 14 da Lei Federal 4.320/64. É a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes, além das contas de compensação.

Nota 2 - Moeda funcional e de apresentação - A moeda funcional é o Real. Os saldos em moeda estrangeira são convertidos para a moeda funcional, empregando-se a taxa de câmbio vigente na data das demonstrações contábeis. de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Nota 3 - Ativo e Passivo Circulante: O DETRAN-RO classifica como circulante todos os direitos realizáveis e obrigações exigíveis no prazo de até 12 meses a contar da data de encerramento do exercício, em conformidade com as práticas definidas pelo MCASP e pelas NBC TSP. Incluem-se nessa categoria também os ingressos extraorçamentários, como cauções, depósitos e outras entradas compensatórias, independentemente do prazo de sua devolução, uma vez que constituem valores de natureza exigível e de rápida movimentação operacional. Essa política assegura adequada evidenciação da liquidez imediata da entidade e atende aos critérios de apresentação estabelecidos na Lei nº 4.320/1964 e na NBC TSP 11.

Nota 4 - Ativo Circulante: O Ativo Circulante do DETRAN-RO é composto por Disponibilidades, Créditos a Curto Prazo, Adiantamentos Concedidos e Estoques, conforme dados extraídos do SIGEF/RO teve o valor de **R\$ 471.047.391,31 (quatrocentos e setenta e um milhões, quarenta e sete mil trezentos e noventa e um reais e trinta e um centavos).**

Nota 4.1 - Caixa e Equivalentes de Caixa: Representam os recursos financeiros disponíveis em moeda nacional, mantidos em instituições financeiras oficiais. Em **31/12/2025**, o saldo era de **R\$ 470.736.845,78**, aplicado e depositado no Banco do Brasil, conforme registro contábil. Esses recursos são compostos por receitas de taxas, serviços de trânsito, recursos vinculados e ingressos extraorçamentários:

Descrição	Valor R\$
Caixa e Equivalentes de Caixa	470.736.845,78
Banco Conta Movimento - Banco do Brasil	470.736.845,78

Nota 4.2 - Adiantamentos Concedidos: Os adiantamentos totalizaram **R\$ 2.225,00**, compostos por valores concedidos a servidores a título de diárias, suprimento de fundos e outras antecipações, **ainda pendentes de prestação de contas ou aprovação.** Esse controle segue as normas de responsabilidade e fechamento de adiantamentos previstas pela administração estadual:

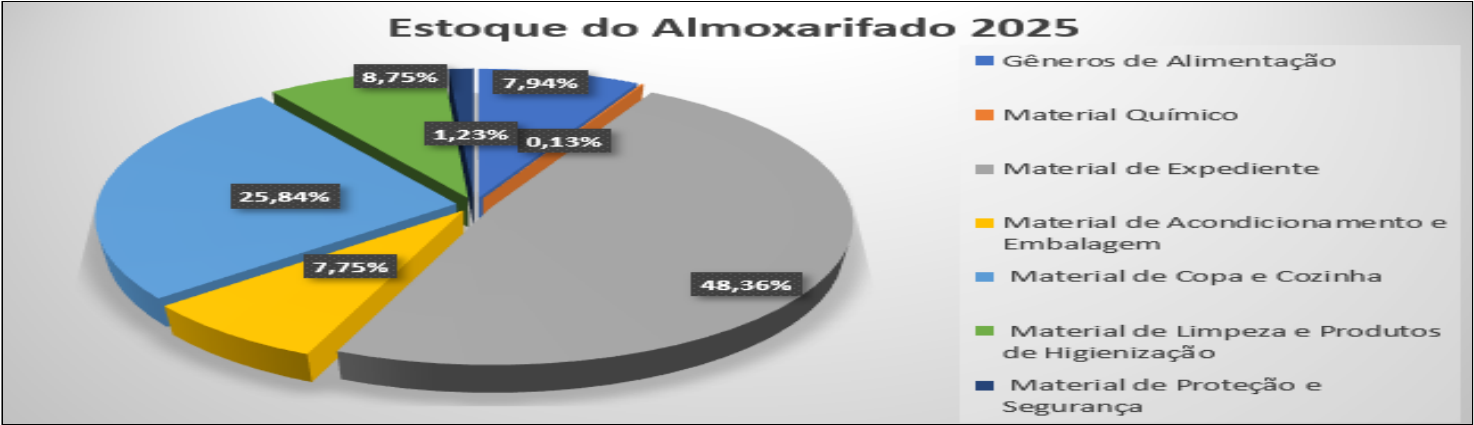
Descrição	Valor R\$
Adiantamentos Concedidos	2.225,00
Adiantamento Diversos Concedidos - Diárias	2.225,00

Nota 4.3 - Estoques: Abrange o valor dos bens adquiridos, produzidos ou em processo de elaboração por esta Autarquia com objetivo de utilização própria no curso normal das atividades. A gestão dos bens de almoxarifado do DETRAN é executada por um sistema próprio denominado ALMOXARIFADOWEB. Neste Sistema é possível efetuar todos os fatos relativos a gestão dos bens em almoxarifado, como entrada, distribuição e estoques.

Os relatórios do Sistema ALMOXARIFADOWEB são conciliados mensalmente com os relatórios do SIGEF objetivando a contabilização correta e tempestiva do estoque de bens em almoxarifado. O saldo contábil desta conta está devidamente conciliado com o montante apresentado no Inventário do Estoque em Almoxarifado - Anexo TC-13, exercício 2025, exigido pela IN 013/TCER-2004, conforme quadro resumo abaixo:

Classificação Contábil	SIGEF	ALMOXARIFADO	Diferença
	Saldo 31/12/2025	Saldo 31/12/2025	
07 Gêneros de Alimentação	24.485,71	24.485,71	0,00
11 Material Químico	399,84	399,84	0,00
16 Material de Expediente	149.091,16	149.091,16	0,00
19 Material de Acondicionamento e Embalagem	23.882,89	23.882,89	0,00
21 Material de Copa e Cozinha	79.662,23	79.662,23	0,00
22 Material de Limpeza e Produtos de Higienização	26.993,26	26.993,26	0,00
28 Material de Proteção e Segurança	3.805,44	3.805,44	0,00
Total	308.320,53	308.320,53	0,00

Representação gráfica dos materiais em estoque no Almoxarifado:



Os estoques são mensurados pelo valor de custo ou pelo valor realizável líquido, dos dois o menor. O método para mensuração e avaliação das saídas é o custo médio ponderado, conforme o inciso III, art. 106 da Lei nº 4.320/64 e NBC TSP 04/2016.

Nota 4.4 - O Anexo TC -13 - Inventário físico e financeiro dos bens do Almoxarifado (69009650) elaborado com data base de 31/12/2025 teve uma contagem de bens de 89.870 no valor total de R\$ 308.320,53 (trezentos e oito mil trezentos e vinte reais e cinquenta e três centavos), elaborado por comissão nomeada pela Portaria nº 2141 de 10/11/2025 - DIOF nº 213 de 10/11/2025 SEI nº 0010.037114/2025-52 (Comissão transitória de trabalhos extraordinários).

Nota 5 - Ativo Não Circulante: As contas desta natureza correspondem essencialmente aos valores IMOBILIZADO e INTANGIVEL, ressaltando que a conta de Dívida Ativa Não Tributária deixou de ser gerida pelo DETRAN-RO em decorrência da implementação da nova Política Contábil de Dívida Ativa do Estado de Rondônia, por meio do Decreto nº 27.784. de 30 de dezembro de 2022, na qual consiste no registro do estoque da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, no sistema de contabilidade, pela UG 110003 - Procuradoria Geral do Estado (PGE).

Nota 5.1 - Composição do Ativo Não Circulante: O Ativo Não Circulante do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN/RO, referente ao exercício de 2025, é composto pelos grupos Imobilizado e Intangível, registrados em consonância com os critérios de mensuração, reconhecimento e evidenciação definidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

Os saldos refletem os bens e direitos de caráter permanente, utilizados na execução das atividades operacionais da Autarquia, deduzidos das respectivas contas redutoras de depreciação e amortização acumuladas.

Composição do Ativo Não Circulante - Exercício 2025:

Descrição	Valor (R\$)
Imobilizado	146.485.112,06
Bens Móveis	94.720.132,66
Bens Imóveis	85.261.540,18
(-) Depreciação Acumulada de Bens Móveis e Imóveis	(33.496.560,78)
Intangível	26.107.751,33
- Softwares	46.764.769,50
(-) Amortização Acumulada	(20.657.018,17)
Total Ativo Não Circulante	172.592.863,39

Representação gráfica do Ativo Não Circulante exercício 2025:



Nota 6 - Ativo Imobilizado: O Ativo Imobilizado é composto pelos bens corpóreos destinados à manutenção das atividades operacionais e administrativas do DETRAN-RO. O reconhecimento, a mensuração e a evidenciação desses ativos seguem as diretrizes da NBC TSP 07 - Ativo Imobilizado, bem como as orientações do MCASP - Parte II (Procedimentos Contábeis Patrimoniais).

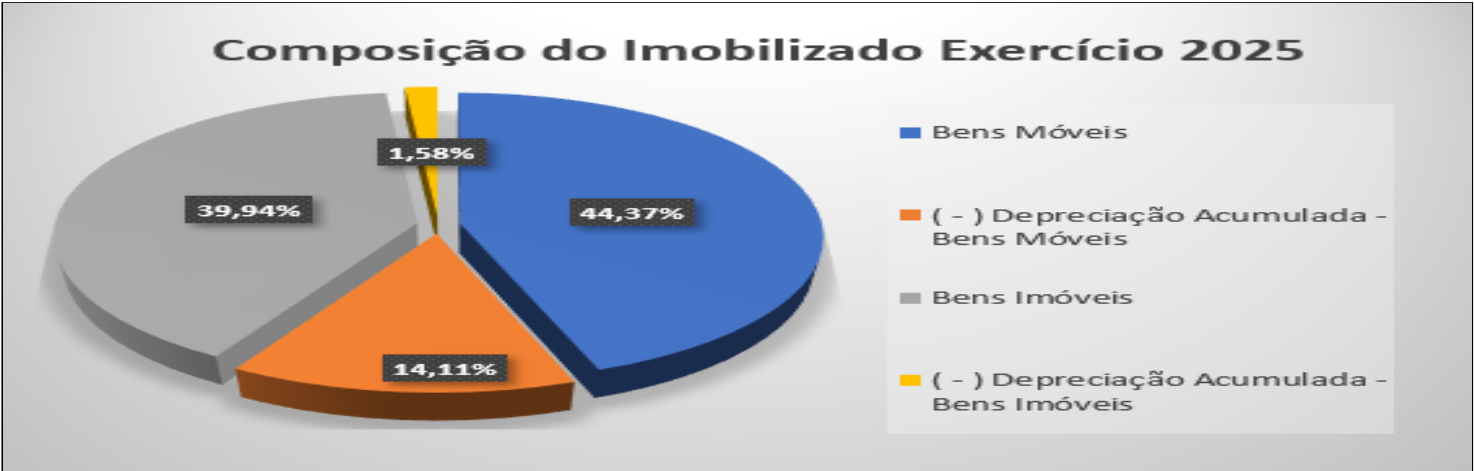
Os itens do imobilizado são registrados ao custo histórico de aquisição, produção ou construção, incluindo gastos diretamente atribuíveis à colocação do ativo em condição de uso. A mensuração subsequente é realizada por meio do custo menos a depreciação acumulada, aplicando-se taxas compatíveis com a vida útil econômica dos bens, conforme normativos estaduais e parâmetros definidos pela NBC TSP 07.

No caso de bens recebidos gratuitamente (doações, transferências ou cessões onerosas), o reconhecimento inicial é efetuado com base no valor justo obtido por avaliação técnica, ou no valor patrimonial informado no documento de transferência.

Nota 6.1 - Composição do Ativo Imobilizado: Com base nos registros extraídos do SIGEF/RO, a composição do Imobilizado em **31/12/2025** é apresentada abaixo.

Descrição	Valor R\$
Imobilizado	146.485.112,06
Bens Móveis	94.720.132,66
(-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	(30.115.474,48)
Bens Imóveis	85.261.540,18
(-) Depreciação Acumulada - Bens Imóveis	(3.381.086,30)

Representação gráfica do Ativo Imobilizado no exercício 2025:



Os valores demonstram renovação e ampliação da estrutura física e operacional, especialmente no grupo de bens móveis, que inclui veículos, equipamentos operacionais, mobiliários, equipamentos de informática e demais ativos utilizados nas atividades de fiscalização, atendimento e gestão institucional.

Nota 6.2 - Método de Depreciação: O método de depreciação utilizada no Departamento Estadual de Trânsito, trata-se do MÉTODO das quotas Constantes, onde a quota de depreciação é alcançada pela divisão do valor

depreciável pelo tempo de vida útil estimado para o item do imobilizado. Assim, a cada mês, parcelas iguais reduzem o valor do ativo de modo que, ao final da vida útil do bem, o valor total da depreciação acumulada somada ao valor residual seja igual ao valor original do ativo.

Nota 6.3 - Vida útil e Taxa de Depreciação Utilizada: Os critérios de vida útil, taxa de valor residual por conta contábil e taxa de depreciação utilizada no Departamento Estadual de Trânsito é determinado conforme ANEXO II da Instrução Normativa nº 004/2023/COGES-GAB.

Nota 7 - Inventário Físico-Financeiro de bens Móveis e Imóveis Exercício 2025: Em atendimento às diretrizes do MCASP e da NBC TSP e Manual de Patrimônio DETRAN-RO, a Comissão de Inventário nomeada pela Portaria nº 2.049, de 22 de outubro de 2025, realizou, no exercício de 2025, a apuração físico-financeira dos ativos imobilizados registrados no Sistema de Patrimônio do órgão, procedimento formalizado no Processo SEI nº 0010.000340/2026-69.

Diretrizes e procedimentos aplicados:

- **Abrangência e corte:** verificação de todos os bens imobilizados existentes na data-base de 31/12/2025, por unidade administrativa.
- **Conciliação sistêmica:** confrontação entre Sistema de Patrimônio e registros contábeis, com identificação e saneamento de eventuais inconsistências (etiquetagem, localização, responsável, vida útil e taxa de depreciação).
- **Inspecção físico-funcional:** confirmação de existência, estado de conservação e condições de uso, com registro de movimentações e baixas, quando cabíveis.
- **Mensuração:** validação dos critérios de custo de aquisição/construção e da depreciação acumulada conforme políticas contábeis vigentes; revisão de vidas úteis quando identificados fatos que indiquem alteração significativa.
- **Relato e evidências:** elaboração de relatório conclusivo com listas de bens conferidos, termos de responsabilidade, fotos (quando aplicável) e conciliações por centro de custo/unidade.

Como Resultado geral, o inventário assegurou a rastreabilidade dos bens, a confiabilidade das informações patrimoniais e a aderência aos critérios de reconhecimento, mensuração e evidenciação previstos nas normas, servindo de base para o encerramento contábil do exercício e para o aprimoramento dos controles internos de patrimônio.

Nota 7.1 - Resultados do Inventário Físico-Financeiro - Exercício 2025: O Inventário Físico-Financeiro dos Bens Móveis, referente ao exercício de 2025, realizado no âmbito do Processo SEI 0010.000340/2026-69, resultou na elaboração do Anexo TC-15 e permitiu a consolidação das informações patrimoniais do exercício. O levantamento inventarial apurou a quantidade e estado dos bens inventariados/localizados, ressaltando que 6.271 bens foram classificados como inservíveis e 255 bens não foram localizados, conforme registrado no Relatório Consolidado de Inventário Anual – Exercício 2025 (67932846) e resumo abaixo:

Descrição	Qtde	Valor
Total de Bens Servíveis	33.149	R\$ 61.361.575,88
Total de Bens Inservíveis	6.271	R\$ 3.242.043,99
Bens ociosos	1.948	R\$ 868.547,59
Bens Recuperáveis	482	R\$ 956.803,13
Bens Irrecuperáveis	1.041	R\$ 692.017,26
Bens Antieconômicos	2.800	R\$ 724.676,01
Bens não localizados	255	R\$ 260.310,74
Bens cedidos a outros órgãos	891	R\$ 1.216.679,18

O inventário permitiu a atualização da base patrimonial do órgão, com identificação de bens servíveis, inservíveis e passíveis de recuperação, o registro transparente de bens não localizados, possibilitando a abertura de procedimentos de responsabilização e saneamento e a consolidação de informações físico-financeiras essenciais ao encerramento contábil do exercício e à melhoria contínua do controle patrimonial.

Os resultados demonstram **confiabilidade, rastreabilidade e aderência às normas de contabilidade pública**, contribuindo para o aprimoramento dos controles internos e para a adequada evidenciação dos ativos do

DETRAN-RO.

Nota 7.2 - Anexo TC-15 do Exercício de 2025: O Anexo TC-15, elaborado em atendimento às exigências de prestação de contas anual, foi devidamente apresentado no âmbito do Processo SEI correspondente, conforme o documento “Anexo TC-15 – Inventário Físico-Financeiro dos Bens Móveis” (68605502). O referido anexo consolida as informações físico-financeiras do patrimônio mobiliário do DETRAN-RO referentes ao exercício de 2025. O levantamento inventarial identificou um total de 39.420 bens registrados, cujo valor global corresponde a **R\$ 64.604.658,18 (sessenta e quatro milhões, seiscentos e quatro mil seiscentos e cinquenta e oito reais e dezoito centavos)**, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Descrição	Qtde	Valor
Anexo TC 15 - Exercício 2025	39.420	R\$ 64.604.658,18

O Anexo TC-15 representa a consolidação oficial das informações patrimoniais do exercício, sendo parte integrante do processo de **evidenciação contábil, controle interno e prestação de contas anual**, conforme normas vigentes aplicáveis ao setor público.

Nota 7.3 - Bens Inservíveis - Irrecuperáveis: Com base nas informações fornecidas pela Comissão de Inventário e nos procedimentos de avaliação físico-funcional realizados no Inventário de Bens Móveis – Exercício 2025, a Unidade de Contabilidade efetuou o devido registro contábil em contas de controle dos bens classificados como Inservíveis – Irrecuperáveis conforme NL - Nota de Lançamento nº 2025NL040730.

A classificação seguiu as orientações constantes no Relatório de Bens Inservíveis – Irrecuperáveis (67838103), elaborado no âmbito do Processo de Inventário 2025, bem como as diretrizes do item 2.10.3 (Irrecuperáveis) do Relatório da COGES (0051583621) e da Instrução Normativa nº 004/2024/COGES-GAB, que regulamenta os critérios de análise, segregação e tratamento dos bens considerados sem possibilidade de recuperação econômica ou funcional.

De acordo com o levantamento consolidado, foram identificados e registrados como **Irrecuperáveis** os seguintes bens:

Descrição	Qtde	Valor
Bens Inservíveis - Irrecuperáveis	1.041	R\$ 692.017,26

Os bens classificados como Irrecuperáveis referem-se àqueles que, após avaliação técnica, foram considerados **sem condições de uso, restauração ou aproveitamento econômico**, devendo seguir os trâmites previstos para **baixa patrimonial, desfazimento e destinação final**, conforme normas do DETRAN-RO e da COGES.

Nota 7.4 - Bens Não Localizados: Com base nas informações fornecidas pela Comissão de Inventário e nos procedimentos de conferência físico-funcional realizados durante o Inventário de Bens Móveis – Exercício 2025, a Unidade de Contabilidade efetuou o devido registro contábil de inscrição em contas de controle, na rubrica “Bens Não Localizados – Em Apuração”, referente aos bens classificados como “Não Localizados”, conforme Nota de Lançamento nº 2025NL040826.

A classificação dos bens seguiu as orientações constantes do Relatório de Bens Não Localizados (67932880) e do Relatório Consolidado de Inventário Anual – Exercício 2025 (ID 67932846), bem como as diretrizes estabelecidas no Relatório da COGES (0051583621) e na Instrução Normativa nº 004/2024/COGES-GAB, que disciplinam os critérios de análise, segregação, responsabilização e tratamento patrimonial dos bens não identificados durante o processo inventarial.

Conforme determina a normativa vigente, tais bens foram registrados em **conta de controle “Em Apuração”**, até conclusão das etapas de investigação, responsabilização e posterior definição quanto à baixa definitiva, regularização ou possível recuperação localizatória.

Descrição	Qtde	Valor
Bens Não Localizados	255	R\$ 260.310,74

Nota 7.5 - Desreconhecimento de Bens Não Localizados (Inventário 2025): Em conformidade com o ANEXO V – Desreconhecimento de Bens Não Localizados da Instrução Normativa nº 004/2024/COGES-GAB, e por determinação da Gerência de Patrimônio, autorizada pela Direção-Geral por meio do documento “Autorização” (ID 67774236), constante do Processo SEI nº 0010.042897/2025-96, procedeu-se os registros de desreconhecimento contábil dos bens não localizados no inventário do exercício de 2025, com base nos seguintes relatórios do Sistema de Patrimônio:

- Relatório de Baixa de Bens 070/2025 (ID 67864279);
- Relatório de Baixa de Bens 071/2025 (ID 67864341);
- Relatório de Baixa de Bens 072/2025 (ID 67864387).

O desreconhecimento foi adotado diante do grau de incerteza altíssimo quanto à existência física desses ativos — situação definida quando há baixíssima probabilidade de comprovação de existência, após o esgotamento das verificações administrativas previstas. Para fins de transparência, reproduz-se abaixo a matriz de verificação e o grau de incerteza de existência do ativo utilizado como referência:

VERIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA	GRAU DE INCERTEZA DE EXISTÊNCIA DO ATIVO
LEVANTAMENTO POR PARTE DO PRÓPRIO SETOR COM A NÃO LOCALIZAÇÃO DO BEM	BAIXÍSSIMO (não há evidências de que o bem não mais exista fisicamente).
GRAU DE UNIDADE - INVENTÁRIO EM DETERMINADA UNIDADE SEM ANÁLISE EM OUTRAS UNIDADES QUE DECORREU DA NÃO LOCALIZAÇÃO DE BENS	BAIXO (pois o bem pode ser localizado em outras unidades).
INVENTÁRIO EM DETERMINADA UNIDADE COM ANÁLISE EM OUTRAS UNIDADES POR MEIO DA COMISSÃO GERAL.	ALTO (pois o bem pode ser localizado em última tentativa pelo próprio responsável).
VERIFICAÇÃO FINAL DO RESPONSÁVEL - INVENTÁRIO EM DETERMINADA UNIDADE COM ANÁLISE EM OUTRAS UNIDADES POR MEIO DA COMISSÃO GERAL E ANÁLISE DO PRÓPRIO RESPONSÁVEL EM PROCESSO ADMINISTRATIVO.	ALTÍSSIMO (pois não há mais recursos administrativos para garantir a localização do bem, motivo pelo qual o ativo deve ser desreconhecido).

Portanto, constatado a Gerência de Patrimônio constatou o grau de incerteza altíssimo, a Unidade de Contabilidade efetuou os registros contábeis de desreconhecimento de ativos mediante as NL - Nota de Lançamento nº 2025NL040470 (67936083), NL - Nota de Lançamento nº2025NL040473 (67936177) e NL - Nota de Lançamento nº2025NL040477 e nº 2025NL040586 (67936385).

Nota 7.6 - Reativação/Reintegração do ativo: Caso algum bem venha a ser localizado posteriormente, o Sistema de Patrimônio dispõe de funcionalidade específica para reativação/reintegração do ativo ao rol patrimonial do DETRAN-RO, mantendo-se os mesmos parâmetros originais de depreciação, vida útil e demais características patrimoniais.

Nessas situações, torna-se necessária a realização de ajustes contábeis de depreciação, correspondentes ao período em que o bem permaneceu classificado como “não localizado”. Tais ajustes devem ser efetuados conjuntamente pela Contabilidade e pela Gerência de Patrimônio, mediante abertura de processo administrativo específico. No exercício de 2025, referente às reativações decorrentes do inventário de 2024, tais registros encontram-se formalizados no **Processo SEI nº 0010.008291/2025-21**, onde constam todas as etapas e evidências da recomposição patrimonial.

Nota 7.7 - Anexo TC-16 do Exercício de 2025: O **Anexo TC-16**, elaborado em atendimento às exigências de prestação de contas anual, foi devidamente apresentado no **“Anexo TC-16 - Inventário Físico-Financeiro dos Bens Imóveis” (ID 68605526)**. Esse anexo consolida as informações físico-financeiras relativas ao **patrimônio imobiliário** do DETRAN-RO no exercício de 2025, abrangendo todos os imóveis registrados ou não no Sistema de Patrimônio.

O levantamento inventarial identificou 85 bens imóveis, cujo valor global corresponde a **R\$ 81.880.453,88 (oitenta e um milhões, oitocentos e oitenta mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e oitenta e oito centavos)**, conforme sintetizado no quadro abaixo:

Descrição	Qtde	Valor
Anexo TC 16 - Exercício 2025	85	R\$ 81.880.453,88

Nota 8 - Ativo Intangível: O Ativo Intangível representa os bens incorpóreos utilizados pelo DETRAN-RO para a execução de suas atividades, com destaque para softwares operacionais, sistemas de gestão, licenças de uso e demais ativos que viabilizam o funcionamento dos processos finalísticos e administrativos da Autarquia.

A contabilização segue as diretrizes da NBC TSP 08 – Ativo Intangível e do MCASP – Parte II, sendo adotados os seguintes critérios:

- Reconhecimento inicial pelo custo de aquisição ou desenvolvimento;
- Mensuração subsequente pelo custo menos amortização acumulada;
- Amortização calculada pelo método linear, considerando a vida útil econômica estimada do software ou aplicação tecnológica;
- Gastos com manutenção e pequenas customizações são reconhecidos como despesa do período, não compondo o valor do ativo.

O sistema utilizado pelo DETRAN-RO denominado PatrimonioWeb é essencial para gestão dos bens intangíveis desta autarquia, justificando sua relevância no patrimônio da Autarquia.

Nota 8.1 – Composição do Ativo Intangível: A composição do Ativo Intangível em **31/12/2025**, segundo registros do SIGEF/RO, está demonstrada abaixo:

Descrição	Valor (R\$)
Intangível	26.107.751,33
Softwares – Consolidação	46.764.769,50
(-) Amortização Acumulada - Softwares	(20.657.018,17)

A evolução do intangível reflete investimentos contínuos em tecnologia da informação, incluindo sistemas administrativos e financeiros, soluções de gestão de trânsito, plataformas de atendimento ao cidadão, ferramentas de processamento e integração de dados. Esses ativos fortalecem a eficiência operacional da Autarquia e contribuem para a modernização dos serviços prestados à sociedade.

Nota 8.2 – Método de Amortização: O método de amortização utilizada no Departamento Estadual de Trânsito, trata-se do MÉTODO das quotas Constantes, onde a quota de amortização é alcançada pela divisão do valor amortizável pelo tempo de vida útil estimado para o bem. Assim, a cada mês, parcelas iguais reduzem o valor do ativo de modo que, ao final da vida útil do bem, o valor total da amortização acumulada somada ao valor residual (se houver) seja igual ao valor original do ativo.

Nota 8.3 - Relatório de Bens Intangíveis Exercício 2025: Em atendimento às diretrizes do MCASP, da NBC TSP 08 – Ativo Intangível e do Manual de Patrimônio do DETRAN-RO, a Comissão de Inventário Patrimonial realizou, no exercício de 2025, a apuração específica dos **ativos intangíveis** registrados no Sistema de Patrimônio do órgão. O procedimento foi formalizado no Processo SEI 0010.000340/2026-69, observando as seguintes diretrizes:

a) Escopo e metodologia

Abrangência: Incluiu-se a totalidade dos bens intangíveis do órgão — softwares, sistemas, licenças de uso e demais aplicações correlatas — vinculados às unidades administrativas aplicando-se os seguintes procedimentos:

- Conferência físico-funcional, verificando existência, uso e aderência aos serviços prestados;
- Conciliação sistêmica entre o Sistema de Patrimônio e os registros contábeis, garantindo coerência entre controle físico e controle financeiro;
- Avaliação de vidas úteis e amortização, verificando a adequação dos critérios aplicados às normas contábeis;
- Análise de aderência às políticas de reconhecimento e mensuração, conforme normas vigentes.

b) Critérios contábeis adotados:

- Reconhecimento inicial: custo de aquisição ou desenvolvimento;
- Mensuração subsequente: custo deduzido da amortização acumulada;
- Amortização: método linear, baseado na vida útil estimada, em conformidade com as diretrizes contábeis aplicáveis ao setor público.

c) Resultados do Inventário de Intangíveis: Conforme o Relatório de Bens Intangíveis (68605539), juntamente com as informações do Processo SEI nº 0010.000340/2026-69, foram apurados os seguintes dados:

Descrição	Qtde	Valor R\$
-----------	------	-----------

Relação dos Bens Intangíveis inventariados	63	R\$ 26.107.751,34
--	----	-------------------

d) Conciliação Contábil x Patrimonial:

A análise da Comissão de Inventário demonstrou que não foram identificadas divergências materiais entre o saldo contábil e o saldo patrimonial relativo aos ativos intangíveis. Verificou-se apenas uma diferença de R\$ 0,01 (um centavo), resultante de ajustes de dígitos periódicos no cálculo da amortização, diferença esta sem impacto relevante sobre as demonstrações contábeis do exercício.

Nota 9 - Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável: A reavaliação e o teste de recuperabilidade dos bens do DETRAN-RO seguem o MCASP e a NBC TSP. A reavaliação é aplicada quando existe evidência de que o valor contábil de uma classe de ativos não representa mais seu valor atual, o Aumento de valor é registrado em Reserva de Reavaliação, exceto quando representar reversão de perda anterior reconhecida no resultado, já a Redução de valor: registrada no resultado, salvo existência de saldo em Reserva de Reavaliação, que é utilizado até seu limite. A redução ao valor recuperável (impairment) é analisada sempre que há indícios de perda de capacidade de serviço ou benefício econômico. Se o valor recuperável for inferior ao valor contábil, procede-se ao ajuste conforme as normas vigentes.

Essa política garante que os ativos permaneçam registrados por valores que reflitam seu real potencial de uso, assegurando transparência e fidedignidade patrimonial.

Nota 10 - Sistema de Patrimônio: O DETRAN-RO utiliza o PatrimonioWeb como sistema oficial de controle patrimonial, abrangendo bens móveis, imóveis e intangíveis. A ferramenta permite gerenciar todo o ciclo patrimonial, incluindo: Incorporações; Baixas e desreconhecimento; Depreciação, amortização e reavaliação; Movimentação entre unidades; Controle de obras em andamento; Termos de responsabilidade; Emissão de relatórios gerenciais e outras funcionalidades.

Os dados do PatrimonioWeb são conciliados mensalmente com o SIGEF pela Gerência de Contabilidade, garantindo a correção tempestiva de divergências e assegurando consistência entre o registro físico e contábil dos bens do DETRAN-RO.

Nota 11 - Critérios de Reconhecimento e Mensuração do Passivo: O reconhecimento dos passivos do DETRAN-RO observa as diretrizes do MCASP, da NBC TSP - Estrutura Conceitual e da Lei Federal nº 4.320/64, considerando passivo toda obrigação presente derivada de eventos passados, cuja liquidação deve resultar na saída de recursos da entidade. Os passivos são classificados conforme seu prazo de exigibilidade: : Passivo Circulante: obrigações exigíveis até 12 meses após a data de encerramento do exercício. Passivo Não-Circulante: obrigações com vencimento superior a 12 meses.

Os valores são registrados pelo valor nominal, exceto quando legislação específica determina atualização ou cálculo de encargos.

Nota 12 - Passivo Circulante: O **Passivo Circulante** do DETRAN-RO totalizou **R\$ 75.840.148,54** em **31/12/2025**, conforme dados do SIGEF. Sua composição reflete essencialmente obrigações de natureza operacional e fiscal, abrangendo:

- Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais, incluindo pessoal a pagar e encargos sociais;
- Fornecedores e contas a pagar a curto prazo, referentes a bens e serviços já recebidos e ainda não quitados;
- Obrigações fiscais, principalmente tributos federais a recolher;
- Valores restituíveis e adiantamentos, que representam a maior parcela do passivo de curto prazo;
- Outras obrigações de curto prazo, relacionadas a compromissos administrativos diversos.

O conjunto desses elementos caracteriza um passivo majoritariamente composto por obrigações correntes, coerentes com o ciclo operacional e financeiro do órgão no exercício de 2025.

Representação gráfica do Passivo Circulante:



Nota 13 - Passivo Não-Circulante: O Passivo Não-Circulante do DETRAN-RO totalizou **R\$ 426.191,90** em 31/12/2025, conforme demonstrado no Balanço Patrimonial. Esse montante representa obrigações com exigibilidade superior a 12 meses, sendo composto da seguinte forma:

Descrição	Valor
Obrigações trabalhistas a longo prazo	R\$ 246.846,63
Fornecedores e demais contas a pagar a longo prazo	R\$ 178.345,27
Total do Passivo Não-Circulante	R\$ 425.191,90

Não foram identificados saldos referentes a Provisões a longo prazo Provisões para riscos fiscais e Contingências passivas classificadas como prováveis.

A inexistência dessas obrigações, somada ao reduzido valor total do passivo não-circulante, evidencia que o DETRAN-RO possui baixa exposição a dívidas de longo prazo, caracterizando uma estrutura financeira essencialmente orientada ao curto prazo e com risco fiscal limitado.

Nota 14 - Patrimônio Líquido: O Patrimônio Líquido do DETRAN-RO totalizou **R\$ 567.374.914,26** em 31/12/2025, representando o resultado residual entre o Ativo e o Passivo da entidade. A sua composição decorre, predominantemente, de Resultados Acumulados, que englobam os superávits acumulados ao longo dos exercícios, os efeitos de exercícios anteriores, incluindo ajustes patrimoniais, o resultado patrimonial do exercício de 2025, as variações intra e inter-orçamentárias (intra OFSS e inter OFSS), decorrentes da consolidação contábil.

O conjunto dessas movimentações evidencia um patrimônio líquido consistente e robusto, confirmando a capacidade econômico-financeira do órgão e fortalecendo sua posição patrimonial para continuidade das atividades públicas sob sua responsabilidade.

Nota 15 - Saldo Patrimonial e Estrutura Financeira: Conforme o Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes (posição 31/12/2025), o DETRAN-RO apresenta:

- Ativo Total: **R\$ 643.640.254,70;**
- Passivo Total: **R\$ 119.163.124,11;**
- Saldo Patrimonial (Ativo - Passivo): **R\$ 524.477.130,59.**

A Análise técnica deste resultado demonstra saldo patrimonial positivo e expressivo evidencia robustez patrimonial e baixa alavancagem, que a composição do ativo com elevada participação do ativo financeiro indica forte liquidez para honrar compromissos de curto prazo e sustentar o ciclo operacional e que o passivo total reduzido frente ao ativo total reforça a baixa dependência de endividamento e preserva a capacidade de investimento e de continuidade operacional.

Nota 16 - Atos Potenciais (Contas de Compensação): O relatório registra, em 31/12/2025:

- **Atos Potenciais Ativos: R\$ 534.698,45,** referentes, principalmente, a garantias e contragarantias recebidas a executar;
- **Atos Potenciais Passivos:** não há saldos registrados.

Importante ressaltar que tais montantes não integram o patrimônio do órgão, por representarem direitos e obrigações potenciais, acompanhados exclusivamente para fins de controle e transparência, sem reflexo no resultado patrimonial do exercício.

Nota 17 - Superávit/Déficit Financeiro por Fonte de Recursos: O Quadro do Superávit/Déficit Financeiro (31/12/2025) evidencia o seguinte saldo retificado consolidado por fonte:

Fontes de Recursos	Disponibilidade Financeira Bruta (A)	RP Não Processados do Exercício Anterior (B)	Restos a Pagar em Liquidação (C)	Empenhos Liquidados a Pagar (D)	Empenhos Não Liquidados (E)	Superávit ou Déficit Financeiro F = (A-B-C-D)	Valores Restituíveis (G)	Superávit ou Déficit Financeiro Apurado H = (F-G)
1703 - Outras Transferências de Convênios ou Instrum. Congêneres de outras Ent.	12.103.210,33			253.500,00	244.649,97	11.605.060,36		11.605.060,36
1752 - Recursos Vinculados ao Trânsito	72.731.163,56			73.497,77	3.524.570,86	69.133.094,93	16.241,87	69.116.853,06
1753 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições	385.902.471,89	175.647,20	281.435,91	2.374.182,43	38.952.915,64	344.118.290,71	72.586.746,85	271.531.543,86
Total Consolidado	470.736.845,78	175.647,20	281.435,91	2.701.180,20	42.722.136,47	424.856.446,00	72.602.988,72	352.253.457,28

Observa-se predominância das receitas próprias — especialmente aquelas provenientes de taxas, contribuições e preços públicos — o que demonstra grau elevado de autossuficiência operacional e menor dependência de transferências intergovernamentais.

O superávit financeiro consolidado revela-se robusto, correspondendo à capacidade de o órgão manter liquidez e solvência, além de refletir o comportamento já evidenciado na estrutura de ativos financeiros apresentada na Nota 15, reforçando a consistência fiscal do DETRAN-RO ao final do exercício.

Nota 17.1 - Ajuste relativo à Fonte 0869 - Recursos Extraorçamentários: Ressalta-se que a **Fonte 0869 - Outros Recursos Extraorçamentários** não integra o conjunto de fontes orçamentárias elegíveis para apuração de superávit financeiro, nos termos da Lei nº 4.320/64 e da sistemática contábil do setor público. O valor de **R\$ 1.031,47**, originado da **2025NL040865** (ajuste de domicílio bancário e classificação de fonte), refere-se a movimentação extraorçamentária e, portanto, **deve ser desconsiderado** na apuração do superávit financeiro do exercício, para evitar distorções na disponibilidade efetiva de recursos orçamentários.

Nota 18 - Apresentação dos Demonstrativos Contábeis sem a marcação de “Eventos Subsequentes”: Para fins de disponibilização das demonstrações contábeis referentes ao exercício de 2025, os demonstrativos Balanço Patrimonial (BP), Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) foram emitidos sem a incorporação dos Eventos Subsequentes no sistema SIGEF.

Tal situação decorreu do fato de que os mencionados demonstrativos, no ambiente atual do sistema, não refletem os efeitos dos lançamentos de eventos subsequentes registrados no exercício de 2025, mas que possuem impacto contábil no exercício de 2024, efetuados por meio da Transação 028 - Eventos Subsequentes.

Ressalta-se que houve abertura de demanda técnica direcionada à equipe responsável pelo sistema SIGEF, a qual resultou na elaboração do Relatório de Controle de Qualidade - RCQ nº 132, documento voltado à avaliação e ao aperfeiçoamento dos lançamentos efetuados por meio da referida transação. Assim, a solução proposta pela equipe

técnica se encontra em fase de testes e validação, razão pela qual, os demonstrativos contábeis foram emitidos sem a consideração dos eventos subsequentes.

Os lançamentos objeto dessa situação correspondem às Notas de Lançamento nº 2025NL002388 e nº 2025NL002396, no valor de R\$ 1.135.224,62 (um milhão, cento e trinta e cinco mil, duzentos e vinte e quatro reais e sessenta e dois centavos).

Cumpre destacar que os efeitos contábeis decorrentes desses eventos foram devidamente evidenciados nas Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis do exercício de 2024, assegurando, assim, a adequada transparência, rastreabilidade e fidedignidade das informações disponibilizadas ao usuário das demonstrações.

Porto Velho-RO, 17 de março de 2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS	ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL	JOSUÉ MARTINS LUNA
Diretor Geral	Diretora de Planejamento, Administração e Finanças	Contador CRC/RO 4915/O-4

Protocolo 69008382

Portaria de férias nº 4745 de 17 de março de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025,publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/02/2026 a 13/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CRISTOVAO CEGOSA DE MOURA, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO**, matrícula *****694, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(04/02/2026 a 05/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/03/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC55836

PORTARIA CONJUNTA Nº 18, DE 16 DE MARÇO DE 2026.

DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO e a POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - PMRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei n. 3.989 de 03 de março de 2017, e alterações, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários e do Manual de Descentralização Orçamentária da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado de Rondônia;

Considerando a impossibilidade de adesão direta do Detran/RO à Ata de Registro de Preços n. 247/2025/SUPEL-RO e a legitimidade da PMRO como órgão participante originário;

Considerando a autorização expressa contida na Cláusula Sexta, item 6.3, do Termo de Cooperação n. 149/2024/PGE-DETRAN;

Resolvem:

Art. 1º Descentralizar a execução do crédito orçamentário na forma a seguir especificada:

I - objeto: Execução financeira destinada à locação de 40 (quarenta) viaturas operacionais tipo pick-up, cabine dupla, tração 4x4, diesel, devidamente caracterizadas e adaptadas com cela para custodiados, conforme especificações do Item 15 da Ata de Registro de Preços n. 247/2025/SUPEL-RO.

II - vigência: Esta Portaria terá vigência até 30/12/2026, observando o Termo de Cooperação n. 149/2024;

III - de/concedente: 15020 - Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO;

IV - para/executante: 150005 - Polícia Militar do Estado de Rondônia - PMRO;

V - crédito:

Unidade gestora	15005 - Polícia Militar
Gestão	00001 - Tesouro
Grupo Programação Financeira	33.90.39
Subitem	13 - Locação de veículos leves
GPF	339
Unidade orçamentária	15005 - Polícia Militar
Programa de Trabalho: Ação	2282 - Conservar veículos
Programa de Trabalho: Subação	01
Fonte de recurso	1.753.0.00001 - Recursos provenientes de taxas, contribuições e preços públicos
Valor Total	R\$ 5.878.324,80

Art. 2º A executante se obriga a cumprir integralmente a Lei n. 3.989, de 3 de março de 2017 e a Lei n. 4.028, de 10 de abril de 2017, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários, que estabelece normas de organização e apresentação das prestações de contas de descentralização de créditos orçamentários no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 3º A descentralização dos recursos abrangerá o período desde a formalização do contrato e início da prestação dos serviços até o mês de dezembro de 2026.

Art. 4º Compete à PMRO a subscrição do contrato de locação na qualidade de representante contratual do Detran/RO, bem como a fiscalização técnica e ateste das faturas.

Art. 5º Esta Portaria Conjunta entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Cel QOPM

Comandante-Geral

Protocolo 70151482

**ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL - EMATER**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.001632/2026-17-A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia -EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do(s) servidor Eduardo de Oliveira Seti R\$ 2.892,50 período 01 a 07/03/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Renata Rosa de Souza - Vice-Presidente.

Protocolo 70238087

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 297 de 16 de março de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 726, de 19 de agosto de 2025, publicada no DOE/RO nº 157 de 20 de agosto de 2025.

Considerando as atribuições definidas no Artigo 94 da Lei Complementar n.º 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o teor do Processo nº 0016.001288/2026-16;

Considerando o teor da Autorização de Viagem e Diárias Nº 222498, id. 70245360;

RESOLVE:

Art. 1º **AUTORIZAR** a viagem dos servidores abaixo relacionados ao município de **Guajará-Mirim/RO**, no período de período de **23/3/2026 a 27/3/2026**, para realização de Estudo Social referente à concessão de benefício de pensão por morte, conforme requerido nos processos administrativos de nº 0016.001768/2025-98 e0016.005504/2025-11.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
Elisangela da Conceição Patrício Suárez	*****823	Analista em Previdência -Assistente Social
Alcy Santana Monteiro	*****230	Motorista

Art. 2º **CONCEDER** o pagamento de **4 ½ (quatro e meia) diárias**, referentes ao período de **23/3 a 27/3/2026**, para os servidores acima identificados.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70190958

Portaria nº 295 de 16 de março de 2026

O **PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 726, de 19 de agosto de 2025, publicada no DOE/RO nº 157 de 20 de agosto de 2025.

Considerando as atribuições definidas no art. 94 da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o Processo SEI 0016.001066/2026-95;

Considerando a Autorização de Viagem e Diárias Nº 221886, id. 70243606;

RESOLVE:

Art. 1º **AUTORIZAR** a viagem dos servidores abaixo relacionados para participação do evento denominado **"Iperon Perto de Você"** que ocorrerá no período compreendido de 23 a 27/3/2026, nas cidades de Espigão do Oeste e Pimenta Bueno.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
Elton Parente de Oliveira	*****857	Diretor de Previdência
Alexsandro da Silva Simões	*****657	Chefe de Equipe
Andressa Teixeira Neves	*****683	Chefe de Equipe
Silvio Márcio Rodrigues	*****093	Tec. em Tecnologia da Informação
Meire Jane Veloso Sequim	*****279	Técnico em Previdência
Geralda Aparecida Teixeira	*****977	Controladora Interna
José Rocha Ribeiro	*****287	Motorista

Art. 2º **AUTORIZAR** o pagamento de **5 ½ (cinco e meia) diárias**, referentes ao período de **22/3/2026 a 27/3/2026**, para os servidores acima identificados.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70189378

Portaria nº 303 de 18 de março de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE/RO n. 59 de 29 de março de 2023;

Considerando as atribuições definidas no artigo 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o resultado do Processo Administrativo Disciplinar - PAD, processo SEI nº 0016.005846/2025-23; e

Considerando a ata da 1ª Reunião Ordinária do ano de 2026 da DIREX.

RESOLVE:

Art. 1º **DETERMINAR o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar** instaurado por meio da Portaria nº 732, de 21 de agosto de 2025 (0063514883), autuado sob o Processo SEI nº 0016.005846/2025-23, em face da ex-servidora R.P.

Art. 2º Dar ciência do inteiro teor da Decisão nº 2922/2025/IPERON-PRES (0067321852) e desta portaria à ex-servidora R.P.

Art. 3º Dar imediata baixa nos sistemas de controle correccional do Iperon dos registros em nome da ex-servidora R.P.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 70258698

Portaria nº 221 de 23 de fevereiro de 2026

O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, por meio de Delegação de Competência, publicado no DOE/RO nº 95 de 22 de maio de 2025.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1º do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021;

Considerando o teor da Decisão nº 39/2026 (69411952).

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR por 30 (trinta) dias a Sindicância**, instaurada por meio da Portaria nº 216, de 13 de março de 2024, publicada no DIOF/RO nº 50 em 18/03/2024 (0046790117).

Art. 2º A Comissão terá a incumbência de apurar todos os fatos de maneira minuciosa, a fim de promover o uso de todas as medidas necessárias a tal fim, devendo ser concluídos os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de **21/03/2026**, conforme Decisão nº 39/2026 (69411952).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RAONI FRANCISCO LOPES GAMA

Corregedor do Iperon

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 69413488

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

EXTRATO

TERMO DE ANULAÇÃO CONTRATUAL (69214318)

PROC. SEI RO Nº 0003.003757/2025-91

CONTRATANTE: CAERD

CONTRATADA: MARIFOSSA SANEAMENTO EIRELI - ME

OBJETO: Serviço de coleta, transporte e disposição final do lodo e resíduos provenientes do tratamento preliminar da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE do Residencial Cristal da Calama.

DOS FATOS E DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE: Após a celebração do Contrato nº 023/2025/CAERD, foram realizadas análises técnicas e jurídicas complementares acerca da documentação de habilitação apresentada pela empresa contratada, sendo identificadas inconsistências relevantes quanto à legalidade, independência e validade dos documentos técnicos apresentados.

Fica formalmente DECLARADA A NULIDADE do Contrato nº 023/2025/CAERD, celebrado com a empresa MARIFOSSA SANEAMENTO EIRELI - ME, o qual:

- a) É considerado juridicamente nulo e inválido desde sua origem;
- b) Não produz efeitos jurídicos válidos;
- c) É tido como juridicamente inexistente no plano da validade administrativa;

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 70233582

AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026/CAERD

A **CAERD** torna público e **RATIFICA** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** segundo os termos do art. 29, inciso XV, da Lei nº 13.303/2016, e no art. 130, inciso XV, da Instrução Normativa nº 01/2024/CAERD, nos autos do **Proc. SEI RO nº 0003.003757/2025-91**. Objeto: A contratação de empresa especializada para realizar o serviço de coleta, transporte e disposição final do lodo, dos resíduos provenientes do tratamento preliminar e dos materiais filtrantes, acondicionados na Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) do Residencial Cristal da Calama, conforme especificações e condições gerais contidas no Termo de Referência. **Valor total: R\$ 272.970,00** (duzentos e setenta e dois mil novecentos e setenta reais). Em favor da empresa **ECOFORT ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA, CNPJ nº 24.445.257/0003-87**, conforme Autorização 68128128 dos autos em epígrafe.

TERMO DE RATIFICAÇÃO: **RATIFICO** a despesa no valor total de **R\$ 272.970,00** (duzentos e setenta e dois mil novecentos e setenta reais), através do recurso orçamentário **413.101.301 - Conservação e Manutenção de Sistemas**, em favor da empresa **ECOFORT ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA, CNPJ nº 24.445.257/0003-87**, para contratação de empresa especializada para realizar o serviço de coleta, transporte e disposição final do lodo, dos resíduos provenientes do tratamento preliminar e dos materiais filtrantes, acondicionados na Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) do Residencial Cristal da Calama, conforme especificações e condições gerais contidas no Termo de Referência, com fulcro no art. 29, inciso XV, da Lei nº 13.303/2016, e no art. 130, inciso XV, da Instrução Normativa nº 01/2024/CAERD.

Porto Velho, data e hora do sistema

CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA

Diretor-Presidente

Protocolo 70236178

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

Portaria nº 23 de 18 de março de 2026

Porto Velho, 18 de março de 2026.

O Diretor Presidente da **SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH**, no uso das atribuições legais e estatutárias;

RESOLVE:

ART. 1º - EXONERAR a pedido, a Sra. **JOSINEIDE GONÇALVES DA SILVA**, portadora do CPF nº ***427.674.**, do cargo de Assessora de Comunicação, GAP 04, do Quadro de Pessoal da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH, a contar de 16 de março de 2026.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fernando Cesar Ramos Parente
Diretor Presidente

Protocolo 70268490

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026/SLC
PROCESSO N.º 3039/SEMUSA/2025

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 E LOTE). Tendo como objeto: Futura e eventual aquisição de reagentes, corantes e insumos laboratoriais de valor estimado: R\$ 454.471,87 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e setenta e um reais e oitenta e sete centavos). Início da sessão pública virtual será às 10h00min do dia 31/03/2026 (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 DO39504

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/DCL/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/DCL/2026

Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL - SEMTRAS.

Processo Administrativo: Nº 97/SEMTRAS/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 a PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/DCL/2026, realizada dia 10/03/2025 às 09h00min, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>, foi DECLARADO FRACASSADO, motivo: pela ausência de licitantes classificados na licitação.

OBJETO: REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SORVETE TIPO PICOLÉ COM LEITE E FRUTAS, NO PALITO, SABORES VARIADOS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, COM PESO APROXIMADO DE 60G CADA.

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, 17 de MARÇO de 2026.

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT. Nº 48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39517

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTO
DISPENSA ELETRONICA Nº 18/DCL/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 18/DCL/2026

Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE SEMAGRI.

Processo Administrativo: Nº 400/SEMAGRI/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 a DISPENSA ELETRÔNICA Nº 18/DCL/2026, realizada dia 17/03/2026 às 08h00min, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>, foi DECLARADO DESERTO, motivo: pela ausência de interessados no ITEM. OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL DESTINADO AO ABASTECIMENTO DE EMBARCAÇÃO/VEÍCULO UTILIZADO NA REALIZAÇÃO DO PASSEIO ECOLÓGICO NO RIO SÃO MIGUEL.

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, 17 de MARÇO de 2026

SÉRGIO VILMAR KNONER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT. Nº 48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO39518

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026
PROCESSO 173/SEMSAU/2026

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, através da Superintendência de Licitação - SUPEL, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, na forma da Lei nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 73/SEGES/22, Lei Complementar 123/2006, Lei Compl. Municipal nº 70/GAB/2018, Decreto Municipal nº 1170/GAB/2024 e alterações, a Licitação na Modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, tipo menor preço, em regime de preço por item, que tem por objeto a aquisição de 22 (vinte e duas) camas hospitalares do tipo Fowler, com acionamento elétrico, e 35 (trinta e cinco) poltronas destinadas aos acompanhantes, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde do município, tudo conforme descrito no Edital, com recursos da Secretaria Estadual de Saúde, através da proposta nº 07008/2025-15 (fundo a fundo), no valor estimado de R\$ 355.124,88 (Trezentos e cinquenta e cinco mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Data da Sessão de abertura:

A abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico será no dia 31/03/2026, à 10:00hrs. Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br.

A cópia do edital do Pregão Eletrônico e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br, do portal onde será realizado a licitação, www.licitanet.com.br, do e-mail supel@costamarques.ro.gov.br e na sala da Superintendência de Licitação – SUPEL, desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimentos de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtido nos endereços acima.

Costa Marques-RO, 17 de março de 2026.

Altair Ortis
Pregoeiro
Dec. 455/GAB/2025

Protocolo DO39519

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO

EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste/RO, torna público para conhecimento dos interessados que Adjudica e Homologa o Pregão Eletrônico Nº 04/CPL/2026, Processo Administrativo nº 878/SEMUSA/2025, tendo como OBJETO: “Contratação de empresa especializada no fornecimento de Aquisição de Materiais Permanentes Odontológicos e para Assistência Farmacêutica do Município de Novo Horizonte do Oeste-RO, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos” em favor das Empresas HGM DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 37.053.176/0001-11, no valor total de R\$ 29.469,77, BHDENTAL COMERCIAL LTDA, CNPJ 29.312.896/0001-26, no valor total de R\$ 3.960,00, OLMÍ INFORMATICA LTDA, CNPJ 00.789.321/0001-17, no valor total de R\$ 3.160,00, Totalizando R\$ 36.589,77.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 17 de março de 2026.

Marcos Antônio da Silva
Pregoeiro Municipal

Protocolo DO39521

Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste/RO, através do Pregoeiro Municipal Sr. Marcos Antônio da Silva, torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se instaurado o PREGÃO ELETRONICO nº 08/CPL/2026 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Novo Horizonte do Oeste-RO, concernente a: Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura, Aquisição de Oxigênio Medicinal, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: A proposta poderá ser cadastrada até o dia 01/04/2026, até 09:59h (horário de Brasília/DF) pelo site www.licitanet.com.br

Início da disputa: Dia 01/04/2026 às 10h (horário de Brasília/DF)

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76956-000 ou por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico: https://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao_licitacao&token=f63b21a01390fa2a30009969974e3afc&id_menu=3

Novo Horizonte do Oeste – RO, 18 de março de 2026.

Marcos Antônio da Silva
Pregoeiro Municipal

Protocolo DO39537

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

O Prefeito Municipal, Lucas Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei Federal nº 14.133/2021, à vista do parecer conclusivo exarado pela Auditora (ID 31665), resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR**Pregão eletrônico nº 01/2026****Processo nº 2171/SEMAF/2025**

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição e instalação de estações de hidratação tipo totem para áreas externas, com fornecimento de água natural, água gelada, ponto de hidratação para animais de estimação(pets), aspersor refrescante e carregador USB (universal serial bus), destinadas aos espaços públicos do município de Primavera de Rondônia.

SAGROU - SE VENCEDORA A EMPRESA:

RB SOLUTION LIMITADA - Inscrita no CNPJ: 55.583.252/0001-82 - Com o Valor Global de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais);

Primavera de Rondônia/RO, em 17 de março de 2026.

[assinado eletronicamente]

Lucas Nunes da Silva

Prefeito

Protocolo DO39520

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/PMNM/2026 SRP.08****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 321/SEMASC/2026**

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, por intermédio da Superintendência de Licitações e Contratos – SUPEL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 7899/23, **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA**, critério de julgamento do tipo **Menor Preço (por LOTES), com Itens de ampla participação**, Modo de Disputa: **ABERTO E FECHADO**, tendo como objeto: Registro de Preços para futura contratação de empresa para Aquisição de material de consumo (Cestas Básicas) em atendimento as famílias que se encontram em situação de risco e vulnerabilidade social neste município de Nova Mamoré-RO. Tudo em conformidade com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 321/SEMASC/2026 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes do instrumento convocatório. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 7h:30min. às 17h:30min ou no Portal Transparência do Município <https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/>. A data para abertura da sessão, eletrônica será dia **02/04/2026** às 10h:00min (Horário de Brasília), na plataforma **LICITANET**.

O Valor estimado é de **R\$ 246.582,00 (Duzentos e quarenta e seis mil e quinhentos e oitenta e dois reais)**.

Informações Complementares na Superintendência de Licitações, sito a Avenida Dom Pedro II, nº.7096, Bairro João Francisco Clímaco, segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 17h:30min, exceto feriado. CONTATO: (69) 3544-3230 ou 99990-6750, e-mail “cpl@novamamore.ro.gov.br”.

Nova Mamoré, 18 de março de 2026.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR

Pregoeiro

Portaria nº 133/GP/2026

Protocolo DO39529

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

AVISO DE LICITAÇÃO**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 03/CPL/2026**

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, através do Agente de Contratação nomeado pelo **Decreto Municipal Nº 42/GP/2026**, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, com critério de julgamento menor preço global, modo de disputa aberto, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DE BUEIROS CELULARES DE CONCRETO (ADUELAS)**, conforme termo de convênio nº

484/2025/PGE-DERADM e projetos de engenharia em anexos. Processo Administrativo ID: FE.978 - 0002102.69.06-2025 - Secretaria Municipal de Obras. No valor global de: **R\$ 2.861.874,92** (dois milhões oitocentos e sessenta e um mil oitocentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos). **Data da Sessão Pública dia 01/04/2026 às 09:00 h (horário de Brasília)**. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico no endereço www.licitanet.com.br. Informações e o Edital estão à disposição dos interessados no site www.altoalegre.ro.gov.br e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone- Fax (69) 3643-1255 Opção 11.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 18 de março de 2026.

Kesia Ferreira da Silva Lauro

Agente de Contratação

Protocolo DO39522

AVISO DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/CPL/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, por meio do **Agente de Contratação nomeado pelo decreto 42/GP/2026**, torna público aos interessados que será realizada licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico**, destinada ao **Registro de Preços**, do tipo menor preço por item, modo de disputa aberto, referente à formação de Registro de Preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR** - tipo ore 3, novos, zero quilômetro, de fabricação nacional, destinados ao atendimento das demandas de transporte escolar dos alunos da rede pública municipal de ensino de Alto Alegre dos Parecis - RO. Processo Administrativo nº ID: 10E.843 - 0000390.01.07-2026 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos. Data para abertura do pregão e início da sessão de disputa: **dia 30/03/2026, a partir das 09:00 h (horário de Brasília - DF)**, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br. Valor global: **R\$ 1.583.188,88** (um milhão quinhentos e oitenta e três mil cento e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos). Informações complementares e o edital estão à disposição dos interessados no site supracitado, no Portal da Transparência (www.altoalegre.ro.gov.br), e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, localizada na Av. Afonso Pena, nº 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00 às 13h00, ou pelo telefone/fax (69) 3643-1255.

Alto Alegre dos Parecis - RO, 18 de março de 2026

Késia Ferreira da Silva Lauro

Agente de Contratação

Protocolo DO39531

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 02/2026 AO CONTRATO Nº 0038/GP/2026 PROCESSO Nº 98/SEMSAU/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.502.951/0001-85, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **GILMAR TOMAZ DE SOUZA**, e pelo Secretário Municipal de Saúde, **DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS**, e de outro lado a empresa **R COSTA SANTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.611.889/0001-47, representada por seu Representante Legal **ROMARIO COSTA SANTOS**, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA RETIFICAÇÃO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a retificação da **Cláusula Sexta Dos Recursos Orçamentários** do Contrato nº 0038/GP/2026, em razão da necessidade de adequação das fichas orçamentárias, conforme solicitado no Despacho 189 de 05/03/2026 (ID 389550) da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA SEXTA (DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS)

2.1. Fica retificada a Cláusula Sexta do Contrato nº 0038/GP/2026:

2.2. Onde se lê:

Ficha **141**

021602 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30.07.00.00.00 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

10.301.0017.2041.0000 Manutenção das Ações e Serviços da Atenção Básica

2.3. Leia-se:

Ficha **492**

021602 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30.99.00.00.00 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

10.301.0017.2044.0000 Incremento temporário da Atenção Básica

2.3. Permanecem inalteradas as demais fichas orçamentárias constantes na Cláusula Sexta do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 0038/2026, que não conflitem com o presente Termo Aditivo de Retificação.

E, por estarem justas e acordadas, firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Governador Jorge Teixeira/RO, 09 de março de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito - Contratante

Fundo Municipal de Saúde de Governador Jorge Teixeira

Diego Mamedio dos Santos

Secretário Municipal de Saúde - Contratante

R Costa Santos LTDA.

Romario Costa Santos

Representante Legal - Contratada

Protocolo DO39523

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

TIPO: MENOR PREÇO

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO

Processo nº 430/2026.

Objeto: Registro de Preços Para Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação tipo almoço self service, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Valor estimado de **R\$ 30.498,00 (trinta mil, quatrocentos e noventa e oito reais)**.

Data para cadastro de propostas: 19/03/2026, a partir das 9h, finalizando às 8h59min do dia 07/04/2026 Início da Sessão Pública: 07/04/2026, às **9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (**Licitanet**).

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual www.licitanet.com.br (**Licitanet**) site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail. cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 18 de Março de 2026.

MARCIO DE SOUZA

Pregoeiro

Protocolo DO39530

Aviso de Dispensa Eletrônica 003/2026

Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de Purificadores de Água, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos: Menor preço por lote, art. 75, inciso II nos termos da Lei nº

14.133, de 1º de abril de 2021, instrução normativa 67/2021. Informações Comissão de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, tel. (69) 3524-1283.

E-mail cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br.

Cadastro de proposta a partir do dia: 19/03/2026 as 9h (horário de Brasília).

Abertura da sessão 25/03/2026, as 9h (horário de Brasília), local www.licitanet.com.br.

Data do Encerramento da Sessão: 25/03/2026 Horário de Brasília: 15h

Processo nº 1653/2026.

Valor estimado: R\$ 30.795,36 (trinta mil, setecentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos).

Gov. Jorge Teixeira, 18 de Março de 2026.

Marcio de Souza
Agente de Contratação

Protocolo DO39532

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº **480/SEMOSP/2026**

Modalidade: **Pregão**

Edital nº: **021/PMMS/2026**

Forma: **Eletrônica**

Julgamento do tipo: **Menor preço por item**

Modo de disputa: **ABERTO**

Valor estimado: **R\$ 250.433,33**

Amostra: **NÃO**

OBJETIVO: A aquisição de 01 (uma) carreta prancha reboque tipo “carrega-tudo”, nova, zero quilômetro, ano de fabricação corrente ou superior, destinada ao transporte de máquinas e equipamentos pesados utilizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Mirante da Serra - RO, compatível para acoplamento em cavalo mecânico tração 6x4.

GRUPO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 18/03/2026

LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 31/03/2026 às 09hrs00min.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETR.: 31/03/2026 às 09hrs01min.

Todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: <http://www.licitanet.com.br>

LOCAL: O Pregão Eletrônico será no endereço indicado, com a condução do Pregoeiro.

EDITAL: O edital e anexos estão disponíveis nos sites: <https://www.licitanet.com.br> e <https://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br/>.

DA RETIRADA: Edital e anexos podem ser retirados até a abertura no site informado.

DÚVIDAS: envie e-mail para pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov.br.

Mirante da Serra/RO, 18 de Março de 2026.

RAULDINEI SILVEIRA REZENDE DE OLIVEIRA

Agente de Contratação (Pregoeiro)

Portaria nº 7365/2025

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo DO39524

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

EXTRATO DO CONTRATO N°.0045/26

DAS PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA. TRIUNFO COMERCIAL E SERVICOS LTDA OBJETO: aquisição de 01 (uma) MOTONIVELADORA nova, através de adesão no item 01 (um), através do Sistema de Registro de Preços Ata de Registro de Preços: nº 23/2025 Pregão Eletrônico nº 23/2025 Registro de Preços Processo: nº. 54/2025, tendo como órgão gerenciador a Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, de acordo com todas as especificações técnicas descrito neste Termo de Referência e Edital com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021. PROCESSO LICITATÓRIO: Nº

0005/26, Proc. Adm. Nº 531/2026 DA DOTAÇÃO: Ficha: 685 Poder: 02 - PODER EXECUTIVO Órgão: 02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI Unidade: 02.09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI Programa: 20.606.0041 - MAIS PRODUÇÃO, MAIS FUTURO Projeto/Atividade: 20.606.0041.1208 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS Categoria Econômica: 4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES Fonte de Recurso: 9002.2.706 - Transferência Especial da União. Ficha: 686 Poder: 02 - PODER EXECUTIVO Órgão: 02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI Unidade: 02.09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI Programa: 20.606.0041 - MAIS PRODUÇÃO, MAIS FUTURO Projeto/Atividade: 20.606.0041.1208 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS Categoria Econômica: 4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES Fonte de Recurso: 0.2.500 Recursos não Vinculados de Impostos. VALOR: R\$ 1.432.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta e dois mil reais) DO PRAZO: até 09/06/2026. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de março de 2026. Chupinguaia - RO, 16 de março de 2026.

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora do Município

Protocolo DO39535

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste torna público o Pregão Eletrônico Nº 06/2026, Processo Administrativo 1-2/2026 - SEMPLAFIN, sendo como critério de julgamento MENOR PREÇO. Modo de disputa: ABERTO. Objeto: **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PANIFICAÇÃO, REFEIÇÕES E OUTROS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA DE COLORADO DO OESTE/RO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos. **INÍCIO DA DISPUTA: 09/04/2026 às 09h00min.** LOCAL: LICITANET - Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado e no Portal Transparência do Município www.coloradodoeste.ro.gov.br. Maiores informações, por meio do webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br. Telefones (69) 99362-2803 e (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste RO, 18 de março de 2026.

Eliene Medeiros Felix da Cruz
Pregoeira

Protocolo DO39526

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO Concorrência Eletrônica nº 003/2026

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará a Concorrência Eletrônica nº 03/2026. Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL. Processo Administrativo nº 0884/2026. Objeto: Construção de uma Unidade Básica de Saúde - UBS Porte II, No Bairro Park Amazonas, No Município De Ouro Preto Do Oeste/RO, conforme Projeto Básico. Valor estimado: R\$: 2.556.000,00 (Dois Milhões e Quinhentos e Cinquenta e Seis Mil Reais). Data de abertura: 07/04/2026, às 9h (horário de Brasília/DF). O edital encontra-se à disposição nos sites: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> www.licitanet.com.br e www.ouopretodoeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. Informações complementares: Preferencialmente, pelo endereço eletrônico: dcl@ouopretodoeste.ro.gov.br ou na Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min.

Ouro Preto do Oeste/RO, 18 de março de 2026.

Rondnele Souza da Silva
Agente de Contratação - Substituto
Decreto nº 19.709/2026

Protocolo DO39528

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026/PMMN/RO

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através da Pregoeira, devidamente autorizada pela Portaria Municipal de nº 679 de 05 de julho de 2024, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor **preço por ITEM**, modo **ABERTO**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **0000179.02.01-2025**.

DATA DE ABERTURA: **06 de Abril de 2026**.

VALOR ORÇADO R\$ 88.439,04 (Oitenta e Oito Mil Quatrocentos e Trinta e Nove Reais e Quatro Centavos).

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: **09h00min** (Horário de Brasília).

LOCAL: www.licitanet.com.br.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem estruturada em casa de apoio localizada na cidade de Porto Velho, destinada ao acolhimento de pacientes e acompanhantes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio – TFD, visando atender as demandas do departamento de Saúde desta Secretaria. Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.licitanet.com.br. e www.montenegro.ro.gov.br. Mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 18 de Março de 2026.

(Assinado Eletronicamente)

Carlita Pereira de Oliveira

Pregoeira

Portaria nº. 679/2024

Protocolo DO39533

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº013/2026

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Termo de Convênio nº141/2025/PGE-SEDUC Órgão Requisitante Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte-SEMECE Processo nº124/2026 Objeto Aquisição de equipamentos eletrodomésticos, móveis e utensílios de cozinha através do convênio nº141/2025/PGE-SEDUC Valor estimado de R\$210.259,07 Data para cadastro de propostas 20/03/2026, a partir das 07H00min, finalizando às 08h59min do dia 08/04/2026 Início da Sessão Pública 08/04/2026, às 09h00min (Horário de Brasília) Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (Licitanet) A retirada do Edital e seus anexos completo poderá ser efetuada gratuitamente através do portal transparência do Município <https://transparencia.valedoparaíso.ro.gov.br/transparencia/> Informações Complementares no Setor de Compras e Licitações, sito Av. Paraíso, nº2601, Centro, Vale do Paraíso/RO, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado. e-mail cpl@valedoparaíso.ro.gov.br Vale do Paraíso/RO, 18/03/2026

FILIPPE MAGALHÃES GIL

Pregoeiro

Protocolo DO39538

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 DELLNER FREIRE	SIBRA AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES	SEPOG BEATRIZ BASILIO MENDES
SEGEF SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA	SUPEL MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO	SEPAT DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO	COGES JURANDIR CLAUDIO DADDA
SEFIN FRANCO MAEGAKI ONO	SESDEC FELIPE BERNARDO VITAL	PM GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO	CBM NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA
PC JEREMIAS MENDES DE SOUZA	SEJUS	SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO	SESAU EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

	MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO	DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA	
HBAP FLORI MENEZES DA SILVA	HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN	HICD FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA	COHREC JAQUELINE TEIXEIRA TEMO
HRC LODOVICO BENLOLO MOREIRA	HEURO ANDERSON FERREIRA DA COSTA	HRSF JESSICA TEZORI	HRE JEANE PATRICIA LIMA COSTA
POC GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA	FHEMERON ANILTO FUNEZ JUNIOR	AGEVISA GILVANDER GREGORIO DE LIMA	CONEPDFFESPREN 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		