ESTADO DO ACRE
Diário Oficial
Sexta-feira, 26 de Junho de 2026 | www.diario.ac.gov.br | Ano LIX - nº 14.296 | 261 Páginas

AGÊNCIA DE NOTÍCIAS DO ACRE

Governo do Acre realiza terceira reunião do comitê gestor do projeto Rumo ao Desmatamento Ilegal Zero

Por Aldeir Oliveira

O governo do Acre, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento (Seplan), realizou nesta quinta-feira, 25, a terceira reunião do Sistema de Gestão e Coordenação do Projeto Rumo ao Desmatamento Ilegal Zero, no âmbito do Fundo Amazônia. O encontro foi realizado na Sala de Governança da Seplan, em Rio Branco.

Projeto busca fortalecer as ações de combate ao desmatamento ilegal e às queimadas por meio da atuação integrada de diferentes órgãos do Governo do Acre. Foto: Ascom/Seplan

A reunião contou com a presença de representantes das coexecutoras do projeto: Secretaria de Estado do Meio Ambiente (Sema), Instituto de Meio Ambiente do Acre (Imac); Instituto de Terras do Acre (Iteracre); Instituto de Mudanças Climáticas e Regulação dos Serviços Ambientais (IMC); Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre (CBMAC); Batalhão de Policiamento Ambiental (BPA); Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (Sejusp); Secretaria de Estado de Agricultura (Seagri) e Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas (Sepi).

Durante a reunião, os representantes dos órgãos que integram o projeto apresentaram atualizações sobre o andamento das ações executadas em cada instituição, destacando os avanços alcançados e os principais desafios enfrentados na implementação das atividades.

Reunião também alinhou os preparativos para a próxima missão de acompanhamento do BNDES, prevista para o mês de julho. Foto: Ascom/Seplan

O encontro também alinhou os preparativos para a próxima missão de supervisão do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), prevista para julho, além de discutir a segunda solicitação de liberação de recursos financeiros do projeto, etapa considerada fundamental para garantir a continuidade das ações e o cumprimento do cronograma de execução.

Durante o encontro, também foi anunciada a mudança na coordenação da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP). A gestora de Políticas Públicas, Iara Bezerra, deixa a coordenação do Projeto Rumo ao Desmatamento Ilegal Zero, função que passa a ser exercida pela gestora de Políticas Públicas, Jeigiane Portela. Até então chefe do Departamento de Orçamento Setorial da Seplan, Jeigiane, assume a coordenação da UGP com a missão de dar continuidade à execução das ações e ao fortalecimento da gestão do projeto.

O diretor de Desenvolvimento Regional da Seplan, Marky Brito, avaliou positivamente os avanços alcançados pelo projeto até o momento. Foto: Ascom/Seplan

Ao final da reunião, o diretor de Desenvolvimento Regional da Seplan, Marky Brito, destacou os avanços alcançados pelo projeto. “A reunião foi muito positiva. Fizemos uma revisão de todos os avanços conquistados nesses primeiros anos do projeto e discutimos sobre a segunda liberação financeira, que deve ficar entre R$35 milhões e R$37 milhões. Também conversamos sobre a próxima missão de monitoramento do BNDES, quando vamos apresentar o que avançou no campo, em termos de sistemas e tudo o que foi acordado com o banco”, afirmou.

CARLOS CEZAR DE SANTANA:21670080234
Assinado de forma digital por CARLOS CEZAR DE SANTANA:21670080234
Dados: 2026.06.26 07:31:44 -05'00'
ASSINATURA DIGITAL

ESTADO DO ACRE
Diário Oficial

Sexta-feira, 26 de Junho de 2026 | www.diario.ac.gov.br | Ano LIX - nº 14.296 | 261 Páginas

SUMÁRIO

GOVERNADORIA DO ESTADO 2
ÓRGÃOS MILITARES 73
SECRETARIAS DE ESTADO 75
AUTARQUIAS 129
FUNDAÇÕES PÚBLICAS 149
EMPRESAS PÚBLICAS 152
MUNICIPALIDADE 152
DIVERSOS 247

GOVERNADORIA DO ESTADO

CASA MILITAR

ESTADO DO ACRE
CASA MILITAR

PROCESSO SEI Nº 0447.012567.00028/2026-28
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR
CONTRATO Nº 21/2026
PARTES: CASA MILITAR (Contratante) e a empresa PORTO SEGURO (Contratada).
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços securitários, mediante emissão de apólice de seguro veicular de veículos oficiais da frota da Casa Militar, visando atender às demandas operacionais, institucionais e de segurança da Casa Militar.
DO VALOR: O valor total da despesa para execução do presente contrato é de R$ 13.001,79 (Treze mil e um reais e setenta e nove centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo: Cód. Órgão / Unidade Executora: 447/001; Programa de Trabalho: 06183228621810000; Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00; Fonte de Recurso: 15000100 (Recursos próprios).
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: Rio Branco-AC, 25 de junho de 2026.

SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante, o senhor Evandro Bezerra da Silva - Cel PM, e pela Contratada, o senhor Marcelo Augusto Ferreira, representante legal da empresa.

ESTADO DO ACRE
CASA MILITAR

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
TERMO DE ADESão nº 5/2025/CASMIL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº 9/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 242/2024
PROCESSO SEI RELACIONADO Nº 0447.012558.00026/2025-67
PROCESSO SEI DO PRESENTE TERMO 0447.012558.00013/2026-79
CONTRATO N° 25/2025
PRIMEIRO TERMO ADITIVO
DAS PARTES: CASA MILITAR (Contratante) e a A. P. C. GUIMARÃES LTDA (Contratada).
DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade promover a alteração contratual referente ao acréscimo de aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) no quantitativo inicial do Contrato nº 25/2025, conforme disposto no Item 18 - ALTERAÇÕES, do referido contrato. Tal acréscimo corresponde ao montante de R$ 3.656,80 (três mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).
DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.
DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem por fundamento o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nas disposições aplicáveis às alterações contratuais, bem como nas cláusulas do Contrato nº 25/2025, observadas as demais normas legais e regulamentares pertinentes à matéria.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 06183145821810000; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 e 33.90.30.00.00; Fonte de Recursos: 15000100 (Recursos Próprios).
DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas, condições e disposições constantes do Contrato nº 25/2025, ficando neste ato integralmente ratificadas pelas partes.
DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá ao CONTRATANTE promover a divulgação do presente Termo Aditivo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como nos demais meios oficiais de publicidade exigidos pela legislação aplicável, em conformidade com os princípios da transparência e da publicidade previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, constituindo a divulgação condição indispensável à plena eficácia do presente instrumento, quando exigido em lei.
DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, com renúncia expressa a qualquer outro, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução, interpretação ou cumprimento do presente instrumento que não possam ser solucionadas na esfera administrativa.
Rio Branco - Acre, 24 de junho de 2026.

SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante, o senhor Evandro Bezerra da Silva - CEL PM, Chefe da Casa Militar, e pela Contratada, a senhora Alba Pollyana da Costa Guimarães, representante da empresa A. P. C. Guimarães Ltda.

ESTADO DO ACRE
CASA MILITAR

Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação nº 7/2026/CASMIL
O CHEFE DA CASA MILITAR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 13.327-P, de 8 de abril de 2026, publicado no Diário Oficial nº 14.242-A, de 8 de abril de 2026, considerando a documentação carreada nos autos do processo SEI n° 0447.012572.00162/2026-13, PARECER Nº 25/2026/CASMIL

- ASJURAM/CASMIL - CHEFCM/GABGOV - CASMIL (0021232744) e PARECER Nº 52/2026/CASMIL - DIVCOIN/CASMIL - CHEFCM/GABGOV - CASMIL (0021246828), resolve, ratificar, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, a dispensa de licitação, objeto do processo em epígrafe, que tem por objeto à aquisição de Equipamentos de Proteção Individual e Acoplamento Bélico, consistentes em coldres velados em Kydex e porta-carregadores duplos velados em Kydex, visando atender as demandas institucionais da Casa Militar, no valor de R$ 56.620,00 (Cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte reais), visando a contratação da empresa:
I - T. C. R. DE LIMA E N. DE LIMA LTDA, CNPJ Nº 50.983.338/0001-89, situada na Rua Marechal Deodoro, nº 881, Ipase, Rio Branco Acre, neste ato representada pela Sra. Taynara Cristine Rodrigues de Lima, portador do CPF nº 034.045.552-79, residente e domiciliado em Rio Branco - AC, vencedora dos itens 1, 2, 3 e 4, no valor total de R$ 56.620,00 (Cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte reais).
A despesa decorrente deste Termo correrá à conta do Programa de Trabalho: 06183228621810000; Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00; Fonte de Recurso: 15000100 (Recursos próprios).
Publique-se.
Rio Branco-AC, na data da assinatura.

EVANDRO BEZERRA DA SILVA - Cel PM
Chefe da Casa Militar do Estado do Acre
DECRETO ESTADUAL nº 13.327-P/2026

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA CGE Nº 57, DE 24 DE JUNHO DE 2026
A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO, no uso das suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 3.685-P, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.527 de 05 de abril de 2023;
Considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, que determina a obrigação da Administração indicar representante para a fiscalização da execução dos contratos que firmar;
Considerando o teor do art. 20 do Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que determina que os gestores e fiscais de contratos deverão ser designados por portaria;
Considerando a Instrução Normativa CGE n° 001/2016, a qual dispõe sobre as funções de Gestor e de Fiscal de contratos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.
R E S O L V E:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do Contrato n° 23/2026/CGE celebrado com a empresa M. AURÉLIO SANTOS (SÓ MOLDURAS), CNPJ: 05.480.331/0001-90, oriundo da Dispensa de Licitação, Processo SEI n° 4004.017436.00047/2026-41, que tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de obra de artes em telas, quadros decorativos, impressões em tecido canvas, molduras laminadas amadeiradas, com acabamento passerpartout em linho natural e vidro incolor, destinados à ambientação e estruturação física da nova sede da Controladoria-Geral do Estado do Acre/CGE.
Gestor Titular: Kássia Nascimento de Araújo - Matrícula nº 9115650-4.
Gestor Substituto: Adriana Meireles da Silva - Matrícula nº 9191119-2.
Fiscal Titular: Raryka Souza Lima - Matrícula nº 9662367-1.
Fiscal Substituto: Renata Cristina Alves Pimenta Barros - Matrícula nº 170264-5.
Art. 2º Compete aos servidores, designados como gestor titular e substituto do Contrato nº 23/2026/CGE, gerenciá-los até o término de sua vigência, nos termos do art. 15 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
Parágrafo único. Os gestores referenciados no caput deste artigo responderão pelo exercício das atribuições a ele confiadas.
Art. 3º Compete aos servidores, designados como fiscais titular e substituto do Contrato n° 23/2026/CGE, fiscalizá-los até o término de sua vigência, nos termos do art. 18 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
Parágrafo único. Os fiscais referenciados no caput deste artigo responderão pelo exercício das atribuições a ele confiadas.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.
Dê-se ciência, cumpra-se e publique.

MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA
Controladora-Geral do Estado
Decreto nº 3.685-P/2023

PORTARIA CGE Nº 58, DE 24 DE JUNHO DE 2026
A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO, no uso das suas atribuições constitucionais legais que lhe confere o Decreto n.º 3685-P, de 28 de abril de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado n.º 13.527 de 05 de maio de 2023,
CONSIDERANDO a Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000;
CONSIDERANDO a Lei de Acesso à Informação, a Lei Federal n.º 12.527/2011 – LAI;
CONSIDERANDO a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 12.527/2011;
CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 3.747/2021; e
CONSIDERANDO os Decretos Estaduais nº 10.991/2022 e nº 11.315/20234.
RESOLVE:
Art. 1º Publicar o Guia de Boas Práticas de Governança.
Art. 2º Todos os órgãos do Poder Executivo Estadual deverão observar as diretrizes constantes do referido Guia, utilizando-o como referência para a adoção e consolidação de boas práticas administrativas fundamentadas nos princípios da integridade, eficiência, transparência e responsabilidade institucional.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA
Controladora-Geral do Estado
Decreto n.º 3685-P/2023
EXTRATO DO CONTRATO Nº 20/2026

CGE
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

GOVERNO DO ACRE
Trabalho para cuidar das pessoas

Guia de Boas Práticas de Governança

Poder Executivo Estadual

Mailza Assis Cameli
GOVERNADORA DO ESTADO DO ACRE

Mayara Cristine Bandeira de Lima
CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO

ELABORAÇÃO
Daniel Araújo Portela
Edival Alexandre Costa Neto

COLABORAÇÃO
Mayara Cristine Bandeira de Lima
Controladora-Geral do Estado

Marcus Venicius Nunes da Silva
Diretor de Transparência e Integridade

Cícero Antônio Ferreira Dias
Diretor de Auditoria e Controle

Luciano Dias Fonseca
Ouvidor-Geral do Estado

Vangela Nogueira de Oliveira Maquiné
Chefe da Unidade Central de Controle Interno

REVISÃO
Daniel Araújo Portela
Emanuelle Modesto Mendes
Joane Lopes de Lima
Marcus Venicius Nunes da Silva
Mayara Cristine Bandeira de Lima

PROJETO GRÁFICO
Gabriela Cardozo de Andrade
Raryka Souza Lima

PALAVRAS DA CONTROLADORA

A governança pública, sob a liderança da Governadora Mailza Assis Cameli, constitui um compromisso permanente do Estado do Acre. Trata-se de uma agenda que exige visão estratégica, liderança responsável e servidores comprometidos com a implementação de boas práticas de governança, com a efetividade das políticas públicas e com a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade. Nesse sentido, avançamos de forma consistente na consolidação de uma cultura administrativa orientada pela integridade, transparência, responsabilidade e geração de resultados.

Embora o termo “governança” tenha ganhado maior evidência nos últimos anos, suas práticas sempre estiveram presentes na administração pública, ainda que, por vezes, tratadas como acessórias. O desafio contemporâneo consiste em elevá-la ao seu devido patamar: deixar de ser percebida como instrumento secundário para se afirmar como pilar estruturante do Estado, capaz de fortalecer instituições e aprimorar políticas públicas.

Nesse cenário, o Conselho de Governança assume papel central como instância máxima de deliberação estratégica, cuja efetividade depende do comprometimento da alta administração. O fortalecimento do Conselho repercute na atuação dos Comitês Internos de Governança, responsáveis por operacionalizar diretrizes, monitorar resultados e promover o aperfeiçoamento institucional contínuo.

Cada servidor público é parte essencial dessa engrenagem que movimenta o Estado. É pela soma de esforços, da alta administração aos profissionais da linha de frente, que alcançaremos serviços mais eficientes, políticas públicas mais efetivas e maior confiança da sociedade nas instituições públicas.

Este *Guia de Boas Práticas de Governança* se apresenta como um instrumento dinâmico de apoio às organizações estaduais, oferecendo orientações claras, metodologias acessíveis e referências qualificadas para o aprimoramento contínuo da gestão pública, reafirmando o compromisso do Estado com a integridade, a eficiência e a promoção do interesse público.

Mayara Cristine Bandeira de Lima

CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO

O QUE É O GUIA DE BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA?

Este Guia de Boas Práticas de Governança constitui um instrumento institucional de orientação e apoio à gestão, destinado a sistematizar diretrizes, conceitos e procedimentos voltados ao fortalecimento da governança no âmbito do Poder Executivo Estadual do Acre. Trata-se de um referencial prático que consolida fundamentos, responsabilidades e mecanismos essenciais para a consolidação de uma administração pública íntegra, eficiente e orientada a resultados.

Foi elaborado com o propósito de traduzir conceitos em prática, organizando, em etapas simples, estruturadas e replicáveis, um percurso metodológico para que os órgãos e entidades implementem, fortaleçam e monitorem seus sistemas de governança, com foco na geração de resultados para o cidadão e na conformidade com o arcabouço normativo vigente.

Embora o tema da governança seja relativamente recente no âmbito da administração pública brasileira, sua relevância cresce continuamente diante dos desafios de prestar serviços de qualidade, utilizar recursos de maneira eficiente e fortalecer a confiança da sociedade nas instituições. Nesse contexto, consolida-se como instrumento estruturante, capaz de aprimorar o desempenho institucional, assegurar coerência entre planejamento e execução e promover uma cultura organizacional orientada pela integridade, transparência, participação social e foco em resultados.

As boas práticas de governança representam elemento estruturante para a geração de valor público e para o fortalecimento da capacidade estatal. Sob a perspectiva das referências da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), a governança envolve liderança, estratégia e controle, orientados à entrega de resultados à sociedade e à adequada prestação de contas (*accountability*).

No centro da governança pública está o princípio da *accountability*, compreendido como o dever permanente de prestar contas, assumir responsabilidades e demonstrar resultados à sociedade. Mais do que transparência formal, a *accountability* envolve clareza na definição de papéis, responsabilização dos gestores, monitoramento de desempenho e compromisso com a correção de falhas. Quando incorporada de forma sistêmica, contribui para melhorar o desempenho institucional, fortalecer a gestão de riscos, qualificar a tomada de decisões e ampliar a confiança da sociedade nas instituições públicas.

Este Guia está alinhado às diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e às boas práticas nacionais de governança pública, especialmente no que se refere à liderança, ao direcionamento estratégico, à integridade e aos mecanismos de controle. Ao trazer esses referenciais para o âmbito do Poder Executivo Estadual, reafirma-se o compromisso do Estado com padrões elevados de gestão pública, voltados à geração sustentável de valor público e à consolidação de uma administração íntegra, eficiente e orientada a resultados.

É a partir desse alinhamento entre governança, *accountability* e padrões internacionais de excelência que se estruturam as boas práticas apresentadas neste Guia. No âmbito do Poder Executivo Estadual, tais práticas não se limitam a instrumentos formais de gestão, mas configuram mecanismos concretos de fortalecimento institucional, de aprimoramento do desempenho organizacional e de consolidação da confiança pública. Ao promover liderança responsável, direcionamento estratégico consistente, gestão de riscos e controle eficaz, a governança transforma princípios em resultados e estratégia em valor público.

Nesse contexto, as boas práticas contribuem para:

- Assegurar direcionamento estratégico claro, com definição de prioridades, metas e indicadores alinhados às políticas públicas;
- Fortalecer a liderança institucional e a responsabilização dos gestores, promovendo cultura de integridade e *accountability*;
- Incorporar a gestão de riscos e os mecanismos de controle interno ao processo decisório, aumentando a capacidade de prevenção e resposta a desvios;
- Garantir transparência ativa, participação social e prestação de contas tempestiva;
- Alinhar planejamento, execução e monitoramento, assegurando coerência entre estratégia e resultados; e
- Promover a geração sustentável de valor público, econômico e social.

Como instrumento orientador, este Guia não se propõe a ser um documento meramente conceitual ou declaratório, mas um referencial prático de transformação institucional. Sua efetividade dependerá do compromisso das lideranças, do engajamento das equipes e da incorporação progressiva das boas práticas à rotina administrativa dos órgãos e entidades. Ao consolidar diretrizes, responsabilidades e mecanismos de liderança, estratégia e controle, o Guia estabelece um caminho estruturado para o fortalecimento da governança no âmbito do Poder Executivo Estadual do Acre, contribuindo para uma gestão mais íntegra, eficiente, transparente e orientada à geração sustentável de valor público.

Trata-se, portanto, de um instrumento vivo, que deve ser continuamente aprimorado, monitorado e aplicado, de modo a consolidar uma cultura institucional pautada pela responsabilidade, pelo desempenho e pelo compromisso permanente com o interesse público.

PÚBLICO-ALVO E FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

O presente Guia de Boas Práticas de Governança constitui instrumento estratégico de orientação institucional, concebido para apoiar a consolidação e o aprimoramento da governança pública no âmbito do Poder Executivo do Estado do Acre. Sua aplicação é transversal e envolve, de forma integrada, todos os níveis da estrutura administrativa estadual.

Dirige-se, primordialmente, à Alta Administração, secretários de Estado, dirigentes máximos de autarquias, fundações e demais entidades da administração pública, a quem compete o exercício da liderança institucional, a definição do direcionamento estratégico, a priorização de políticas públicas e a alocação responsável de recursos, assegurando que a governança esteja incorporada à cultura organizacional e às decisões estruturantes do Estado.

Alcança, igualmente, os Conselhos e Comitês de Governança, bem como os Comitês de Gestão de Riscos, instâncias responsáveis pela coordenação, supervisão e monitoramento das práticas institucionais, garantindo a integração entre estratégia, execução, controle e resultados.

Abrange as unidades finalísticas e as áreas-meio: Planejamento, Orçamento, Gestão de Pessoas, Administração, Compras, Tecnologia da Informação, entre outras, cuja atuação técnica e operacional é determinante para transformar diretrizes estratégicas em entregas concretas à sociedade, assegurando eficiência, racionalidade administrativa e sustentabilidade institucional.

Inclui, ainda, as Unidades de Integridade, Auditoria Interna, Controle Interno e Assessorias Jurídicas, que exercem papel essencial na orientação normativa, na avaliação de riscos, no fortalecimento dos mecanismos de controle e na garantia da conformidade legal, ética e institucional dos processos decisórios.

Por fim, o Guia contempla todos os servidores públicos estaduais, reconhecendo que a governança se materializa no cotidiano da administração, por meio da execução qualificada de processos, da produção de evidências, da observância às normas e da incorporação permanente dos valores de integridade, transparência, responsabilidade e compromisso com o interesse público.

A implementação das práticas aqui sistematizadas encontra respaldo expresso no arcabouço normativo estadual, que estabelece diretrizes vinculantes para a consolidação da governança pública no Estado do Acre.

Destacam-se, nesse contexto:

- A Lei Estadual nº 3.747, de 2 de julho de 2021, que institui o Programa de Integridade e *Compliance* no âmbito da Administração Pública Estadual;
- O Decreto Estadual nº 10.991, de 7 de fevereiro de 2022, que regulamenta a Política de Governança Pública e *Compliance* no Poder Executivo Estadual, institui o Conselho de Governança Pública e os Comitês Internos de Governança e define mecanismos estruturantes da governança;
- A Instrução Normativa CGE nº 002/2023, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos no âmbito da Administração Direta e Indireta, determinando a adoção de metodologia padronizada para identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos.

Nesse sentido, o presente Guia não apenas sistematiza boas práticas, mas operacionaliza e fortalece diretrizes já estabelecidas pelo Estado, consolidando um modelo de governança pública alinhado a padrões nacionais e internacionais de excelência, orientado à geração sustentável de valor público e ao fortalecimento da confiança da sociedade nas instituições.

Não se trata de instrumento substitutivo dos atos normativos vigentes, mas de mecanismo complementar de orientação prática e metodológica, destinado a apoiar sua efetiva implementação, respeitando as especificidades organizacionais e os diferentes níveis de maturidade institucional dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

INTRODUÇÃO

O avanço institucional das últimas décadas consolidou a governança como eixo estruturante da boa administração pública, deixando de ser algo implícito ou eventual para se tornar instrumento essencial de liderança, estratégia e controle. Mais do que um conceito, a governança afirma-se como requisito indispensável para assegurar legitimidade institucional, confiança social e entrega consistente de resultados à sociedade.

Em boa parte do mundo, observam-se esforços contínuos de modernização das estruturas estatais, com o objetivo de ampliar a capacidade de geração de valor público, aprimorar a qualidade dos serviços e políticas públicas, racionalizar custos e fortalecer a gestão de riscos.

No Estado do Acre, esse movimento ganhou fundamentação jurídica expressa com a Lei Estadual n.º 3.747, de 2 de julho de 2021, que instituiu o Programa de Integridade e *Compliance* no âmbito da Administração Pública Estadual. A norma estabeleceu as bases para a promoção da integridade, da transparência e da responsabilidade na gestão pública.

Na sequência, o Decreto Estadual n.º 10.991, de 7 de fevereiro de 2022, regulamentou a lei e instituiu a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, estruturando o modelo estadual de governança, ao definir conceitos, princípios, diretrizes e instâncias responsáveis por sua implementação e monitoramento.

Conforme as diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e os referenciais nacionais de governança pública, a governança pode ser compreendida como o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle destinados a direcionar, monitorar e avaliar a atuação estatal, assegurando integridade, desempenho e geração de valor público.

A adoção de práticas de governança no Estado do Acre visa promover processos decisórios mais qualificados, fortalecer a *accountability* dos gestores, ampliar o controle social e consolidar uma administração pública moderna, íntegra e orientada por resultados. Ao integrar planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas às demandas reais da população, a governança pública fortalece a efetividade das ações estatais, aprimora o desempenho institucional e amplia a geração sustentável de valor público.

FORTALECIMENTO DA CONFIANÇA PÚBLICA

A adoção sistêmica e consistente de boas práticas de governança é condição essencial para preservar, fortalecer e ampliar a confiança da sociedade nas instituições públicas. Quando a atuação estatal é transparente, previsível e orientada por evidências, com definição clara de prioridades, metas e indicadores, monitoramento contínuo de resultados e diálogo aberto com as partes interessadas, fortalecem-se a legitimidade institucional e a adesão voluntária às regras. Por outro lado, quando tais práticas não são observadas de forma adequada, ampliam-se a incerteza, a burocratização defensiva, a ineficiência administrativa e a desconfiança social.

Por essa razão, o Guia reafirma o compromisso com o planejamento estratégico, a adoção de controles internos proporcionais aos riscos, a prestação de contas, a integridade e a participação social como instrumentos essenciais para reduzir incertezas, prevenir desvios e consolidar relações duradouras de confiança entre o Estado e o cidadão.

SUMÁRIO

1. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA GOVERNANÇA PÚBLICA NO ESTADO DO ACRE.....11
1.1 Princípios de Governança.....11
1.1.1 Princípios Estratégicos Prioritários da Governança Estadual.....12
1.2 Diretrizes da Governança.....17
2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA NO ESTADO DO ACRE.....19
2.1 Conselho de Governança Pública (CGov).....19
2.1.1 Composição.....20
2.1.2 Finalidade e principais atribuições.....20
2.2 Comitês Internos de Governança (CIGs).....21
2.2.1 Composição.....21
2.2.2 Finalidade e principais atribuições.....22
2.3 Fortalecimento do Conselho e dos Comitês de Governança.....22
3. GESTÃO DE RISCOS COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA.....26
3.1 Comitê de Gestão de Riscos.....27
4. CONTROLES INTERNOS COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA.....29
4.1 Finalidade dos Controles Internos.....29
5. MODELO ESTRUTURAL DE GOVERNANÇA.....31
5.1 Integração entre os Pilares.....32
5.2 Ferramentas Associadas a Cada Pilar.....33
5.3 Instrumentos de Governança.....34
6. ROTEIRO DE IMPLEMENTAÇÃO DA GOVERNANÇA.....37
6.1 Diretrizes Práticas para Implementação.....38
6.2 Diagnóstico Inicial no Contexto de Governança.....39
7. Consolidação da Governança e Atuação no Dia a Dia.....44
7.1 Diretrizes de Implementação – PILAR LIDERANÇA.....44
7.2 Diretrizes de Implementação - PILAR ESTRATÉGIA.....48
7.3 Diretrizes de Implementação – PILAR DE CONTROLE..... 50
7.4 Governança como Ciclo Virtuoso..... 57
7.5 Como Posso Promover a Governança no Dia a Dia.....57
8. O PAPEL DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO NA GOVERNANÇA PÚBLICA.....59
9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....61
REFERÊNCIAS.....62
GLOSSÁRIO CONCEITUAL.....63
ANEXO I - Checklist – Patamar Básico de Governança.....
64
ANEXO II - Checklist – Patamar Intermediário de Governança..... 65
ANEXO III - Checklist – Patamar Avançado de Governança.....66

1. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA GOVERNANÇA PÚBLICA NO ESTADO DO ACRE

A governança pública no Estado do Acre está alicerçada em valores e orientações práticas que devem ser incorporados às rotinas dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional. Esses princípios e diretrizes, estabelecidos no Decreto Estadual n.º 10.991/2022, constituem referenciais éticos, estratégicos e jurídicos que orientam a tomada de decisão, a conduta institucional e o aprimoramento da gestão pública.

Mais do que preceitos abstratos, cada princípio e diretriz possui aplicabilidade concreta no cotidiano administrativo, devendo ser internalizado pelos gestores e incorporado aos processos institucionais, por meio de políticas, procedimentos e instrumentos de gestão.

A governança pública no Estado do Acre estrutura-se a partir de dois pilares complementares: os **princípios de governança**, que representam os valores e fundamentos éticos e jurídicos que orientam a atuação estatal; e as **diretrizes de governança**, que estabelecem orientações estratégicas e operacionais para a implementação desses valores na prática administrativa.

Enquanto os princípios definem o "porquê" e o "para quê" da governança, as diretrizes indicam o "como" sua aplicação deve ocorrer no cotidiano institucional. A seguir, apresentam-se os princípios e as diretrizes que norteiam o modelo de governança estadual, acompanhados de definições que visam facilitar sua compreensão e operacionalização no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

1.1 Princípios de Governança

Supremacia do interesse público

Atuação estatal orientada prioritariamente à promoção do bem coletivo, assegurando que decisões e recursos atendam às necessidades da sociedade.

Integridade

Compromisso com conduta ética, prevenção de conflitos de interesse e adoção de mecanismos que assegurem probidade e conformidade.

Confiabilidade

Garantia de consistência, estabilidade e previsibilidade nas decisões e nos serviços prestados pelo Estado.

Transparência e acesso à informação

Disponibilização clara, tempestiva e compreensível de informações públicas, fortalecendo o controle social.

Capacidade de resposta

Prontidão institucional para atender demandas da sociedade, resolver problemas e adaptar-se a mudanças no ambiente interno e externo.

Ética, moralidade e impessoalidade

Observância aos valores constitucionais que orientam a conduta administrativa, assegurando tratamento isonômico e decisões imparciais.

Legalidade e probidade

Atuação estritamente conforme a lei e os princípios jurídicos, com zelo pela correta aplicação dos recursos públicos.

Eficiência e efetividade

Busca por melhor utilização dos recursos disponíveis e alcance de resultados concretos e relevantes para a sociedade.

Gestão democrática e controle social

Promoção da participação cidadã nos processos decisórios e incentivo ao acompanhamento das políticas públicas.

Prestação de contas (*accountability*)

Dever permanente de demonstrar resultados, justificar decisões, assumir responsabilidades e permitir avaliação externa.

Responsabilidade e cooperação institucional

Atuação coordenada entre órgãos e entidades, com compartilhamento de informações e esforços para alcance de objetivos comuns.

1.1.1 Princípios Estratégicos Prioritários da Governança Estadual

Sem prejuízo dos princípios e diretrizes estabelecidos no Decreto Estadual n.º 10.991/2022, o presente Guia destaca cinco princípios estratégicos prioritários, considerados estruturantes para o fortalecimento da governança pública no Estado do Acre.

Embora todos os princípios previstos na normativa estadual sejam relevantes, alguns assumem papel estratégico na qualificação da gestão pública, especialmente quando aplicados de forma contextualizada à realidade dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

Esses princípios possuem caráter transversal e devem orientar as decisões da alta administração, os processos internos, a formulação e execução de políticas públicas e os mecanismos de controle, com vistas ao fortalecimento da confiança pública, ao aprimoramento da capacidade institucional e à geração de resultados concretos para a sociedade.

São considerados prioritários, para fins deste Guia, os seguintes princípios, apresentados a seguir com breves definições e exemplos práticos de implementação no cotidiano da administração pública:

Integridade

Na Administração Pública, a integridade é mais do que um programa ou código: constitui fundamento estruturante da governança e condição essencial para a legitimidade do Estado. Representa o compromisso de conduzir políticas, processos e serviços de forma ética, transparente e responsável, sempre priorizando o interesse público sobre interesses particulares.

No âmbito estadual, sua efetividade não se limita à elaboração de documentos como o Plano de Integridade ou o Código de Conduta Ética. Esses instrumentos somente produzem efeitos concretos quando implementados de forma sistemática, monitorados continuamente e incorporados à cultura organizacional, tornando-se práticas efetivamente vivenciadas na rotina institucional.

Eficiência, Eficácia e Efetividade

Mais do que a simples otimização de recursos, esses princípios estabelecem que os órgãos e entidades devem entregar resultados concretos, úteis e de impacto social.

Eficiência: prevista no art. 37 da Constituição Federal, consiste em utilizar adequadamente os recursos disponíveis, produzindo o máximo de resultado com o menor custo e tempo possíveis.

Eficácia: refere-se ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no planejamento institucional.

Efetividade: diz respeito à geração de valor público, ou seja, ao impacto positivo real das ações governamentais na vida da sociedade.

Para alcançar esse tripé, é necessário fortalecer o planejamento estratégico, adotar indicadores de desempenho claros, simplificar fluxos internos e assegurar que cada ação governamental esteja alinhada às prioridades institucionais e às demandas sociais.

Na prática, recomenda-se:

- Implantar planejamento estratégico setorial com objetivos e metas mensuráveis;
- Estabelecer indicadores-chave de desempenho vinculados às prioridades governamentais;
- Revisar e simplificar processos administrativos, eliminando etapas desnecessárias e promovendo a digitalização de fluxos;
- Monitorar continuamente se as entregas realizadas geram impacto concreto na vida do cidadão.

Exemplo prático: Uma secretaria reduz o tempo médio de tramitação de processos administrativos por meio da digitalização dos fluxos e da utilização de ferramentas eletrônicas de monitoramento. Essa medida amplia a eficiência (redução de tempo e custos), assegura eficácia (cumprimento das metas estabelecidas) e promove efetividade (prestação de serviço mais ágil, confiável e alinhado às necessidades do cidadão).

Transparência e Prestação de Contas

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 5º, XXXIII, combinado com o art. 37, §3º, II, reconhece o acesso à informação como direito fundamental do cidadão.

Os cidadãos delegam ao Estado a gestão dos recursos públicos e a responsabilidade pela entrega de resultados. Em contrapartida, os órgãos e entidades devem prestar contas de sua atuação, demonstrando que administraram os recursos confiados com observância aos princípios éticos, às diretrizes governamentais e às normas aplicáveis. O controle social sobre a aplicação dos recursos públicos e o alcance das metas estabelecidas é uma exigência legítima da sociedade e somente se viabiliza por meio de práticas efetivas de transparência e *accountability*.

A transparência vai além da simples disponibilização de documentos: exige comunicação ativa, linguagem clara, dados compreensíveis e acessíveis ao cidadão. Já a prestação de contas *(accountability)* não constitui mera formalidade burocrática, mas expressa o dever institucional de responder pelas decisões adotadas, pelos recursos empregados e pelos resultados alcançados, fortalecendo a legitimidade da atuação estatal e a confiança pública.

Na prática, órgãos e entidades devem:

- Publicar informações de forma proativa, e não apenas quando solicitadas;
- Garantir que os dados sejam atualizados, organizados e apresentados em linguagem cidadã;
- Divulgar metas, resultados e execução orçamentária de maneira periódica;
- Criar mecanismos de diálogo com a sociedade, como audiências públicas e consultas eletrônicas;
- Integrar canais de controle social, como Portal da Transparência e Ouvidoria, assegurando tratamento adequado às manifestações dos cidadãos.

Exemplo prático: Um órgão publica, semestralmente, relatório sintético de desempenho em linguagem acessível, apresentando indicadores-chave, metas pactuadas e resultados alcançados, além de disponibilizar espaço para manifestações da sociedade por meio da Ouvidoria. Essa prática fortalece a transparência ativa, amplia o controle social e consolida a confiança pública na instituição.

Gestão de Riscos e Controles Internos Baseados em Riscos

A gestão de riscos constitui elemento estruturante da governança pública, pois permite identificar, avaliar e tratar eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos institucionais. Trata-se de instrumento essencial para fortalecer a capacidade decisória, prevenir irregularidades, reduzir incertezas e assegurar maior previsibilidade na atuação estatal.

No âmbito da Administração Pública, a gestão de riscos deve estar integrada ao planejamento estratégico e aos processos decisórios, deixando de ser prática meramente formal para se tornar ferramenta permanente de gestão. A adoção de controles internos proporcionais aos riscos identificados contribui para o uso responsável dos recursos públicos e para a melhoria do desempenho institucional.

Mais do que evitar falhas, a gestão de riscos permite antecipar cenários, qualificar escolhas administrativas e aumentar a capacidade de resposta do Estado diante de mudanças no ambiente interno e externo.

Na prática, recomenda-se:

- Identificar e mapear riscos estratégicos, operacionais, financeiros e de integridade;
- Avaliar probabilidade e impacto dos riscos, priorizando aqueles mais relevantes;
- Estabelecer planos de tratamento e medidas de mitigação proporcionais;
- Monitorar continuamente os riscos e revisar controles internos periodicamente;
- Integrar a gestão de riscos aos processos de planejamento, orçamento e contratação.

Exemplo prático: Antes da aquisição de medicamentos de alto custo para a rede estadual de saúde, a Secretaria realiza análise de riscos relacionados a desabastecimento, variação de preços, judicialização, falhas na estimativa de demanda e armazenamento inadequado. A partir desse diagnóstico, aprimora o planejamento anual de compras com base em séries históricas de consumo, estabelece critérios técnicos padronizados para prescrição, implementa sistema de controle de estoque com rastreabilidade e define mecanismos de monitoramento contratual junto aos fornecedores. Como resultado, reduz perdas por vencimento, evita compras emergenciais com sobrepreço, diminui riscos de interrupção de tratamento e assegura maior previsibilidade orçamentária.

Liderança da Alta Administração

A liderança da alta administração constitui elemento determinante para a efetividade da governança pública. A consolidação de uma cultura de integridade, desempenho e responsabilidade institucional depende do compromisso explícito e contínuo dos dirigentes máximos dos órgãos e entidades.

Mais do que exercer autoridade formal, a liderança em governança exige direcionamento estratégico claro, definição de prioridades, coerência entre discurso e prática e exemplo ético permanente. A atuação da alta gestão sinaliza padrões de comportamento organizacional, influencia decisões em todos os níveis e estabelece o grau de maturidade institucional.

No contexto da governança pública, cabe à alta administração avaliar, direcionar e monitorar a gestão, assegurando que políticas, planos e programas estejam alinhados ao interesse público e às diretrizes governamentais.

Na prática, recomenda-se:

- Formalizar compromissos institucionais com integridade, gestão de riscos e desempenho;
- Estabelecer metas estratégicas claras e comunicá-las internamente;
- Acompanhar periodicamente indicadores de desempenho e relatórios de riscos;
- Promover ambiente organizacional baseado em ética, responsabilidade e transparência;
- Garantir recursos e apoio às áreas responsáveis por integridade, controle e governança.

Exemplo prático: O dirigente máximo de um órgão institui reuniões trimestrais de monitoramento estratégico, nas quais são avaliados indicadores de desempenho, riscos prioritários e metas pactuadas. Ao participar ativamente dessas reuniões e cobrar resultados de forma técnica e ética, demonstra compromisso com a governança e fortalece a cultura institucional de responsabilidade e desempenho.

1.2 Diretrizes da Governança

Foco em resultados e inovação

Priorizar entregas mensuráveis e incentivar soluções inovadoras que aprimorem políticas públicas e serviços.

Desburocratização e modernização administrativa

Simplificar processos, reduzir entraves formais e incorporar tecnologias que aumentem eficiência e qualidade.

Avaliação contínua das políticas públicas

Monitorar e revisar ações governamentais com base em indicadores e evidências de desempenho.

Melhoria regulatória

Aprimorar normas e regulamentos para torná-los mais claros, eficientes e orientados ao interesse público.

Integração entre esferas públicas

Promover articulação e cooperação entre níveis de governo e órgãos da administração pública.

Liderança e ética da alta gestão

Exercício responsável da liderança institucional, com exemplo ético e direcionamento estratégico claro.

Controles internos com base em riscos

Estruturar mecanismos de controle proporcionais aos riscos identificados, prevenindo falhas e irregularidades.

Análise de custo-benefício

Avaliar impactos econômicos e sociais das decisões administrativas, buscando racionalidade no uso dos recursos.

Zelo e responsabilidade gerencial

Atuação diligente dos gestores na administração de recursos e na condução das políticas públicas.

Alinhamento ao planejamento estratégico

Garantir coerência entre objetivos institucionais, planos, programas e ações executadas.

Decisão com base em evidências

Utilização de dados, estudos técnicos e análises qualificadas para fundamentar escolhas administrativas.

Revisão normativa orientada por boas práticas

Atualização periódica de normas internas, incorporando padrões reconhecidos de governança.

Participação social e comunicação ativa

Estímulo ao diálogo permanente com a sociedade e divulgação clara das ações governamentais.

Análise do contexto institucional

Consideração das capacidades organizacionais, recursos disponíveis e ambiente externo na formulação de decisões.

2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA NO ESTADO DO ACRE

A consolidação da governança pública no âmbito do Poder Executivo do Estado do Acre pressupõe a existência de uma estrutura institucional clara, formalizada e funcional, composta por instâncias responsáveis pela formulação, coordenação, monitoramento e avaliação das práticas de governança nos diversos níveis da Administração Pública Estadual.

Essa estrutura foi concebida para assegurar alinhamento estratégico, integração entre órgãos e padronização de diretrizes, sem prejuízo da autonomia administrativa de cada entidade. Seu desenho busca garantir que as decisões governamentais estejam orientadas por critérios técnicos, gestão de riscos, monitoramento de resultados e responsabilidade institucional.

No modelo adotado pelo Estado do Acre, a estrutura de governança organiza-se em dois níveis principais e complementares:

- **Nível estratégico e transversal:** exercido pelo Conselho de Governança Pública (CGov), com atuação central na definição de diretrizes, prioridades e mecanismos de acompanhamento da governança no âmbito do Governo Estadual;
- **Nível tático-operacional:** exercido pelos Comitês Internos de Governança (CIGs), responsáveis pela implementação, operacionalização e internalização das práticas de governança nos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

Essa organização permite que a governança pública seja tratada de forma sistêmica, articulando direção estratégica centralizada com execução descentralizada e contextualizada.

2.1 Conselho de Governança Pública (CGov)

O Conselho de Governança Pública (CGov) constitui instância estratégica de coordenação, avaliação e direcionamento da governança pública estadual, com a finalidade de assessorar o Governador na formulação, implementação e monitoramento da Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Acre.

Sua atuação possui caráter transversal e orientador, cabendo-lhe promover o alinhamento estratégico entre os órgãos e entidades, fortalecer a cultura de integridade e gestão por resultados e acompanhar a evolução das práticas de governança no âmbito estadual.

No exercício de suas competências, o CGov desempenha as funções estruturantes da boa governança pública, consistentes em avaliar, direcionar e monitorar, por meio das quais examina o contexto institucional e os riscos estratégicos, estabelece diretrizes e prioridades governamentais, e acompanha a implementação das políticas e práticas de governança, assegurando coerência com o planejamento estratégico do Governo do Estado e com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade pública.

2.1.1 Composição

O CGov é composto pelos seguintes membros titulares permanentes:

I – Subchefe para Assuntos Jurídicos da Secretaria de Estado da Casa Civil, na qualidade de Coordenador do CGov;
II - Secretário de Estado da Fazenda;
III – Controladora-Geral do Estado do Acre;
IV - Secretário de Estado de Planejamento e Gestão;
V - Secretário de Indústria, Ciência e Tecnologia;
VI - Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública; e
VII – Procurador-Geral do Estado do Acre.

2.1.2 Finalidade e principais atribuições

Nos termos do Decreto Estadual n.º 10.991/2022, constituem atribuições do CGov, entre outras:

- Aprovar guias, manuais e normativos de boas práticas de governança e compliance;
- Monitorar os resultados das ações prioritárias e políticas públicas;
- Expedir recomendações, resoluções e diretrizes para os órgãos do Poder Executivo; e
- Apoiar tecnicamente as instâncias responsáveis pela governança, integridade e transparência.

O Conselho, portanto, constitui o eixo central de alinhamento estratégico do Estado, funcionando como instância responsável por promover coerência, priorização e direcionamento das iniciativas de governança em escala governamental.

2.2 Comitês Internos de Governança (CIGs)

Os Comitês Internos de Governança (CIGs) são instâncias colegiadas de natureza estratégica, instituídas no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, com a finalidade de articular liderança, estratégia e mecanismos de controle, promovendo o fortalecimento da governança organizacional e a geração de valor público.

Atuam como espaços permanentes de deliberação, coordenação e monitoramento, contribuindo para a melhoria da tomada de decisão, o alinhamento institucional e a consolidação de uma cultura orientada a resultados, integridade e transparência.

2.2.1 Composição

A composição mínima do CIG deve assegurar a participação da alta administração do órgão ou entidade, bem como representante da Assessoria de Gestão, Estratégia e Projetos da respectiva Pasta.

Em observância às boas práticas de governança, recomenda-se que o Comitê conte, ainda, com representantes das seguintes áreas:

- Planejamento e gestão estratégica;
- Orçamento e finanças;
- Integridade e controles internos;
- Tecnologia da informação;
- Gestão de pessoas;
- Assessoramento jurídico, quando pertinente.

A composição deve observar critérios de representatividade institucional, capacidade técnica e alinhamento estratégico, assegurando que o colegiado disponha de informações qualificadas para subsidiar suas decisões.

2.2.2 Finalidade e principais atribuições

Os CIGs têm como missão garantir a efetiva implementação e consolidação da governança no âmbito interno das instituições, por meio de decisões integradas, monitoramento contínuo e incentivo à cultura de integridade, desempenho e responsabilidade institucional.

Entre suas atribuições, destacam-se:

- Implementar e disseminar práticas de governança institucional;
- Monitorar o desempenho organizacional com base em metas, indicadores e resultados;
- Propor melhorias em processos, normas e fluxos administrativos;
- Acompanhar a execução do planejamento estratégico institucional;
- Articular as ações do Plano de Integridade;
- Apoiar a gestão de riscos, os controles internos e as auditorias;
- Emitir recomendações à alta administração com base em evidências técnicas.

O funcionamento do CIG deve estar orientado por princípios de legalidade, transparência, accountability, eficiência e foco no interesse público.

2.3 Fortalecimento do Conselho e dos Comitês de Governança

A efetividade da governança pública depende diretamente do comprometimento da alta administração. Embora o Estado do Acre disponha de normas que instituem o Conselho e os Comitês Internos de Governança, sua existência formal, por si só, não assegura resultados concretos.
É indispensável que tais instâncias sejam efetivamente operacionalizadas, fortalecidas e integradas à rotina decisória dos órgãos e entidades, deixando de atuar apenas como estruturas formais para assumirem papel estratégico na condução institucional.

Recomenda-se, portanto, que a alta administração:

- **Institua e atualize regimento interno** do Conselho e dos Comitês de Governança, definindo competências, papéis e responsabilidades, além de procedimentos claros de funcionamento;
- **Assegure a realização periódica de reuniões**, com pauta previamente definida e divulgação das decisões, garantindo a continuidade dos trabalhos e a integração entre as áreas;

- **Promova a integração entre o Conselho e os CIGs**, garantindo alinhamento estratégico e fluxo contínuo de informações;
- Reforce, no âmbito institucional, que a governança não se esgota na edição de atos normativos, mas se materializa na prática cotidiana, no cumprimento das deliberações e na utilização dos colegiados como instâncias efetivas de orientação, supervisão e aprimoramento da gestão.
- **Promova a cultura de governança** como compromisso institucional, valorizando a atuação dos conselhos e comitês enquanto mecanismos de apoio à tomada de decisão estratégica, de coordenação de políticas e de monitoramento de resultados;
- **Dê publicidade às deliberações** sempre que possível, fortalecendo a transparência, a legitimidade e a confiança social.

O fortalecimento dessas estruturas contribui para maior coerência institucional, melhor gestão de riscos, aprimoramento dos controles e incremento da confiança da sociedade na Administração Pública.

A operacionalização efetiva dos CIGs constitui fator crítico de sucesso da política de governança. Não basta instituí-los formalmente: é essencial que funcionem como espaços permanentes de diálogo técnico, deliberação estratégica e apoio à gestão orientada por evidências.

Da mesma forma, a efetividade dos CIGs depende diretamente do funcionamento regular e qualificado do Conselho de Governança. Cabe ao Conselho estabelecer diretrizes, definir prioridades e orientar os rumos da gestão pública estadual. Sem esse direcionamento estratégico, os CIGs tendem a atuar de forma fragmentada ou meramente formal.

Fortalecer o Conselho significa, portanto, fortalecer também os Comitês, criando um ciclo virtuoso de liderança, alinhamento e execução. O Conselho oferece a visão estratégica e as diretrizes institucionais; os Comitês traduzem essa orientação em ações concretas, monitoramento e aprimoramento contínuo. De forma integrada, essas instâncias constituem uma estrutura capaz de impulsionar melhorias efetivas na gestão pública.

Por fim, um dos pilares fundamentais da política de governança é sua abertura ao diálogo e à construção horizontalizada. A participação ativa dos órgãos e entidades na proposição de iniciativas, instrumentos e soluções de aprimoramento contribui para a legitimidade, a celeridade e a aderência das boas práticas ao contexto institucional.

Atores/estruturas	Funções
Governador do Estado	Responsável pela condução estratégica da Política de Governança no âmbito do Poder Executivo.
Conselho de Governança	Assessorar o Governador na coordenação da política de governança, definindo diretrizes e prioridades estratégicas.
Órgãos e entidades da Administração Pública	Executar a Política de Governança, implementando diretrizes e instrumentos em seus respectivos âmbitos de atuação.
Alta Administração	Responsável pela implementação da Política de Governança nos respectivos órgãos e entidades, assegurando recursos, priorização e acompanhamento.
Comitê Interno de Governança	Promover, articular e monitorar a Política de Governança no âmbito do órgão ou entidade, garantindo alinhamento com as diretrizes estratégicas.

CHECKLIST

- O conselho de governança está implementado formalmente com seus membros designados por ato oficial?
- Existe um regimento interno aprovado, disciplinando funcionamento, competências, responsabilidades e periodicidade das reuniões?
- O Conselho realiza reuniões periódicas, conforme previsto em normativo, e com atas registradas de suas deliberações?
- As pautas e decisões tratam de avaliar cenários, resultados e indicadores de desempenho da gestão pública?

- O Conselho exerce o papel de acompanhar a implementação de governança, garantindo alinhamento com os objetivos estratégicos do Estado?
- O conselho promove a integração entre órgãos e entidades, funcionando como espaço de articulação de políticas públicas?

3. GESTÃO DE RISCOS COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA

A gestão de riscos é componente estruturante do pilar de controle da governança pública e vem adquirindo relevância crescente no setor público como instrumento de prevenção, planejamento e qualificação da tomada de decisão.

Seu propósito central é identificar, avaliar, priorizar e tratar eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos institucionais, impactar a prestação de serviços públicos ou afetar a integridade da gestão pública.

No âmbito do Estado do Acre, a Instrução Normativa CGE n.º 002/2023, que estabelece as diretrizes para a Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo, determina que cada órgão e entidade deve instituir seu próprio **Comitê de Gestão de Riscos**, por meio de portaria da autoridade máxima, assegurando a implementação sistemática e contínua do processo de gerenciamento de riscos.

A gestão de riscos, quando integrada ao planejamento estratégico e às instâncias de governança, deixa de ser um instrumento meramente formal e passa a atuar como ferramenta essencial para antecipação de vulnerabilidades, fortalecimento dos controles internos e proteção do valor público.

O objetivo da gestão de riscos é garantir que a tomada de decisão no setor público seja fundamentada em informações consistentes, permitindo:

- A prevenção de falhas, desvios e irregularidades;
- A identificação de vulnerabilidades organizacionais e fragilidades nos processos;
- A proposição e implementação de medidas de tratamento e mitigação;
- O fortalecimento da integridade institucional e da confiança da sociedade na prestação dos serviços públicos.

Mais do que reduzir incertezas, a gestão de riscos amplia a capacidade do Estado de planejar, priorizar e entregar resultados concretos e sustentáveis, equilibrando riscos e oportunidades de forma consciente e responsável.

Um dos principais desafios da governança pública consiste em definir o nível de risco aceitável — ou seja, o grau de exposição que a organização está disposta a assumir para gerar valor público e atender às expectativas das partes interessadas. Esse processo envolve escolhas estratégicas e exige maturidade institucional para ponderar custos, benefícios, impactos e probabilidades.

Nesse contexto, a gestão de riscos contribui para que a entrega de serviços públicos ocorra com maior previsibilidade, responsabilidade, eficiência e segurança, reduzindo a ocorrência de eventos adversos e qualificando a tomada de decisão.

A gestão de riscos integra-se, ainda, de forma direta às práticas de integridade e compliance. O mapeamento de riscos de integridade, por exemplo, possibilita identificar fatores que podem favorecer condutas ilícitas ou antiéticas, tais como:

- Conflitos de interesse;
- Fraudes e desvios de recursos;
- Assédio moral ou sexual;
- Nepotismo;
- Fragilidades em processos licitatórios e contratuais;
- Uso indevido de informações ou de recursos públicos.

Ao identificar esses riscos, a organização pode adotar medidas preventivas e controles específicos, fortalecendo a probidade administrativa, a ética institucional e a conformidade com normas legais e regulatórias.

Assim, a gestão de riscos deixa de ser um procedimento meramente formal e passa a constituir instrumento estratégico de proteção do interesse público, promoção da integridade e aprimoramento contínuo da gestão.

3.1 Comitê de Gestão de Riscos

O Comitê de Gestão de Riscos é a instância colegiada responsável por coordenar, acompanhar e promover a implementação da gestão de riscos de forma estruturada, contínua e integrada à governança organizacional.

Esse comitê não se confunde com o Comitê Interno de Governança (CIG), embora ambos possam atuar de forma complementar. Enquanto o CIG possui escopo estratégico e institucional mais amplo, o Comitê de Gestão de Riscos tem foco técnico-operacional na identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos institucionais.

É recomendável que haja articulação permanente entre essas instâncias, sendo possível, inclusive, o compartilhamento de membros ou a realização de reuniões conjuntas, quando a matéria exigir alinhamento estratégico.

Constitui boa prática que as ações de gestão de riscos estejam alinhadas:

- Ao planejamento estratégico institucional;
- Aos objetivos do Plano de Integridade;
- Aos programas e políticas prioritárias;
- Os indicadores de desempenho da organização.

Esse alinhamento permite que os riscos identificados influenciem diretamente a priorização de políticas públicas, o redesenho de processos internos e a alocação de recursos.

Recomenda-se, ainda, que os resultados das análises de risco sejam apresentados periodicamente ao CIG e à alta administração, subsidiando decisões mais seguras, realistas e sustentáveis.

4.CONTROLES INTERNOS COMO INSTRUMENTO DE GOVERNANÇA

Os controles internos constituem um dos pilares da governança pública, assegurando que a atuação estatal ocorra com legalidade, ética, eficiência, integridade e alinhamento aos objetivos institucionais.

No âmbito do Poder Executivo do Estado do Acre, integram um sistema estruturado previsto no Decreto Estadual n.º 3.847/2009, composto pela Unidade Central de Controle Interno e pelas Unidades Setoriais de Controle Interno presentes em cada órgão e entidade.

Mais do que atividades isoladas, os controles internos representam **um conjunto integrado de políticas, métodos, práticas e procedimentos** destinados a prevenir, detectar e corrigir falhas, fortalecer a conformidade e apoiar a gestão.

Sob a perspectiva da governança, os controles internos exercem papel estratégico na supervisão dos controles administrativos e na redução da probabilidade de erros, irregularidades, desperdícios ou desvios, funcionando como elemento estruturante da segunda linha de defesa.

A atuação do controle interno está diretamente associada à gestão de riscos: controles eficazes devem ser planejados e implementados com base nos riscos mapeados, considerando sua probabilidade, impacto, materialidade e criticidade.

Assim, a boa governança exige que a Administração Pública estabeleça controles internos fundamentados no gerenciamento de riscos, priorizando áreas mais sensíveis e assegurando que os processos estejam adequadamente protegidos, monitorados e avaliados.

4.1 Finalidade dos Controles Internos

O sistema de controle interno busca assegurar que as ações dos órgãos e entidades estaduais:

- Atendam à legislação aplicável;
- Preservem o patrimônio público;
- Produzam informações confiáveis e tempestivas;
- Promovam economicidade, eficiência e eficácia;
- Reduzam riscos de falhas, irregularidades, fraudes ou desperdícios.

No âmbito da estrutura organizacional, distinguem-se as seguintes atribuições:

Unidade Central de Controle Interno, responsável pela normatização, supervisão, orientação técnica e avaliação do funcionamento do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Unidades Setoriais de Controle Interno, presentes nos órgãos e entidades estaduais, as quais exercem atuação **preventiva e sistemática**, incluindo:

- Análise e acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Verificação da conformidade administrativa e legal dos atos de gestão;
- Emissão de pareceres;
- Monitoramento de contratos, convênios e prestações de contas;
- Identificação e comunicação de riscos;
- Orientação técnica às unidades administrativas;
- Apoio à governança e à tomada de decisão da alta administração.

A atuação integrada entre gestão, riscos e controles internos fortalece a capacidade institucional de prevenir falhas e promover melhoria contínua.

5.MODELO ESTRUTURAL DE GOVERNANÇA

O modelo de governança pública adotado pelo Estado do Acre fundamenta-se em três pilares essenciais — liderança, estratégia e controle — os quais orientam a atuação da alta administração e consolidam uma gestão pública íntegra, responsável e orientada para resultados.

Esses pilares não se limitam a diretrizes abstratas. Eles se materializam por meio de ferramentas e mecanismos institucionais que organizam processos decisórios, qualificam a gestão de riscos, asseguram a execução estratégica e fortalecem a prestação de contas à sociedade.

A efetividade da governança depende da implementação integrada desses três pilares. Não se trata da adoção isolada de instrumentos formais, mas da consolidação de práticas permanentes, estruturadas e monitoráveis.

Assim, todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem adotar, acompanhar e aperfeiçoar continuamente as ferramentas de governança previstas neste Guia, observando seu nível de maturidade institucional e sua capacidade operacional, sem prejuízo da implementação progressiva dos patamares mais avançados.

A governança somente se consolida quando seus mecanismos deixam de ser meramente formais e passam a influenciar concretamente a tomada de decisão, a alocação de recursos e a avaliação de desempenho.

Liderança

Compreende o conjunto de práticas de natureza humana e comportamental, tais como integridade, competência, responsabilidade e motivação, exercidas pelos ocupantes de cargos estratégicos, com o objetivo de assegurar as condições institucionais para o exercício da boa governança.

A liderança estabelece o direcionamento ético da organização, fortalece a cultura institucional e influencia diretamente o ambiente de controle e o desempenho organizacional.

Estratégia

Refere-se à definição de diretrizes, objetivos, metas, planos e ações institucionais, bem como aos critérios de priorização e de alinhamento entre os órgãos, entidades e partes interessadas, de modo a garantir que os serviços e políticas públicas alcancem os resultados pretendidos.

A estratégia organiza a ação governamental, orienta a alocação de recursos e promove coerência entre planejamento e execução.

Controle

Abrange o conjunto de processos estruturados destinados à identificação e mitigação de riscos, ao monitoramento da execução das ações e à avaliação dos resultados alcançados, assegurando que as atividades institucionais sejam realizadas de forma ética, econômica, eficiente e eficaz, com observância da legalidade e da adequada utilização dos recursos públicos.

O controle fortalece a *accountability*, reduz vulnerabilidades institucionais e contribui para a melhoria contínua da gestão.

5.1 Integração entre os Pilares

A consolidação desses pilares no cotidiano da administração pública exige a adoção de ferramentas e mecanismos práticos, capazes de traduzir os princípios da governança em ações mensuráveis, replicáveis e institucionalizadas.

A boa governança no setor público não resulta da atuação isolada de cada pilar, mas da integração harmônica entre liderança, estratégia e controle. Esses elementos funcionam como engrenagens interdependentes: a liderança define o rumo e os valores; a estratégia organiza a ação; e o controle assegura conformidade, monitoramento e correção de desvios.

Quando articulados de forma sistêmica, esses mecanismos fortalecem a capacidade institucional do Estado, ampliam a confiança social e elevam o padrão de desempenho da administração pública.

5.2 Ferramentas Associadas a Cada Pilar

Para fins de aplicabilidade no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, destacam-se as principais ferramentas associadas a cada pilar:

LIDERANÇA	ESTRATÉGIA	CONTROLE
Pessoas e competências	Definição de objetivos e metas;	Gestão de riscos e controle interno
Princípios e comportamentos éticos	Estratégia organizacional	Controles Internos
Liderança organizacional	Alinhamento entre os órgãos e entidades	Prestação de Contas
Sistema de governança	Planejamento institucional	Transparência ativa e passiva
Relacionamento com partes interessadas;	Monitoramento de resultados.	Avaliação de desempenho

A boa governança no setor público não decorre da atuação isolada de mecanismos formais, mas da integração estruturada entre liderança, estratégia e controle, pilares que operam de forma interdependente e sustentam o funcionamento efetivo do sistema de governança.

5.3 Instrumentos de Governança

O que é instrumento de governança?

É todo mecanismo formalizado, seja documento normativo, ferramenta gerencial ou processo estruturado, que converte os princípios e mecanismos de governança (liderança, estratégia e controle) em ações práticas institucionais concretas, mensuráveis e monitoráveis no âmbito da administração pública.

Constitui o elo entre o modelo conceitual de governança e sua aplicação no cotidiano organizacional.

Em termos estruturais, pode-se distinguir:

- Princípios, que representam os valores que orientam a administração pública, como integridade, transparência e responsabilidade;
- Mecanismos, que correspondem às engrenagens estruturantes do sistema de governança – liderança, estratégia e controle;
- Instrumentos, que são as ferramentas concretas responsáveis por viabilizar a aplicação desses valores e mecanismos na gestão institucional.

São exemplos de instrumentos de governança:

- Plano Estratégico Institucional;
- Plano de Integridade;
- Matriz de Gestão de Riscos;
- Regimento Interno do Comitê de Governança;
- Código de Ética;
- Painel de Indicadores de Desempenho;
- Relatórios de Prestação de Contas;
- Política de Gestão de Pessoas e Competências;
- Manual de Controles Internos.

Esses instrumentos estruturam responsabilidades, organizam processos decisórios e permitem acompanhamento sistemático do desempenho institucional.

Principais instrumentos de governança

Plano de Integridade

Objetivo: prevenir riscos de corrupção, fraudes e conflitos de interesse.

Definição: documento formal que organiza e consolida as medidas de integridade a serem implementadas em determinado período, elaborado por uma unidade responsável e aprovado pela autoridade máxima do órgão. Estrutura ações de prevenção, detecção e resposta a irregularidades, fortalecendo a cultura ética e o ambiente de controle.

Código de Conduta Ética

Objetivo: orientar comportamento esperado dos servidores e gestores.

Definição: instrumento que formaliza os padrões de ética exigidos no exercício das funções públicas, funcionando como referência normativa e comportamental para todos os colaboradores. Atua como bússola institucional, promovendo cultura de integridade, legalidade e responsabilidade na condução das atividades administrativas.

Política de Gestão de Riscos

Objetivo: estabelecer diretrizes, responsabilidades e procedimentos de riscos institucionais.

Definição: norma que define os tipos de riscos a serem considerados, os papéis e responsabilidades no processo de gestão de riscos e os critérios de identificação, avaliação, tratamento e monitoramento. No âmbito estadual, encontra respaldo na IN CGE nº 002/2023, que disciplina a matéria.

Plano Estratégico Setorial

Objetivo: alinhar a atuação dos órgãos às diretrizes do Governo e ao Plano Plurianual (PPA).

Definição: instrumento de planejamento que estabelece missão, visão, objetivos estratégicos, indicadores e metas institucionais, desdobrando-os em planos de ação. Deve ser aprovado pela autoridade máxima do órgão e revisado periodicamente, assegurando coerência entre planejamento, execução e resultados.

Transparência Ativa

Objetivo: assegurar a disponibilização proativa de informações de interesse público, sem necessidade de solicitação.

Definição: Instrumento que garante à sociedade acesso claro, atualizado e acessível a informações sobre políticas públicas, planos, execução orçamentária, contratos, relatórios e resultados. Fortalece a confiança social e amplia a *accountability* institucional.

Ouvidoria Interna - Transparência Passiva

Objetivo: garantir a efetividade da gestão pública por meio do recebimento e tratamento de denúncias, sugestões, elogios e reclamações.

Definição: Instrumento de Transparência Passiva que funciona como um canal de escuta e mediação, auxiliando a alta gestão na identificação de falhas, riscos e oportunidades de melhoria nos processos e serviços internos. Fortalece o controle interno e a ética, contribuindo diretamente para a governança e para a integridade da administração pública, ao fomentar a responsabilidade e o aprendizado organizacional.

Matriz de Riscos

Objetivo: identificar, avaliar e priorizar riscos que possam comprometer os objetivos do órgão.

Definição: ferramenta estruturada que classifica riscos conforme sua probabilidade de ocorrência e impacto nos objetivos organizacionais, definindo responsáveis e planos de tratamento. Permite que a gestão concentre esforços nos riscos mais críticos, orientando ações preventivas e corretivas.

Por que precisamos de instrumentos de governança?

Os instrumentos de governança estruturam a aplicação dos princípios e mecanismos institucionais, permitindo:

- Transformam diretrizes abstratas em ações concretas;
- Estruturam responsabilidades e fluxos decisórios;
- Permitem monitoramento, avaliação e correção de rumos;
- Reduzem improvisações e dependência excessiva de indivíduos;
- Garantem continuidade administrativa, independentemente de mudanças de gestão;
- Tornam os processos replicáveis, auditáveis e mensuráveis.

Sua utilização coordenada permite que planejamento estratégico, gestão de riscos, integridade, transparência e controle interno atuem de maneira articulada, fortalecendo a capacidade institucional e qualificando a tomada de decisão.

6.ROTEIRO DE IMPLEMENTAÇÃO DA GOVERNANÇA

A implementação da Política de Governança no âmbito do Poder Executivo Estadual exige comprometimento inequívoco da alta administração e atuação coordenada entre as instâncias institucionais responsáveis por sua condução.

O cumprimento das obrigações previstas na política deve observar rigorosamente seus princípios e diretrizes estruturantes. A melhoria do desempenho organizacional deve ocorrer com transparência, definição clara de papéis e responsabilidades, planejamento estruturado e estratégia previamente estabelecida, formalmente aprovada e amplamente comunicada.

A efetividade da governança depende da internalização de práticas consistentes, da responsabilização dos agentes públicos e da incorporação permanente dos mecanismos de monitoramento, avaliação e prestação de contas à rotina decisória das instituições.

Considerando tratar-se de obrigação aplicável a todos os órgãos e entidades alcançados pela política, recomenda-se a adoção de parâmetros mínimos comuns para os elementos essenciais da governança. Essa padronização favorece maior coerência institucional, integração entre estruturas e fortalecimento da política em âmbito estadual, sem prejuízo da necessária adaptação às especificidades de cada organização.

Cabe ressaltar que a implementação desses patamares mínimos deve ser precedida, sempre que possível, de análise estruturada do modelo de governança vigente, bem como da identificação dos principais desafios organizacionais. Essa etapa permite compreender lacunas existentes, priorizar intervenções e assegurar que as ações estejam efetivamente orientadas ao interesse público e às necessidades da sociedade.

A partir do levantamento prévio dos desafios, vulnerabilidades e fragilidades institucionais, torna-se possível formular um **plano de aprimoramento da governança** específico, realista e contextualizado, permitindo que cada organização avance de acordo com sua maturidade e capacidade operacional.

A governança pública deve, portanto, ser compreendida como processo contínuo de fortalecimento institucional, orientado por evidências, resultados e compromisso com a geração de valor público. Nesse contexto, cabe à alta administração exercer liderança ativa, e à Controladoria-Geral do Estado atuar como instância indutora, orientadora e avaliadora da política, assegurando sua consolidação e evolução permanente.

6.1 Diretrizes Práticas para Implementação

A consolidação da governança institucional exige postura responsável, pragmática e orientada a resultados. A implementação da política deve ser conduzida com equilíbrio entre conformidade normativa e efetividade gerencial, assegurando coerência entre planejamento, execução, monitoramento e correção de rumos.

Nesse contexto, destacam-se as seguintes orientações práticas:

Faça o básico bem feito!

A consolidação da governança institucional exige postura responsável, pragmática e orientada a resultados. Nesse sentido, destacam-se orientações fundamentais:

Não jogue com o regulamento embaixo do braço!

A governança não deve ser conduzida de forma defensiva ou excessivamente formalista. O regulamento orienta e estrutura a atuação, mas não substitui a responsabilidade gerencial, o bom senso administrativo e o compromisso com resultados.

É errando que se aprende!

Melhorar a governança é processo contínuo e incremental. A experimentação, acompanhada de avaliação crítica, permite ajustes e aprimoramentos. O aprendizado institucional decorre, muitas vezes, das falhas identificadas e corrigidas com responsabilidade.

Seja propositivo!

A política de governança pressupõe participação ativa. Dúvidas quanto à execução podem e devem ser submetidas ao Comitê Interno de Governança. Da mesma forma, propostas de melhoria são bem-vindas. Boas práticas e iniciativas exitosas devem ser compartilhadas, fortalecendo a cultura colaborativa e o aprimoramento sistêmico.

PERGUNTA FREQUENTE

A política de governança estabelece um modelo único e rígido para todos os órgãos?

Não.

Embora a política seja orientada por princípios, diretrizes, etapas e instrumentos previamente definidos, ela não impõe modelo único e inflexível de governança. Ao contrário, reconhece a diversidade institucional dos órgãos e entidades e a natureza dinâmica da Administração Pública.

A política direciona a atuação estatal para a construção permanente de boas práticas, privilegiando a adaptabilidade dos modelos adotados às mudanças do contexto, às especificidades organizacionais e ao nível de maturidade institucional.

A governança deve evoluir de forma contínua, ajustando-se às necessidades da sociedade, às transformações normativas e às inovações na gestão pública.

6.2 Diagnóstico Inicial no Contexto de Governança

Para facilitar esse processo, este Guia apresenta um **passo a passo prático**, com recomendações que podem ser adaptadas à realidade de cada instituição.

O diagnóstico inicial constitui o ponto de partida para a implementação da governança. Sua finalidade é proporcionar compreensão clara, objetiva e baseada em evidências acerca da situação atual da organização.

Trata-se de um exercício de autoconhecimento institucional, que permite à alta administração e às equipes técnicas identificar pontos fortes, fragilidades, desafios de gestão e riscos críticos que possam comprometer a entrega de resultados e o cumprimento da missão institucional.

Nessa etapa, recomenda-se avaliar:

- Estrutura organizacional e fluxos de processos internos;
- Existência (ou ausência) de instrumentos de planejamento, integridade, gestão de riscos e controle;
- Grau de digitalização dos serviços e rotinas administrativas;
- Cultura ética, clima organizacional e engajamento da liderança;
- Principais riscos estratégicos, operacionais, financeiros e de integridade;
- Nível de maturidade da governança institucional.

Importância do Diagnóstico

Sem diagnóstico adequado, torna-se inviável estabelecer metas realistas ou propor melhorias consistentes. A situação equivale à tentativa de construir um edifício sem o prévio conhecimento do terreno.

O diagnóstico permite à organização compreender sua posição atual e, com base em evidências, definir de forma consciente prioridades, metas e estratégias de aprimoramento, garantindo que a implementação da governança ocorra de maneira estruturada e sustentável.

A identificação das necessidades prioritárias da sociedade, o estabelecimento de objetivos institucionais e a definição de estratégias para alcançá-los constituem a essência da governança pública.

É natural que os órgãos e entidades apresentem características, missões e níveis de maturidade distintos. Por essa razão, não existe solução única ou modelo genérico aplicável de forma uniforme. A governança deve ser adaptada à realidade de cada instituição, respeitando sua complexidade, especificidades e desafios.

DIAGNÓSTICO INICIAL - Ambiente de Governança

O diagnóstico do ambiente de governança deve contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:

a) Mapeamento institucional

- Identificar as áreas estratégicas do órgão ou entidade, distinguindo atividades finalísticas e atividades de apoio;
- Mapear as macrofunções institucionais (planejamento, orçamento, gestão de pessoas, contratações, tecnologia da informação, integridade, controle interno, assessoria jurídica, entre outras);
- Avaliar o nível de maturidade em governança institucional.

b) Análise das prioridades:

- Reconhecer riscos críticos, desafios estruturais de gestão e áreas mais sensíveis para a entrega de resultados;
- Definir objetivos institucionais prioritários, alinhados à missão, às diretrizes governamentais e às expectativas da sociedade.

c) Planejamento e indicadores:

- Elaborar Plano Setorial de Governança, contendo metas claras, prazos definidos e indicadores mensuráveis;
- Integrar a gestão de riscos e os controles internos ao planejamento estratégico, assegurando coerência entre objetivos, riscos e mecanismos de monitoramento.

Monitoramento e melhoria contínua:

- Produzir relatórios semestrais de acompanhamento da implementação da governança;
- Reavaliar anualmente o nível de maturidade institucional, promovendo os ajustes necessários nos planos de ação;
- Estabelecer ciclo contínuo de aprendizagem institucional e aprimoramento das práticas de governança.

ATENÇÃO

Recomenda-se que cada órgão ou entidade realize seu autodiagnóstico de forma periódica, considerando sua natureza institucional, porte, complexidade e contexto de atuação.

O diagnóstico não deve ser entendido como evento isolado, mas como processo contínuo de reflexão estratégica e aprimoramento organizacional.

Dimensões mínimas a avaliar

Para fins de padronização mínima, recomenda-se que o diagnóstico contemple, ao menos, as seguintes dimensões:

Liderança e Integridade

- Há liderança formalmente comprometida com a governança?
- Existem portarias ou atos oficiais instituindo Conselhos, CIGs e Comitês de Gestão de Riscos?
- O órgão possui Código de Ética ou normativos correlatos em vigor?
- Há Plano de Integridade instituído e monitorado?
- A alta administração acompanha indicadores e resultados de forma sistemática?

Estratégia e Planejamento

- O órgão ou entidade possui planejamento estratégico formalmente instituído ou diretrizes estratégicas alinhadas ao Plano de Governo e às prioridades do Estado?
- Os objetivos institucionais estão claramente definidos e comunicados internamente?
- Existem metas estabelecidas com prazos e responsáveis designados?
- O planejamento é revisado periodicamente e utilizado como instrumento efetivo de gestão, e não apenas formal?

A governança pressupõe clareza de direção. Sem estratégia definida, a atuação tende a ser reativa, fragmentada e pouco orientada a resultados.

Gestão de Riscos e Controles Internos

- O órgão possui Comitê de Gestão de Riscos formalmente instituído, conforme previsto na IN CGE nº 002/2023?
- Existe matriz de riscos elaborada, atualizada e vinculada aos objetivos institucionais?
- Os riscos identificados são classificados por probabilidade e impacto?
- Foram definidas ações de tratamento e responsáveis pelo monitoramento?
- Os controles internos estão estruturados com base nos riscos mapeados?
- Há atuação integrada entre gestão, comitê de riscos e unidade setorial de controle interno?

A gestão de riscos e os controles internos devem funcionar de forma integrada, assegurando que os principais processos estejam protegidos e monitorados de maneira sistemática.

Transparência e *Accountability*

- O órgão publica relatórios periódicos de gestão ou de acompanhamento de resultados?
- O site institucional encontra-se atualizado e com informações acessíveis ao cidadão?
- São observadas as diretrizes do Guia de Transparência Ativa da CGE?
- Há canais institucionais para recebimento de manifestações da sociedade?
- As decisões relevantes possuem registro formal e possibilidade de consulta pública, quando cabível?

A transparência fortalece a legitimidade institucional e amplia a confiança social na Administração Pública.

Resultados e Monitoramento

- Existem indicadores de desempenho formalmente definidos?
- Os indicadores estão vinculados aos objetivos estratégicos?
- A alta administração acompanha periodicamente os resultados?
- Há registro das análises realizadas e das decisões adotadas com base nos dados?
- São promovidos ajustes estratégicos quando os resultados demonstram desvios ou baixo desempenho?

Governança eficaz exige monitoramento contínuo e capacidade de correção de rumos, assegurando que a instituição evolua de forma consistente e orientada a resultados.

7.CONSOLIDAÇÃO DA GOVERNANÇA E ATUAÇÃO NO DIA A DIA

A institucionalização da governança exige sua incorporação às rotinas administrativas, às decisões estratégicas e aos processos operacionais.

O Tribunal de Contas da União sistematizou práticas essenciais para o fortalecimento da governança pública, entre as quais se destacam:

- Estabelecer modelo de governança compatível com a realidade institucional;
- Liderar com integridade e dar o exemplo;
- Desenvolver a capacidade da liderança;
- Gerenciar riscos de forma integrada ao planejamento;
- Formular a estratégia e desdobrá-la em planos de ação;
- Monitorar o desempenho organizacional por meio de indicadores;
- Prestar contas e assegurar transparência;
- Apoiar a inovação e a participação social como instrumentos de geração de valor público.

A seguir, apresentam-se diretrizes práticas para internalizar essas recomendações.

7.1 Diretrizes de Implementação – PILAR LIDERANÇA

A liderança constitui o eixo estruturante da governança pública. Sem o comprometimento efetivo da alta administração, as práticas de governança tendem a se tornar meramente formais.

Boas práticas estruturantes

- Formalizar o Comitê Interno de Governança (CIG) por meio de portaria;
- Garantir a participação ativa da alta administração nas reuniões do CIG;
- Aprovar e divulgar o Código de Conduta Ética;
- Realizar capacitações introdutórias em governança, ética e integridade;
- Implementar programa permanente de desenvolvimento de lideranças;
- Consolidar cultura organizacional orientada a resultados, integridade e responsabilidade pública.

A liderança é responsável por formular, direcionar e monitorar a estratégia institucional, assegurando:

- Escuta ativa das partes interessadas;
- Análise do ambiente interno e externo;
- Definição de objetivos estratégicos;
- Alinhamento entre estratégia e execução.

Comitês como instâncias estratégicas de apoio à decisão

Uma das boas práticas mais relevantes no âmbito da governança pública é a instituição de comitês técnicos e consultivos que atuem como instâncias de apoio à tomada de decisão e ao monitoramento da gestão.

Entre as instâncias recomendadas destacam-se:

- Comitê Interno de Governança;
- Comitê de Ética;
- Comitê de Gestão de Riscos;
- Comitê de Integridade;
- Comitê de Governança de Dados;
- Comitê de Inovação.

Mais do que sua criação formal, é fundamental assegurar a efetiva operacionalização desses comitês, com reuniões regulares, atas registradas, pautas estratégicas, composição multidisciplinar e capacidade real de influenciar a alta gestão.

Esses colegiados fortalecem o princípio da responsabilidade compartilhada, promovem o alinhamento institucional e contribuem para decisões mais técnicas, legítimas e fundamentadas.

Iniciativas como a criação de comitês de governança de dados, comitês de integridade, comitês de inovação ou grupos temáticos intersetoriais são exemplos de como os órgãos podem internalizar práticas de governança com flexibilidade, sem perder o foco na entrega de valor público.

Papel Estratégico da Alta Administração

A alta administração exerce papel central de liderança, sendo responsável por definir diretrizes estratégicas, assegurar o exemplo ético e promover uma cultura organizacional orientada ao interesse público. Suas decisões e comportamentos têm impacto direto sobre a integridade, eficiência e credibilidade institucional.

Assim, reforçamos que a alta administração não é apenas apoiadora, mas protagonista da governança pública, sendo sua atuação um fator crítico de sucesso para a implementação das boas práticas no Estado.

Boas práticas recomendadas para os dirigentes máximos dos órgãos e entidades:

Cumprir e dar efetividade ao Código de Ética da Alta Administração Pública

Observar o Decreto Estadual n.º 11.693, de 13 de maio de 2025, que estabelece princípios, valores, comportamentos esperados e situações de risco típicas da função de liderança, com foco em integridade, imparcialidade e responsabilidade.

Formalizar compromisso institucional com a governança

Assinar declaração pública de apoio à governança, integridade e transparência.

Participar ativamente dos Comitês Internos de Governança (CIGs)

Deliberar sobre pautas estratégicas e acompanhar o cumprimento das decisões.

Fomentar a cultura de resultados e desempenho

Estabelecer metas claras, acompanhar indicadores-chave e reconhecer boas práticas internas que contribuem para os objetivos institucionais.

Incentivar capacitações em temas de governança e integridade

Promover formações voltadas à liderança pública, análise de riscos, tomada de decisão ética e controle institucional.

Garantir recursos e condições para a implementação da governança

Viabilizar equipe técnica, estrutura mínima e prioridade no planejamento institucional para as ações relacionadas à governança, integridade e riscos.

Assumir responsabilidade pela gestão de riscos e controle interno

Avaliar, direcionar e monitorar o sistema de controle interno, garantindo que as unidades implementem e acompanhem medidas de mitigação.

Exemplo prático: em uma secretaria, a alta administração acompanha trimestralmente os relatórios do Comitê de Gestão de Riscos e cobra a implementação das medidas de controle recomendadas. Essa postura garante que os riscos críticos (como atrasos em obras e falhas contratuais) sejam mitigados e que a gestão seja mais segura e transparente.

Altos Padrões de Ética e Conduta Organizacional

O Código de Ética é instrumento essencial de governança, previsto em lei e de observância obrigatória. Além de seu caráter normativo, deve funcionar como instrumento orientador, estabelecendo de forma clara: valores institucionais, padrões de comportamento esperados, condutas vedadas, procedimentos para prevenção de conflitos de interesse.

O Código de Ética deve funcionar como instrumento normativo e orientador da conduta institucional, estando alinhado aos princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na legislação estadual vigente.

O Código deve explicitar valores, padrões de comportamento e diretrizes para a tomada de decisão ética, com especial destaque à integridade, à transparência, à legalidade, à imparcialidade e ao respeito à dignidade da pessoa humana, consolidando-se como referência permanente para a atuação dos agentes públicos.

Implementação de Política de Comunicação

Estabelecer política de comunicação que assegure a ampla divulgação das regras e diretrizes do Código de Ética, utilizando linguagem clara, objetiva e acessível, de forma que a mensagem seja compreensível independentemente do nível de escolaridade do público-alvo.

É fundamental, ainda, assegurar que todos os servidores e colaboradores conheçam os membros e os canais de contato da Comissão de Ética da respectiva organização, assegurando visibilidade e transparência no acesso a essa instância orientadora.

Recomenda-se a realização periódica de capacitação, oficinas e rodas de diálogo sobre conduta ética, integridade e dilemas morais, com conteúdo adaptado às especificidades e necessidades do público-alvo. Essas ações devem integrar o calendário institucional e compor uma política contínua de fortalecimento da cultura ética, contribuindo para a prevenção de conflitos de interesse e reforçando o compromisso com os princípios da Administração Pública.

7.2 Diretrizes de Implementação - PILAR ESTRATÉGIA

A estratégia constitui o elo entre os objetivos governamentais e a execução das políticas públicas no âmbito das secretarias e entidades. É por meio dela que as diretrizes de governo se transformam em metas institucionais, planos de ação e resultados concretos para a sociedade.

Nesse contexto, recomenda-se:

- Elaborar ou atualizar o Planejamento Estratégico Setorial;
- Definir objetivos estratégicos claros, mensuráveis e alinhados às prioridades governamentais;
- Assegurar compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e demais instrumentos de planejamento;
- Revisar fluxos de trabalho, eliminando etapas desnecessárias e promovendo simplificação administrativa;
- Integrar a gestão de riscos ao planejamento estratégico;
- Incorporar práticas de inovação e transformação digital à estratégia organizacional.

A consolidação dessas recomendações fortalece a integração entre planejamento e execução, assegurando que a atuação institucional não seja orientada por iniciativas isoladas, mas por diretrizes claras, integradas e sustentáveis. Uma estratégia bem estruturada permite priorizar recursos, antecipar riscos, aumentar a eficiência administrativa e gerar resultados mensuráveis para a sociedade. Assim, a gestão estratégica deixa de ser mero instrumento formal e passa a constituir elemento estruturante da governança pública, promovendo alinhamento, racionalidade decisória e geração efetiva de valor público.

Atualização, engajamento, divulgação no Plano Estratégico Setorial

O **Planejamento Estratégico Setorial** é o documento que traduz a missão, visão, objetivos, indicadores e metas de cada órgão ou entidade do Poder Executivo. Ele funciona como um mapa de direção institucional, garantindo que as ações da gestão estejam alinhadas ao Plano Plurianual (PPA) e às diretrizes de governo.

Mais do que um documento formal, o Planejamento Estratégico (PES) deve ser tratado como um instrumento vivo, constantemente revisitado e atualizado para refletir:

- A verdadeira missão da instituição (o motivo da sua existência);
- A visão de futuro que orienta para onde o órgão deseja caminhar;
- Os valores organizacionais que sustentam sua identidade;
- O ambiente institucional, seus pontos fortes, fragilidades, riscos e oportunidades.

A revisão periódica é essencial para que a instituição compreenda sua identidade, seus limites e suas potencialidades. O autoconhecimento institucional é condição para definição de objetivos consistentes e geração de valor público.

Utilização prática do Planejamento Estratégico

O Planejamento deve orientar a gestão cotidiana. Para tanto, recomenda-se:

- Alinhamento ao PPA e ao orçamento, garantindo viabilidade financeira das metas;
- Definição de indicadores objetivos e verificáveis;
- Estabelecimento de metas distribuídas no curto, médio e longo prazo;
- Previsão de revisões anuais;
- Construção participativa, com envolvimento de dirigentes e equipes técnicas;
- Integração da gestão de riscos ao planejamento;
- Divulgação clara e acessível do plano e de seus resultados.

Um planejamento desatualizado perde legitimidade e capacidade de orientar decisões.

Catálogo de Mapeamento dos Processos Institucionais

O mapeamento dos processos institucionais é mais que uma boa prática recomendada, é uma obrigação gerencial no contexto da governança pública. Trata-se de instrumento voltado à simplificação administrativa. Ele consiste em uma ferramenta estratégica que permite conhecer em detalhe como a instituição funciona no seu cotidiano, identificando:

- As principais atividades executadas;
- Os fluxos de trabalho e suas etapas;
- Os responsáveis por cada fase;
- Os prazos envolvidos;
- Os pontos críticos de decisão.

Essa visão possibilita a visualização clara da operação institucional, revelando desafios, sobreposições, retrabalhos e oportunidades de simplificação.

Além disso, o mapeamento é também uma ação essencial da Gestão de Riscos, já que conhecer os processos é condição prévia para identificar pontos vulneráveis, riscos de falha ou de integridade e propor controles internos eficazes. Não há como gerir riscos sem compreender previamente os fluxos institucionais, razão pela qual o mapeamento constitui fundamento para o fortalecimento dos controles internos.

7.3 Diretrizes de Implementação – PILAR DE CONTROLE

O controle constitui pilar essencial da governança pública, assegurando conformidade normativa, prevenção de irregularidades e correção de falhas, além de fortalecer a confiança da sociedade na administração pública.

Recomenda-se:

- Instituir o Comitê de Gestão de Riscos, conforme IN CGE n.º 002/2023;
- Elaborar e aprovar a matriz de riscos institucional;
- Mapear controles internos existentes e identificar suas fragilidades;
- Disponibilizar canais de denúncia funcionais e acessíveis;
- Integrar relatórios de riscos e controles ao Comitê Interno de Governança e à alta administração;
- Fortalecer a unidade responsável por auditoria interna e controles internos;
- Capacitar servidores em metodologia de gestão de riscos e controles internos;
- Aperfeiçoar fluxos de remediação e aprendizado organizacional a partir de falhas identificadas.

A execução dos processos envolve riscos que precisam ser identificados, avaliados e tratados. Para tanto, é fundamental instituir controles e acompanhar sua efetividade, assegurando transparência e accountability, o que inclui a prestação de contas das ações realizadas e a responsabilização pelos atos praticados.

Tipos de Controle:

As atividades de controle podem ser classificadas em:

- **Preventivos**: aplicados antes da execução da atividade, como segregação de funções, análise prévia de contratos e utilização de checklists;
- **Corretivos**: adotados após a identificação de falhas, como ajustes processuais, aplicação de medidas disciplinares, revisão contratual ou cancelamento de contratos.

Um sistema de controle eficiente não se limita à identificação de erros, mas promove aprendizado institucional, aprimoramento contínuo e fortalecimento da integridade.

Instituição de Canais de Denúncia e Proteção ao Denunciante

A credibilidade da administração pública depende da existência de mecanismos eficazes que assegurem transparência, escuta ativa e tratamento adequado de irregularidades. Nesse sentido, a instituição e o fortalecimento de canais de denúncia constituem instrumentos essenciais de governança, pois contribuem para a prevenção, detecção e correção de desvios, além de reforçarem a legitimidade da atuação estatal perante a sociedade.

É fundamental estabelecer, fortalecer e divulgar canais permanentes de comunicação e consulta, especialmente por meio das Ouvidorias, assegurando que sejam acessíveis às diferentes partes interessadas. Esses canais devem considerar as características, necessidades e possibilidades de acesso de cada público-alvo, garantindo inclusão, efetividade e resposta tempestiva às manifestações recebidas.

De igual modo, devem ser disponibilizados e amplamente divulgados canais específicos para o recebimento de denúncias relacionadas a desvios de conduta, irregularidades administrativas ou violações ao Código de Ética. Esses mecanismos devem ser simples, seguros e acessíveis a servidores, colaboradores e cidadãos, assegurando confidencialidade, proteção contra retaliações e tratamento técnico adequado das informações.

A proteção ao denunciante de boa-fé é elemento indispensável para o fortalecimento da cultura de integridade, pois estimula a comunicação responsável de irregularidades e contribui para a construção de ambiente organizacional mais ético, transparente e comprometido com o interesse público.

Uma denúncia encaminhada ao órgão pode constituir o ponto de partida para a apuração de ilícitos, a instauração de procedimentos administrativos e, quando cabível, a aplicação de sanções. Da mesma forma, reclamações, sugestões e demais manifestações dos cidadãos revelam padrões de insatisfação e fragilidades na prestação dos serviços públicos, oferecendo subsídios relevantes para o aprimoramento da gestão.

Para que esses instrumentos cumpram sua finalidade, é indispensável estabelecer regras claras de proteção ao denunciante, prevenindo qualquer forma de retaliação e garantindo a confidencialidade das informações prestadas, inclusive com a possibilidade de registro de denúncias anônimas, nos termos da legislação aplicável.

Além disso, deve-se definir e formalizar fluxo transparente e padronizado para o recebimento, triagem, encaminhamento e apuração das denúncias, com indicação de prazos, responsáveis e instâncias competentes, assegurando o devido processo, a imparcialidade e a integridade das investigações. A ausência de procedimentos claros compromete a efetividade do sistema e fragiliza a confiança institucional.

As Ouvidorias, quando devidamente estruturadas, desempenham papel estratégico nesse contexto, funcionando como canais de escuta qualificada e instrumentos de promoção da transparência. Cabe-lhes, ainda, realizar o monitoramento e a avaliação periódica das manifestações recebidas e dos resultados das apurações, identificando padrões recorrentes, causas estruturais e possíveis exposições da organização a riscos, de modo a subsidiar decisões gerenciais e fortalecer a governança institucional.

Tais informações devem ser sistematizadas e comunicadas periodicamente à alta administração, de forma estruturada e analítica, a fim de subsidiar a adoção de medidas preventivas, corretivas e de melhoria contínua nos processos e controles internos. Recomenda-se que essa consolidação ocorra por meio de Relatório Anual de Gestão da Ouvidoria, contendo dados quantitativos e qualitativos, identificação de padrões recorrentes, análise de causas e recomendações de aprimoramento.

Esse relatório não deve se limitar à mera compilação de manifestações recebidas, mas atuar como instrumento estratégico de governança, apoiando a tomada de decisão, o aperfeiçoamento dos serviços públicos e o fortalecimento da integridade institucional.

Estabelecimento de Medidas de Controle e Disciplinares

A efetividade da governança pública exige a adoção de medidas estruturadas de controle e responsabilização, capazes de prevenir irregularidades, corrigir falhas e assegurar a integridade institucional.

É fundamental garantir estrutura organizacional adequada e independência funcional à unidade responsável pela gestão dos controles internos, assegurando que disponha de recursos humanos qualificados, suporte tecnológico e dotação orçamentária suficientes para o desempenho de suas atribuições com autonomia e efetividade.

Promover reportes periódicos e tempestivos à alta administração e aos órgãos centrais de controle interno e externo acerca das medidas de controle e disciplinares em curso, fortalecendo a transparência e a *accountability* institucional.

Conduzir e documentar formalmente todas as investigações relacionadas a violações das normas de governança, observando procedimentos previamente definidos pela instituição, de forma a assegurar imparcialidade, rigor técnico e aderência às normas legais e regulamentares.

Estabelecer mecanismos de controle adequados para evitar que preconceitos, vieses ou conflitos de interesse influenciem as decisões e as ações de membros dos conselhos, da alta administração e de gerentes.

Essas práticas contribuem para prevenir irregularidades, corrigir falhas identificadas e reforçar a integridade institucional, alinhando-se aos princípios da boa governança e às diretrizes de órgãos de controle.

Ações de Remediação e Aprendizado Organizacional

A governança pública madura não se limita à apuração de falhas, mas transforma ocorrências adversas em oportunidades de aprimoramento institucional. Para tanto, recomenda-se a compilação periódica dos casos de quebra de governança e de descumprimento de normas internas ou externas, com o objetivo de identificar tendências, causas recorrentes e fatores estruturais de risco.

Essa análise deve considerar, de forma integrada, recomendações de auditoria, sanções aplicadas, manifestações da ouvidoria, relatórios de controle interno e apontamentos de órgãos de controle externos. A consolidação dessas informações permite visão sistêmica das fragilidades institucionais e subsidia decisões mais qualificadas da alta administração.

Com base nesses diagnósticos, devem ser propostos aperfeiçoamentos em políticas, procedimentos, capacitações e controles internos, prevenindo a reincidência de falhas e fortalecendo o ambiente de integridade. A lógica deve ser preventiva e estruturante, e não meramente reativa.

Recomenda-se, ainda, capacitar os membros das comissões de processos disciplinares para que, durante as investigações, identifiquem oportunidades de melhoria em políticas e controles institucionais, registrando em seus relatórios recomendações voltadas à mitigação de riscos e ao aperfeiçoamento da governança.

Essa prática consolida a cultura de aprendizado contínuo e reforça a ideia de que a responsabilização deve caminhar junto com o aprimoramento institucional.

Fortalecimento da Auditoria Interna

No modelo das três linhas de defesa, a auditoria interna governamental posiciona-se na terceira linha, exercendo função independente e objetiva de avaliação e consultoria. Sua missão é agregar valor e melhorar as operações organizacionais, apoiando o alcance dos objetivos institucionais por meio da avaliação sistemática da gestão de riscos, dos controles internos e da governança.

A auditoria interna não substitui a gestão, que permanece responsável pela primeira linha de defesa, nem a supervisão institucional, exercida na segunda linha. Seu papel é avaliar se essas instâncias estão estruturadas e funcionando adequadamente, contribuindo para o fortalecimento do sistema de governança como um todo.

No âmbito do Poder Executivo estadual, a organização e a execução sistêmica das atividades de auditoria interna competem à Controladoria-Geral do Estado do Acre, sem prejuízo da atuação das unidades setoriais de controle interno, que podem utilizar técnicas de auditoria em suas ações de controle.

Nos últimos anos, a função da auditoria interna foi ampliada: além de avaliar controles, passou a analisar também a forma como a instituição gerencia seus riscos e conduz sua governança, tornando-se peça central para a credibilidade e a transparência da Administração Pública.

As unidades setoriais de controle interno devem contribuir efetivamente para a governança pública mediante processo contínuo de avaliação dos controles administrativos, com base na gestão de riscos, de forma prática, eficiente e orientada a resultados.

A efetividade da auditoria interna e dos controles internos setoriais depende em grande medida do compromisso da liderança e da alta administração. Nesse sentido, recomenda-se:

- **Compartilhar informações estratégicas:** garantir que a auditoria interna tenha acesso às estratégias, objetivos, prioridades organizacionais, principais riscos, expectativas das partes interessadas e processos críticos. Essas informações devem subsidiar a elaboração do plano anual de auditoria e de controle interno.
- **Acompanhar recomendações:** promover o acompanhamento sistemático das recomendações da auditoria e controle interno, discutindo os resultados apresentados, cobrando a adoção das providências necessárias e registrando formalmente eventuais decisões de não implementação de determinadas recomendações.
- **Apoiar a melhoria contínua:** contribuir para o programa de avaliação e melhoria da qualidade da auditoria e de controle interno, colaborando na definição de indicadores de desempenho e avaliando o valor agregado pela atividade à organização.

O fortalecimento da auditoria interna representa não apenas exigência normativa, mas condição essencial para a consolidação de ambiente institucional íntegro, transparente e orientado à melhoria contínua.

Avaliação, Monitoramento e Melhoria Contínua

A governança pública eficaz exige não apenas planejamento e execução qualificada, mas também avaliação permanente, monitoramento estruturado e mecanismos de melhoria contínua. A simples implementação de instrumentos não garante, por si só, sua efetividade. É fundamental que os órgãos e entidades acompanhem seus resultados, identifiquem fragilidades e promovam ajustes tempestivos.

No âmbito do Estado do Acre, o Decreto Estadual n.º 10.991/2022 estabelece a avaliação da concepção, implementação e resultados das políticas públicas, bem como o monitoramento do desempenho institucional, devendo tais práticas integrar a rotina administrativa dos órgãos e entidades.

A avaliação e o monitoramento permitem estabelecer patamares mínimos de governança, orientados pelo acompanhamento sistemático de resultados, pela busca de soluções para aprimoramento do desempenho organizacional e pela consolidação do processo decisório baseado em evidências.

Avaliação de Resultados e Desempenho Institucional

Avaliar significa **medir se os objetivos propostos foram alcançados**, com base em evidências e indicadores. Para tanto, recomenda-se que os órgãos

- Definam metas e indicadores alinhados ao planejamento estratégico;
- Realizem avaliações periódicas de programas, ações e serviços;
- Utilizem relatórios gerenciais para embasar decisões de correção ou replanejamento;
- Incorporem feedbacks da sociedade e dos servidores na análise dos resultados.

A avaliação deve ir além do cumprimento formal de metas, considerando também a qualidade, o impacto social e a aderência aos princípios da boa governança.

Monitoramento contínuo e preventivo

O monitoramento consiste no acompanhamento sistemático da execução das atividades institucionais, permitindo a detecção precoce de falhas, desvios ou riscos emergentes. Trata-se de prática essencialmente preventiva.

Entre as medidas recomendadas destacam-se:

- Acompanhamento periódico de indicadores estratégicos e operacionais;
- Realização de reuniões de análise de desempenho no âmbito de comitês, núcleos de governança;
- Atualização de planos e cronogramas conforme a evolução dos resultados;
- Comunicação tempestiva à alta administração sobre riscos e fragilidades identificadas.

O monitoramento deve ser incorporado às rotinas institucionais, garantindo previsibilidade, controle e capacidade de resposta.

Melhoria Contínua como cultura institucional

A melhoria contínua é um dos fundamentos da boa governança e da gestão pública moderna. Significa aprender com os erros, aperfeiçoar processos, revisar padrões e buscar inovação de forma sistemática, com base nas evidências produzidas pelos ciclos de avaliação e monitoramento.

Entre as medidas recomendadas destacam-se:

- Revisão periódica de processos, planos, normativos e estruturas;
- Registro de boas práticas e lições aprendidas em relatórios internos;
- Promoção de oficinas internas de avaliação e inovação;
- Implementação de planos de ação corretivos e preventivos fundamentadas em auditorias, indicadores e relatórios técnicos.

Melhorar continuamente é reconhecer que toda estrutura pública é dinâmica e precisa se adaptar, com agilidade e responsabilidade, às transformações sociais, tecnológicas e administrativas.

Autonomia Institucional e Coordenação Sistêmica

Cada órgão ou entidade possui autonomia para estruturar seu modelo de governança. Contudo, essa autonomia não é absoluta, devendo observar as diretrizes estabelecidas na política estadual de governança e eventuais normativos complementares.

A busca pela coordenação e harmonização de práticas pode demandar ajustes nos modelos adotados, especialmente quando necessário assegurar integração sistêmica, padronização mínima de procedimentos e fortalecimento institucional do Estado como um todo.

7.4 Governança como Ciclo Virtuoso

A governança pública se fortalece quando os órgãos institucionalizam um ciclo contínuo de planejamento, execução, monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento. Esse movimento garante que a entrega de valor público ocorra de forma consistente, transparente e sustentável.

A governança exige adaptação contínua ao contexto institucional e às transformações do ambiente público. O que funciona em determinado contexto pode exigir adaptação em outro. Boas práticas devem ser constantemente reavaliadas, ainda que tenham se mostrado exitosas.

O papel da liderança é decisivo nesse processo, devendo dar o exemplo, incentivar a inovação, reconhecer boas práticas e corrigir falhas de forma construtiva e orientada ao aprendizado.

Monitorar é garantir que a governança funcione; melhorar continuamente é assegurar que ela evolua.

7.5 Como Posso Promover a Governança no Dia a Dia

Governança pública se consolida nas atitudes cotidianas de cada servidor, gestor e colaborador. Promover a governança no dia a dia significa agir de forma consciente, alinhada aos objetivos institucionais e orientada ao interesse público.

Cada agente público pode refletir sobre sua atuação a partir das seguintes perguntas:

- Minhas atividades diárias estão alinhadas às metas e objetivos do meu órgão?
- Tenho clareza de como meu trabalho contribui para os resultados esperados pela sociedade?
- Compartilho informações de forma transparente e acessível com colegas e gestores?
- Considero os riscos e consequências antes de tomar decisões ou executar tarefas?
- Busco agir com ética e integridade, mesmo em situações de pressão ou conflito de interesses?
- Participo ativamente de discussões e iniciativas que visam melhorar os serviços públicos?
- Sei quais são os canais adequados para relatar falhas, riscos ou irregularidades que observo?
- Procuro me atualizar e me capacitar continuamente para desempenhar melhor minhas funções?
- Tenho incentivado uma cultura de cooperação, respeito e compromisso com o interesse público no meu ambiente de trabalho?

A governança se fortalece quando cada servidor compreende seu papel no sistema institucional e reconhece que suas decisões, por menores que pareçam, impactam a qualidade das políticas públicas e a confiança da sociedade no Estado.

Promover a governança no cotidiano é transformar responsabilidade individual em valor coletivo.

8.O PAPEL DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO NA GOVERNANÇA PÚBLICA

A Controladoria-Geral do Estado do Acre - CGE/AC exerce um papel estratégico e transversal no fortalecimento da governança pública no âmbito do Poder Executivo Estadual. Na condição de órgão central do Sistema de Controle Interno, a CGE atua de forma integrada com órgãos e entidades, promovendo ações que asseguram a legalidade, a integridade e a efetividade da gestão pública.

A missão da CGE vai muito além da função fiscalizatória. Cabe-lhe apoiar, orientar e assessorar a Administração Pública na implementação de mecanismos de integridade, gestão de riscos, transparência, compliance e controle interno, assegurando que políticas, programas e serviços públicos sejam conduzidos de maneira íntegra, eficiente e orientada a resultados.

Grande parte dessas atribuições é desempenhada pela Diretoria de Transparência e Integridade - DIRTI, unidade especializada da CGE que funciona como o eixo técnico-operacional da governança no Estado. Cabe à DIRTI elaborar manuais, guias e metodologias que traduzem a teoria em prática, servindo de referência para todos os órgãos e entidades do Executivo.

Entre as iniciativas conduzidas pela Diretoria de Transparência e Integridade, destacam-se:

- **Guia de Transparência Ativa**, que estabelece parâmetros objetivos para a divulgação de informações de interesse público e o fortalecimento do princípio da publicidade;
- **Instrução Normativa CGE n.º 002/2023**, que institui a Política de Gestão de Riscos no âmbito do Poder Executivo Estadual, determinando que cada órgão possua Comitê Interno de Gestão de Riscos e assegurando o alinhamento com o Programa de Integridade e Compliance;
- **Instrução Normativa CGE n.º 001/2024**, que dispõe sobre o gerenciamento de riscos no processo de licitação e contratação pública no âmbito do Poder Público Estadual;
- **Instrução Normativa Conjunta SECC/CGE n.º 001/2026**, que institui e sistematiza práticas relacionadas à elaboração, implementação e monitoramento do Plano de Integridade no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo; e
- **Orientações técnicas e assessoria direta**, prestadas continuamente aos órgãos e entidades em assuntos relacionados à integridade, governança e gestão de riscos.

A atuação da CGE, portanto, não se restringe à edição de normas. O órgão também acompanha, orienta e avalia a aplicação prática das metodologias propostas, promovendo uniformidade de entendimento, segurança técnica e evolução gradual da maturidade em governança em toda a Administração Pública Estadual.

Este Guia de Boas Práticas de Governança representa a consolidação desse esforço institucional. Ele sistematiza orientações, instrumentos e experiências já implementadas pela CGE, especialmente por meio da DIRTI, formalizando e difundindo práticas que vêm fortalecendo a cultura de integridade, transparência, eficiência e gestão orientada a resultados no Estado do Acre.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE

Atendimento presencial: Rua Benjamin Constant, nº. 907, 2º andar, Centro - CEP 69.900-064, Rio Branco - AC.
Período de Funcionamento: Das 7h-14h - de segunda a sexta-feira.
E-mail: dirti.cge@ac.gov.br.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Guia de Boas Práticas de Governança foi desenvolvido como instrumento de apoio prático e didático aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Seu propósito é transformar conceitos em ações, apresentar metodologias acessíveis e oferecer modelos, exemplos e orientações aplicáveis ao cotidiano da gestão pública.

Mais do que compilar princípios e diretrizes, o Guia busca explicar, orientar e demonstrar caminhos de operacionalização, sempre adaptados à realidade institucional do Estado do Acre. Trata-se de um esforço coordenado pela Controladoria-Geral do Estado, com a finalidade de impulsionar a governança pública, fortalecer a integridade e apoiar gestores e servidores na condução de suas responsabilidades.

Cada capítulo foi estruturado para apresentar passos práticos, instrumentos e evidências mínimas para a implementação das boas práticas de governança, permitindo que seu uso seja verificável, rastreável e orientado a resultados. Por isso, este documento não deve ser visto como formalidade, mas como ferramenta viva de orientação, aprendizado e evolução institucional.

Por fim, este Guia deixa uma mensagem: a governança pública é construída coletivamente, por dirigentes e servidores, e se fortalece a cada decisão mais transparente, a cada processo mais íntegro e a cada resultado entregue à sociedade. Que este material inspire e apoie todos aqueles que trabalham diariamente para transformar a Administração Pública em um ambiente de confiança, responsabilidade e resultados.

REFERÊNCIAS

ACRE. Lei nº 3.747, de 2 de julho de 2021. Institui o Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração Pública Estadual. Diário Oficial do Estado do Acre, Rio Branco, AC, 5 jul. 2021.

ACRE. Decreto nº 10.991, de 7 de fevereiro de 2022. Regulamenta práticas de governança, integridade e gestão de riscos no âmbito do Poder Executivo Estadual. Diário Oficial do Estado do Acre, Rio Branco, AC, 18 fev. 2022.

ACRE. Decreto nº 11.315, de 29 de fevereiro de 2023. Dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Controladoria-Geral do Estado. Diário Oficial do Estado do Acre, Rio Branco, AC, 31 ago. 2023.

ACRE. Controladoria-Geral do Estado. Instrução Normativa n.º 002, de 2023. Institui a Política de Gestão de Riscos no âmbito do Poder Executivo Estadual. Diário Oficial do Estado do Acre, Rio Branco, AC, 2023.

ACRE. Controladoria-Geral do Estado. Instrução Normativa n.º 001, de 2024. Dispõe sobre o gerenciamento de riscos no processo de licitação e contratação pública no âmbito do Poder Público Estadual. Diário Oficial do Estado do Acre, Rio Branco, AC, 2024.

BRASIL. Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 22 nov. 2017.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Referencial Básico de Governança Organizacional. 3ª. ed. Brasília: TCU, 2020.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. 10 Passos para a Boa Governança. 2ª. ed. Brasília: TCU, 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Guia da Política de Governança Pública. Brasília: Casa Civil, 2018.

GLOSSÁRIO CONCEITUAL

A utilização de termos técnicos é comum nos temas de governança, integridade e gestão de riscos. Para garantir uniformidade de interpretação e evitar ambiguidades, este glossário reúne as principais expressões utilizadas neste guia.

Governança Pública: Conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle voltados para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução e à geração de resultados nas políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Fonte: Decreto Estadual nº 10.991/2022, art. 2º, I

Compliance público: Conjunto de processos, estruturas e práticas voltadas para assegurar que os atos da organização estejam em conformidade com normas legais, éticas, regulamentares e internas, prevenindo desvios e promovendo conduta íntegra. O *compliance* também compreende ações corretivas e medidas disciplinares quando necessário.

Fonte: Decreto Estadual nº 10.991/2022, art. 2º, II.

Accountability: Dever de prestar contas de forma clara, transparente e acessível sobre o uso dos recursos públicos, as decisões administrativas e os resultados alcançados, permitindo o controle social e institucional. A *accountability* é um dos pilares da governança e pressupõe transparência, responsabilidade e responsabilização.

Fonte: Tribunal de Contas da União (TCU – Referencial de Governança).

Transparência Ativa: Disponibilização proativa de informações de interesse público, independentemente de solicitações específicas, por meio de canais acessíveis como portais institucionais. É obrigação legal e princípio fundamental da governança.

Fonte: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), art. 8º.

Risco Institucional: Evento futuro e incerto que pode afetar negativamente o alcance dos objetivos organizacionais, a legalidade dos atos administrativos ou a reputação institucional.

Planejamento Estratégico: Processo sistemático de definição de objetivos, formulação de estratégias de atuação, desdobramento em planos de ação e monitoramento de resultados, alinhando as atividades da organização aos objetivos de Estado e de Governo, de modo a assegurar coerência, previsibilidade e efetividade na entrega de bens e serviços públicos.

Fonte: Tribunal de Contas da União – *10 Passos para a Boa Governança (2ª ed., 2021)*

ANEXO I - CHECKLIST – PATAMAR BÁSICO DE GOVERNANÇA

Objetivo: Verificar a existência dos instrumentos essenciais para funcionamento mínimo do sistema de governança.

Instrumento	Existe?	Última atualização	Publicado no site?
Portaria do Comitê Interno de Governança (CIG)	□	//____	□
Portaria do Comitê de Gestão de Riscos	□	//____	□
Código de Conduta Ética	□	//____	□
Plano de Integridade	□	//____	□
Política de Gestão de Riscos	□	//____	□
Matriz de Riscos atualizada	□	//____	□
Plano Estratégico Setorial vigente	□	//____	□
Canal de Ouvidoria ativo	□	//____	□
Página de Transparência atualizada	□	//____	□

Se algum desses instrumentos não existir, a governança ainda não está consolidada em nível básico.

ANEXO II - CHECKLIST – PATAMAR INTERMEDIÁRIO DE GOVERNANÇA

Objetivo: Avaliar a integração entre os instrumentos e sua efetiva utilização.

Critério	Sim	Não	Evidência
O CIG realiza reuniões periódicas com atas registradas?	□	□	_____
A Matriz de Riscos está integrada ao planejamento estratégico?	□	□	_____
O Plano de Integridade possui plano de ação monitorado?	□	□	_____
Há indicadores estratégicos acompanhados periodicamente?	□	□	_____
A alta administração participa ativamente das decisões de governança?	□	□	_____
Há capacitações periódicas em governança e integridade?	□	□	_____
Relatórios de prestação de contas são divulgados regularmente?	□	□	_____

Neste nível, não basta existir o instrumento, ele deve funcionar de forma integrada.

ANEXO III - CHECKLIST – PATAMAR AVANÇADO DE GOVERNANÇA

Objetivo: Identificar se a governança está orientada à geração de valor público e melhoria contínua.

Critério	Sim	Parcial	Não	Evidência
A gestão de riscos influencia decisões estratégicas?	□	□	□	_____
Indicadores orientam realocação de recursos?	□	□	□	_____
Existe monitoramento de cultura ética organizacional?	□	□	□	_____
A governança é avaliada periodicamente (autoavaliação ou auditoria)?	□	□	□	_____
Há mecanismos estruturados de participação social?	□	□	□	_____
O órgão promove inovação institucional baseada em evidências?	□	□	□	_____

O nível avançado demonstra maturidade institucional e governança orientada a desempenho, valor público e confiança social.

CGE

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO

GOVERNO DO
ACRE

Trabalho para cuidar das pessoas

CONTRATO CGE Nº 23/2026/CGE
PROCESSO Nº: 4004.017436.00047/2026-41
PARTES: CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA M. AURÉLIO SANTOS (SÓ MOLDURAS)
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE OBRA DE ARTES EM TELAS, QUADROS DECORATIVOS, IMPRESSÕES EM TECIDO CANVAS, MOLDURAS LAMINADAS AMADEIRADAS, COM ACABAMENTO PASSERPARTOUT EM LINHO NATURAL E VIDRO INCOLOR, DESTINADOS À AMBIENTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO FÍSICA DA NOVA SEDE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE/CGE.
DA VIGÊNCIA: ATÉ DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2026.
DO VALOR: R$ 40.670,00 (QUARENTA MIL SEISCENTOS E SETENTA REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Cód. Órgão / Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor Estimado
448/001	04122228621180000 21180000 - Manutenção das atividades administrativas e operacionais.	44.90.52.00.00	15000100	R$ 40.670,00
TOTAL				R$ 40.670,00

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133, 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO Nº 11.363, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO/AC, 24 DE JUNHO DE 2026.

ASSINAM: MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA PELA CONTRATANTE E MARCO AURÉLIO DOS SANTOS PELA CONTRATADA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 21/2026
CONTRATO Nº: 25/2026/CGE
PROCESSO Nº: 4004.017436.00049/2026-31
PARTES: CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO E A EMPRESA LIFE SHOW PRODUCOES EVENTOS E COMERCIO LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO PARA LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PROJEÇÃO, PALCO, TENDAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE - CGE/AC.
DA VIGÊNCIA: 12 MESES, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA.
DO VALOR: R$ 97.898,97 (NOVENTA E SETE MIL OITOCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CÓD. ÓRGÃO / UNIDADE EXECUTORA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	NOTA DE EMPENHO
448/001	04124145810850000 - IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, OUVIDORIA, INTEGRIDADE E CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	33.90.39.00.00	15000100	4480010103/2026
	04122228621180000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA CGE			

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DECRETO ESTADUAL Nº 11.363/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÃO CORRELATA.
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO/AC, 24 DE JUNHO DE 2026.

ASSINAM: MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA, CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO DO ACRE - CONTRATANTE E YTALO COSTA DA SILVA, SÓCIO ADMINISTRADOR - CONTRATADA.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 9/2026/CGE
A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE, inscrita no CNPJ nº 09.054.549/0001-33, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, por intermédio da Controladora-Geral, Sra. MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA, conforme delegação conferida pelo Decreto Estadual 3.685-P/2023, publicado no DOE nº 13.527 de 05 de maio de 2023, considerando a documentação e razões lançadas nos autos do processo SEI Nº 4004.017436.00008/2026-44 e o Parecer 34/2026/CGE - CONJUR/CGE (0021445656) que opinou pela possibilidade jurídica da contratação direta, por dispensa de licitação; considerando tratar-se de Contratação de empresa especializa na prestação dos serviços de segurança eletrônica e monitoramento remoto de alarme e imagens, com sistema de detecção de intrusão, 24 horas por dia, 7 dias por semana (inclusive finais de semana e feriados), incluindo todos os equipamentos necessários para execução e sua efetiva manutenção, e pronta resposta com ação em loco em caso de ocorrência, visando a segurança ininterrupta das instalações da Nova Sede da Controladoria-Geral do Estado do Acre, localizada na Rua Floriano Peixoto com Rui Barbosa, Bairro Centro, Rio Branco/AC; considerando que a contratação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos arts. 253 a 259 do Decreto Estadual nº 11.363/2023;
RESOLVE:
AUTORIZAR e RATIFICAR o procedimento de Dispensa de Licitação, em favor da empresa abaixo:

ESTAÇÃO VIP VIGILÂNCIA E TRANSPORTE DE VALORES LTDA
CNPJ 09.228.233/0001-10, situada na Rua Major Jenor, 50, Distrito Industrial, Rio Branco/AC, CEP 69.920-160
Representada por DAYANNA MENEZES SOARES DE ARAÚJO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R$)	VALOR ANUAL (R$)
1	Serviços de segurança eletrônica e monitoramento remoto de alarme e imagens, com sistema de detecção de intrusão, 24 horas por dia, 7 dias por semana (inclusive finais de semana e feriados), incluindo todos os equipamentos necessários para execução e sua efetiva manutenção, e pronta resposta com ação em loco em caso de ocorrência, visando a segurança ininterrupta das instalações da Nova Sede da Controladoria-Geral do Estado do Acre, localizada na Rua Floriano Peixoto com Rui Barbosa, Bairro Centro, Rio Branco/AC.	Mês	12	R$ 4.890,00	R$ 58.680,00
VALOR TOTAL ANUAL					R$ 58.680,00

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO para 12 (doze) meses: R$ 58.680,00 (cinquenta e oito mil seiscentos e oitenta reais).
A despesa será custeada por conta do Orçamento Geral do Estado, no corrente exercício, pelo Programa de Trabalho: 04122228621180000 21180000 – manutenção das atividades administrativas e operacionais; Elemento de Despesa 33.90.39.00.00; Fonte de Recursos 15000100; Órgão/Unidade: 448/001.
PUBLIQUE-SE o presente ato no Diário Oficial do Estado do Acre, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos

termos do Art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Rio Branco/AC, 24 de junho de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
MAYARA CRISTINE BANDEIRA DE LIMA
Controladora-Geral do Estado
Decreto nº 3.685-P/2023

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO

POLICIA CIVIL DO ESTADO DO ACRE
GABINETE DO DELEGADO-GERAL

PORTARIA PCAC Nº 605, DE 16 DE JUNHO DE 2026
O Delegado-Geral da Polícia Civil Pedro Paulo Silva Buzolin, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º inciso I, II e IV da LOPC etc.
Considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado.
Considerando a necessidade do acompanhamento de fiscalização periódica e integralidade de funcionamento do referido contrato.
Considerando o constante dos autos do processo nº 0064.016164.00028/2026-16.
RESOLVE:
Dispor sobre substituição de Fiscal no contrato celebrado pela Polícia Civil do Estado do Acre:
Art. 1º - Revogar a Portaria PCAC nº 427, de 22 de maio de 2025;
Art. 2° - Designar os servidores, abaixo indicados, para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do Contrato n° 043/2022, decorrente da Adesão a Ata de Registro de Preços nº 01/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 35/2021 - CONSÓRCIO POLINORTE, celebrado entre a Polícia Civil do Estado do Acre e a empresa LINK CARD AD-MINISTRADORA BENEFÍCIOS EIRELI, inscrita no CNPJ Nº 12.039.966/0001, com vigência de 17.05.2026 a 16.05.2027, que tem como objeto a contratação sob demanda de empresa especializada na prestação de prestação de serviços de gerenciamento e administração compartilhada da frota envolvendo a manutenção em geral(preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, visando atender a frota de veículos da Polícia Civil do Estado do Acre, em conformidade com as especificações do termo de referência.
Gestor Titular: Jean Carlos Silva Nogueira, matrícula nº 9139311-1;
Gestor Substituto: Rodrigo Lima Tavares, matrícula nº 959896-0;
Fiscal Titular: Esly Araujo da Rocha, matrícula nº 9409017-1;
Fiscal Suplente: Marcelo Luiz Sanches, matrícula nº 9139478-1.
Art. 3º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.
§1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscal designado serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.
§2º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal do fiscal, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-lo de continuar exercendo suas atribuições.
§3º Em havendo a necessidade de substituição formal do Gestor de Contrato, a responsabilidade de solicitação para substituição recairá ao Chefe da Unidade Administrativa a que o objeto se destina.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para tomar as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.
Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e situações que apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.
Art. 5º No exercício das funções, cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas na Instrução Normativa CGE/AC n.º 001, de 16/05/2016, que dispõe sobre as funções de Gestor e de fiscal de contratos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos aprovado pela Portaria CGE/AC n.º 016, de 31/03/2014, ambas disponíveis nos endereços eletrônicos http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/instrucoes-normativas/in-2016 e http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/manuais/category/22-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos-administrativos, respectivamente.
Art. 6º Caberá aos servidores designados para a atividade de gestão e fiscalização contratual apor ciência eletrônica na respectiva portaria de designação constituída em Processo Administrativo Eletrônico, devendo a Divisão de Gestão de Contratos e de Controle Interno da PCAC cientificar e fiscalizar seu regular cumprimento.
Art. 7º Ficam os gestores e fiscais de contratos obrigados a participar dos cursos de operacionalização do Sistema de Gestão Administrativa e de Gestão e Fiscalização Contratual, quando ofertados na Plataforma de Capacitação no Portal da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, no sítio eletrônico https://servicos.seplag.ac.gov.br/capacitacao/, mediante a realização de acesso e inscrição via login e senha de e-mail corporativo.
Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Pedro Paulo Silva Buzolin
Delegado-Geral da Polícia Civil
Decreto nº 13.333-P, de 8 de abril de 2026.

ESTADO DO ACRE
POLÍCIA CIVIL

PORTARIA PCAC Nº 647, DE 24 DE JUNHO DE 2026
Pedro Paulo Silva Buzolin, Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado do Acre, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar Estadual nº. 129, de 22 de janeiro de 2004 - LOPC, em especial aquela definida no art. 128, § 3º c. c. § 2º, inciso II; e no art 8º, III, do referido Estatuto;
CONSIDERANDO o Despacho exarado às fls. 328/329, pela Corregedora-Geral da Polícia Civil, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar n. 03/2019 -CORREGEPOL, instaurado por esta Polícia Civil em face dos servidores E.T, P. R. B. e P. H. R. T. C.
CONSIDERANDO a determinação expressa na Portaria nº 310, de 08 de abril de 2019 (fls. 06/08), que retificou a Portaria nº 738, de 27 de dezembro de 2018 (fls. 18/21), que inaugurou o referido procedimento;
CONSIDERANDO a previsão de prorrogação de prazo no art. 133 da Lei Orgânica da Polícia Civil;
CONSIDERANDO todas as normas constitucionais e infraconstitucionais que visam assegurar o devido processo legal e os princípios dele decorrentes;
RESOLVE:
PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2019 - CORREGEPOL, nos termos do Art. 133, da LOPC e DESIGNAR, para atuar no feito, a seguinte comissão processante:
I - Presidente: DPC, Lucélia Dias Félix Martins Coutinho, Corregedora-Geral da Polícia Civil;
II - Membros: DPC, Alberto Dalacosta Filho, e DPC Odilon Vinhadelli Neto.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Encaminhe-se, com a documentação Portaria 647 (0021518176) SEI 0064.011293.00017/2026-29 / pg. 1 pertinente, à Corregedoria Geral de Polícia Civil, para a conclusão.

Pedro Paulo Silva Buzolin
Delegado-Geral da Polícia Civil

ESTADO DO ACRE
POLÍCIA CIVIL

Portaria PCAC Nº 668, DE 25 DE junho DE 2026
Pedro Paulo Silva Buzolin, Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições legais e etc.
RESOLVE:
I – Designar o Delegado de Polícia Civil EUSTÁQUIO NOMERG FERREIRA, para responder cumulativamente pela Delegacia de Atendimento à Pessoa com Deficiência e ao Idoso - DEADI, pelo período de 27/06/26 a 30/06/26.
Registre-se, publique-se, cumpra-se

Pedro Paulo Silva Buzolin
Delegado-Geral da Polícia Civil

ÓRGÃOS MILITARES

CORPO DE BOMBEIROS

ESTADO DO ACRE
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE – CBMAC
DIRETORIA DE LOGÍSTICA, PATRIMÔNIO E FINANÇAS - DLPF

Portaria CBMAC Nº 272, DE 24 DE junho DE 2026
Nomeação de Gestor e Fiscal de Ata
O Comandante-Geral do CBMAC, CEL CHARLES DA SILVA SANTOS, RG nº 120351-9/CBMAC e inscrito no CPF sob o n.º 461.583.822-20, residente e domiciliado nesta capital, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual Nº 2.712-P, DE 27/03/2023, publicado no D.O.E n° 13.503, Lei de Organização Básica do CBMAC.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, para atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO N° 023/2026 (SEI n° 0021511620), celebrado entre o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC, e a empresa CAPACITAÇÃO LEGAL - TREINAMENTOS LTDA, Processo SEI n° 0609.012094.00027/2026-41, assinado no dia 24/06/2026, Vigência do Contrato: Será de 12 (doze) meses, contar de sua assinatura, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 341 do Decreto 11.363/2023 que dispõe: “Os contratos decorrentes das atas de registro de preços terão seu prazo de vigência regido pelo disposto nos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 [...]”, Contratação de assinatura anual de plataforma ou ferramenta de pesquisa de preços praticados em contratações públicas (licitações, inexigibilidade, dispensas, pregão e outros), visando atender as demandas do Corpo de Bombeiros do Estado do Acre - CBMAC.
I - Gestor Titular: CAP GIOVANE NEGREIROS DOS SANTOS - Matrícula: 9423109;
II - Gestor Substituto: 1º TEN QOABM RUAN VIEIRA GONZALEZ- Matrícula: 9236937;
III - Fiscal: 3º SGT BM JARDEL RODRIGUES LOUREIRO - Matrícula: 9292497;
IV - Fiscal: 3º SGT BM BM RODRIGO BARDALES REBOUÇAS - Matrícula: 9416536;
Art. 2° Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Compete aos gestores e fiscais a participação do Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, ofertado na Plataforma da Escola Nacional de Administração Pública, gratuitamente e em formato on-line.
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do contrato.
Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

CHARLES DA SILVA SANTOS CEL QOBM
COMANDANTE-GERAL DO CBMAC
Decreto 2.712-P, de 27/03/2023
(Assinatura eletrônica)

ESTADO DO ACRE
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE – CBMAC
DIRETORIA DE LOGÍSTICA, PATRIMÔNIO E FINANÇAS – DLPF

EXTRATO DE CONTRATO.
Nº DO CONTRATO: 023/2026
PARTES: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE - CBMAC e a empresa CAPACITAÇÃO LEGAL - TREINAMENTOS LTDA.
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de assinatura anual de plataforma ou ferramenta de pesquisa de preços praticados em contratações públicas (licitações, inexigibilidade, dispensas, pregão e outros) para atender as necessidades do Corpo de Bombeiros do Estado do Acre - CBMAC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
VIGÊNCIA CONTRATUAL: Será de 12 (doze) meses, contar de sua assinatura, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 341 do Decreto 11.363/2023 que dispõe: “Os contratos decorrentes das atas de registro de preços terão seu prazo de vigência regido pelo disposto nos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 [...]”.
VALOR DO CONTRATO: O valor total do presente contrato é de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do serviço desta contratação, ocorrerão por conta dos recursos consignados conforme a seguir:
Programa de Trabalho: 722720000
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00.
Fonte de Recurso: 15000100
DATA DA ASSINATURA: 24/06/2026

ASSINAM: O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros do Acre – CBMAC, CEL QOBMEC Charles da Silva Santos, e o representante legal, o senhor RUBEMAR BARBOSA DOS REIS, pela empresa CAPACITAÇÃO LEGAL - TREINAMENTOS LTDA.

CONVITE PARA PROPOSTA DE PREÇO Nº 10/2026/DLPF/CBMAC
CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO
O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC, inscrito no CNPJ nº 63.592.323/0001-31, com sede na Estrada da Usina, 669 - Morada do Sol, Rio

Branco-AC. CEP 69.901-097, em observância aos princípios basilares, consignados no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial, os da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, e os demais preceitos estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021, bem como com fundamento no art. 268 do Decreto Estadual nº 11.363/2023. RESOLVE:
Art. 1° Tornar público o convite para apresentação de propostas de preços, referente à CONTRATAÇÃO DIRETA por Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, para aquisição descrita na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO OBJETO OU SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R$ ESTIMADA)	VALOR TOTAL (R$ ESTIMADA)
1	Manequim anatômico adulto masculino para utilização em exposições institucionais, confeccionado em material resistente de alta durabilidade, preferencialmente fibra, plástico ABS ou material similar; Cor predominante preta, grafite ou tonalidade escura; Modelo adulto masculino com cabeça; Altura aproximada entre 1,70 m e 1,90 m; Acompanhado de base de sustentação fixada na perna ou pé; Produto com estabilidade adequada para exposição em ambientes internos e externos cobertos; Superfície de fácil limpeza e conservação; Produto novo, sem uso e sem avarias;	5		
2	Manequim anatômico adulto feminino para utilização em exposições institucionais, confeccionado em material resistente de alta durabilidade, preferencialmente fibra, plástico ABS ou material similar; Cor predominante preta, grafite ou tonalidade escura; Modelo adulto feminino com cabeça; Altura aproximada entre 1,70 m e 1,90 m; Acompanhado de base de sustentação fixada na perna ou pé; Produto com estabilidade adequada para exposição em ambientes internos e externos cobertos; Superfície de fácil limpeza e conservação; Produto novo, sem uso e sem avarias;	5		
TOTAL				R$

Art. 2° Os interessados em participar do processo deverão solicitar o formulário de proposta de preço pelo e-mail: comprasdlpf.bombeiros@gmail.com, com o assunto: PROPOSTA DE PREÇO Nº 10/2026.
Art. 3º Os interessados deverão enviar suas propostas no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar desta publicação no Diário Oficial do Estado do Acre.

CHARLES DA SILVA SANTOS - CEL BM
Matr. 9002197-1 / Dec. nº 2.712-P/2023
Comandante Geral do CBMAC

POLÍCIA MILITAR

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS MILITAR

PORTARIA PMAC Nº 816, DE 24 DE JUNHO DE 2026
"L. T. I. P - INTERRUPÇÃO"
A Comandante Geral da PMAC no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto nº 8.647-P, de 11de dezembro de 2024, c/c o Art. 5º e 6º da Lei nº 2001, de 31 de março de 2008.
Considerando o que prescreve o Art. 73 da Lei Complementar nº 164/2006 (Estatuto dos Militares do Estado do Acre).
Considerando o Processo Sei nº 0044.007595.00046/2026-39.
Considerando que o requerente foi inspecionado e considerado apto para exercer as atividades fins e meios de policial militar, conforme Laudo de Inspeção de Saúde nº 279/2026/PMAC, datado de 27 de maio de 2026,
R E S O L V E:
Art. 1º Interromper, a pedido, a Licença para Tratar de Interesse Particular - LTIP, do CB PM RG 4824 Râmmili Jardel Mota de Souza, matrícula funcional 9540490-1, concedida através da Portaria PMAC Nº 276, DE 04 DE março DE 2026, em virtude de seu licenciamento das fileiras da Corporação, conforme DECRETO Nº 14.595-P - DOE 14.289, publicada no Diário Oficial nº 14.289 de 17 de junho de 2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de maio de 2026.
Registre-se
Publique-se; e
Cumpra-se

(Assinado eletronicamente)
Marta Renata da Silva Freitas Alves- CEL PM
Comandante Geral da PMAC
Decreto nº 8.647-P

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA RELIGIOSA E ESPIRITUAL

RELAÇÃO DOS INSCRITOS PARA O 2º CURSO DE CAPELANIA VOLUNTÁRIA DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ACRE
Em conformidade com o Edital de Seleção nº 02/2026 - PMAC (SEI! nº 0019690836), informa-se que o período de inscrições para o processo seletivo da 2ª edição do Curso de Capelania Voluntária da Polícia Militar do Estado do Acre ocorreu entre os dias 30 de abril de 2026 a 10 de maio de 2026.
Após a análise das inscrições realizadas, torna-se pública a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, conforme relação apresentada abaixo:

Nº	Nome do Candidato	Resultado da Inscrição
1	ADEILSON BORGES DA PÁSCOA	Deferida
2	AIDA MARIA GANUM RODRIGUES	Deferida
3	ANA RUTE DA SILVA ARAÚJO	Deferida
4	ANDERSON OLIVEIRA DA ROCHA	Deferida
5	ÂNGELA MARIA DA SILVA RAMOS	Deferida
6	ANTÔNIA MARRONE SOUSA N. CONDE - RG PM 4724	Deferida
7	ANTONIA NÁDIA DANTAS ALVES	Deferida
8	ANTÔNIO JOSÉ DANTAS ALVES	Deferida
9	ANTÔNIO JOSÉ FERNANDES DE OLIVEIRA	Deferida
10	ARÃO DA CUNHA ELOY - RG PM 2872	Deferida
11	BARBARA GEOVANNA DE OLIVEIRA BADU - RG PM 5506	Deferida
12	BEATRIZ DE OLIVEIRA DA COSTA	Deferida
13	CARLOS SANTANA DE SOUSA	Deferida
14	CIRLÂNDIA FONSECA DE OLIVEIRA LIMA - RG PM 1829	Deferida
15	CLAUDIA REGINA COSTA SILVA	Deferida
16	CLÁUDIO MERIDA DAVALOS	Deferida
17	CLEIDO FERREIRA DA SILVA VIANNA - RG PM 3901	Deferida
18	CLEVESSON DE SOUZA GOMES - RG PM 5451	Deferida
19	CRISPINIANA NOBRE DOS SANTOS DE SOUSA	Deferida
20	CRISTIANO DA SILVA PEREIRA - RG PM 4267	Deferida
21	DÁRIO FELIPE VIEIRA DO NASCIMENTO	Deferida
22	DÊNIS JOSÉ MARQUES ROLA	Deferida
23	EDWIN HERMOGENES TORRICO ZEBALLOS	Deferida
24	ELISSANDRA ANTONIA OLIVEIRA DE MENDONÇA	Deferida
25	ELISSANDRO FELIPE DA SILVA	Deferida
Nº	Nome do Candidato	Resultado da Inscrição
26	ELLEN PONTES SILVA DE FREITAS - RG PM 3571	Deferida
27	ELOILMA CHAVES VIEIRA LIMA	Deferida
28	EURIETE RODRIGUES DE OLIVEIRA	Deferida
29	FÁBIO FERNANDES DE SOUSA - RG PM 3245	Deferida
30	FABÍOLA MELO DA SILVA	Deferida
31	FERNANDO SILVA DE BRITO	Deferida
32	FRANCISCA OZILEIDE FERNANDES LIMA DO NASCIMENTO	Deferida
33	FRANCISCO CABRAL DA SILVA - RG PM 3737	Deferida
34	FRANCISCO EDEN DE MOURA BRAGA - RG PM 3781	Deferida
35	FRANCISCO LIMA DA CRUZ	Deferida
36	GABRIEL EVANGELISTA DA SILVA	Deferida
37	GENARO VICTOR ILLANES VASQUEZ	Deferida
38	GERFESON BESSA SANTIAGO	Deferida
39	GERLANIA MORREIRA BEZERRA	Deferida
40	GETÚLIO PEREIRA DA SILVA	Deferida
41	GILBERTO FLORES ROMERO	Deferida
42	GIZELDA MARIA DA SILVA SILVEIRA NEPOMUCENO	Deferida
43	GROVER QUIROGA GUTIERREZ	Deferida
44	HENRIQUE PAULA DUTRA	Deferida
45	HERMINIO LIMACHI LIMACHI	Deferida
46	IGSONFIURE RODRIGUES FÉLIX - RG PM 4432	Deferida
47	ISEQUIEL MELO DE MOURA	Deferida
48	JAMYL ASFURY MARTINS OLIVEIRA	Deferida
49	JAINA OLIVEIRA SOUZA AZEVEDO	Deferida
50	JANAINA MARIA DOS SANTOS BARBOSA	Deferida
51	JERLY GLEICY ALMEIDA DE LIMA MARQUES	Deferida
52	JOAO RICARDO PERES LEORNE - RG PM 2922	Deferida
53	JÔNNEY SANTANA TURI DA SILVA	Deferida
54	JORGE IRIARTE CRUZ	Deferida
55	JOSÉ DA SILVA FIGUEIREDO	Deferida
56	JOSÉ MARIA NASCIMENTO DA SILVA	Deferida
57	JOSÉ VASQUES DOS ANJOS	Deferida
58	JOSÉ WILBERT VALDIVIA MARTÍNEZ	Deferida
59	JOSEMAR BARBOSA DE FARIAS - RG PM 2282	Deferida
60	JOSIMAR DA SILVA LIMA	Deferida
61	JOSUÉ MOREIRA DAS NEVES - RG PM 2205	Deferida
62	LEILANE OLIVEIRA DE MENEZES	Deferida
63	LUCILENE GOMES DE SOUZA	Deferida
64	LUIS OSCAR CRIALES CALLEJAS	Deferida
65	LUIZ HENRIQUE AMORIM FEITOSA	Deferida
66	MARCELO TEIXEIRA DA COSTA MESQUITA GUTIERREZ	Deferida
67	MARIA LUIZA DE MIRANDA SANTOS	Deferida
68	MARILENA MOREIRA DA COSTA	Deferida
Nº	Nome do Candidato	Resultado da Inscrição
69	MÁRIO JORGE BEZERRA DE SOUSA - RG PM 3036	Deferida
70	MAURILÊNIO DE SOUZA MELO	Deferida
71	MIGUEL ANGEL COLODRO ANTELO	Deferida
72	NATHALIA SILVA DE SOUZA SAMPAIO	Deferida
73	NAYARA COSTA DE OLIVEIRA GONÇALVES	Deferida
74	NILBER CHAVES DE LIMA - RG PM 3085	Deferida
75	NÍVEA MELO DE CARVALHO	Deferida
76	OCIETE MODESTO MACIEL DE SOUSA	Deferida
77	OZANIRA NERY FERREIRA	Deferida
78	PEDRO GERMÁN VARGAS GUARDIA	Deferida
79	RAQUEL LIMA DE SOUZA SANTOS	Deferida
80	REGIMAR SOUZA DO NASCIMENTO	Deferida
81	RENATA ESTÁCIO JINKINGS	Deferida
82	RICARDO JOSÉ ROCHA BEZERRA	Deferida
83	ROBSON LUIZ FEITOSA DE ARAÚJO - RG PM 3420	Deferida
84	ROBSON SILVA PEREIRA - RG PM 4662	Deferida
85	RODOLFO XAVIER SAAB	Deferida
86	ROGÉRIO RODRIGUES GONÇALVES	Deferida
87	ROMÁRIO MOURA PINHEIRO	Deferida
88	ROSÂNGELA COELHO DA SILVA	Deferida
89	ROSEMARY HIDALGO CONDORI	Deferida
90	ROSENIR MARIA FRANÇA DE ALBUQUERQUE SANTOS	Deferida
91	RUY DE ARAUJO SANTOS	Deferida
92	SAMUEL DA SILVA MONTEIRO	Deferida
93	SÉRGIO SALDANHA DE SOUZA	Deferida
94	TÂNIA MARIA FEITOSA DO NASCIMENTO	Deferida
95	THAIS CRUZ DE SOUZA	Deferida
96	THAYANNA VITÓRIA FEITOSA DO NASCIMENTO	Deferida
97	THIAGO BARROS FARIAS	Deferida
98	TIAGO DOS SANTOS LEMOS - RG PM 5341	Deferida
99	ZEINA DE SOUZA FERRARI ELOY	Deferida

(assinado eletronicamente)
Sidiclei Silva de Araujo - 1º SGT QPMEC PM Divisão de Desenvolvimento de Pessoas
Secretaria Seção de Qualidade de Vida e Ação Social
Núcleo de Assistência Religiosa e Espiritual
Portaria Interna nº 02/DIRRH/2025
(assinado eletronicamente)
Igsonfiure Rodrigues Félix - 3º SGT QPMEC PM Divisão de Desenvolvimento de Pessoas
Secretaria Diretoria de Recursos Humanos
Portaria Interna nº 02/DIRRH/2025 Elaborador
(assinado eletronicamente)
Sebastião Veloso da Silva - 1° TEN PM
Chefe da Divisão e Recursos Humanos Civil - DRHC/DRH
Divisão de Desenvolvimento de Pessoas
Portaria nº 1025, de 09 de julho de 2025

SECRETARIAS DE ESTADO

SECC

RESULTADO DO CHAMAMENTO
A Secretaria de Estado da Casa Civil, torna público o resultado da análise referente a documentação e proposta apresentadas em atendimento ao Edital de Chamamento Público nº 01/2026 para credenciamento e apresentação de proposta à Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, com vista a celebração de Termo de Colaboração em conformidade com a legislação pertinente.
A Comissão de Seleção, instituída pela Portaria SECC nº 120/2026, realizou as análises referentes a documentação e proposta apresentadas, conforme previsto em edital de Chamamento Público nº 01/2026. Apenas uma entidade apresentou a documentação e proposta, dentro do prazo, envidando participar do referido Edital. Feitas as devidas análises e julgamentos da proposta, de forma individualizada, o resultado com a pontuação média consta no quadro abaixo e segue para publicação no Diário Oficial do Estado do Acre.

PROPONENTE	CREDENCIAMENTO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ASSOCIACAO TRANSFORMAR	HABILITADA	90	1º

Francisca Pereira Silva
PRESIDENTE
Fernanda Rodrigues Rosi
MEMBRO
Victoria Thaynne Silveira Bastos
MEMBRO

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO SECC/Nº 01/2026
Partes: Secretaria de Estado da Casa Civil e a Associação Transformar
OBJETO: O presente termo tem por objeto a a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para celebração de Termo de Colaboração, visando à execução, gestão, operacionalização, planejamento, coordenação, organização e realização integral da EXPOACRE JURUÁ 2026.
DA VIGÊNCIA: O presente Termo de Colaboração terá sua vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, por 90 (noventa) dias, contabilizado neste prazo aquele necessário a prestação de contas, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação da PARCEIRA devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo CONCEDENTE.
DO VALOR: O valor do presente Termo é de R$ 16.648.310,00 (dezesseis milhões, seiscentos e quarenta e oito mil e trezentos e dez reais), conforme cronograma de desembolso integrante do Plano de Trabalho formalizado en-

tre as partes, aprovado pela CONCEDENTE.
DO FORO: Para dirimir possíveis dúvidas, casos omissos ou controvérsias oriundas deste Termo de Colaboração, as partes elegem o Foro da Comarca de Rio Branco - Estado do Acre, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja e, por estarem de pleno acordo, foi este instrumento lavrado em 02 (duas) vias de igual forma e teor para os efeitos legais.
Data da assinatura: 25 de junho de 2026.

Assinam: Jonathan Xavier Donadoni pela Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC e Carlos Henrique Oliveira do Nascimento pela Associação Transformar

SEAD

PORTARIA DE RETIFICAÇÃO
Portaria SEAD Nº 529, DE 25 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 21-P, de 01 de janeiro de 2023, de publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023,
Considerando o processo SEI Nº 0761.012709.00062/2026-03, de 16 de junho de 2026,
RESOLVE:
Art. 1º - RETIFICAR, os termos da PORTARIA SEAD Nº 525, de 24 de junho de 2026:
Onde se lê: Lotar, a servidora Marilene da Silva Lima, matrícula 9339574-2, pertencente ao quadro de pessoal desta secretaria, para desempenhar suas atividades laborais na Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, até ulterior deliberação.
Leia-se: Lotar, a servidora Marilene da Silva Lima, matrícula 9339574-2, pertencente ao quadro de pessoal desta secretaria, para desempenhar suas atividades laborais na Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia, até ulterior deliberação.
Art. 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário Adjunto de Pessoal
Dec.nº21-P, de 01 de janeiro de 2023
(assinado eletronicamente)

PORTARIA SEAD Nº 474, DE 11 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 21-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 2 de janeiro de 2023, combinado com a Portaria SEAD nº 22, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.452, de 13 de janeiro de 2023, e tendo em vista o PARECER JURÍDICO Nº 1035/2026/SEAD - DIAP/SEAD - DEJUR/SEAD - DIRGEP/SEAD - SEAPE, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas – DEJUR/SEAD, proferido no PROCESSO SEI Nº 0019.015001.00368/2026-92.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a Licença para Desempenho de Mandato Classista, nos termos do Art. 139 da Lei Complementar nº 39/1993, à servidora ANA ISABEL COELHO MONTERO, ocupante do cargo de Médico Pediatra, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, matrícula n. 9099972-4, para exercer a função de 1ª Tesoureira do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre (CRM-AC), com efeitos a contar de 11/5/2026 a 30/9/2028.
Art. 2º Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário Adjunto de Pessoal
Decreto nº 21-P de 01/01/23 – DOE nº 13.443
Portaria SEAD nº 22, de 11/01/2023 – DOE nº 13.452
(documento assinado eletronicamente)

Portaria SEAD Nº 516, DE 22 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26 c/c o artigo 54 da Lei Complementar nº. 419, de 15 de dezembro de 2022 e o Decreto nº 21-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023,
Considerando o disposto nos artigos 11 e 16 da Lei nº 2.666, de 31 de março de 2010;
Considerando o disposto nos artigos 3º e 19 do Decreto nº 5.971, de 30 de dezembro de 2010;
Considerando o disposto no processo eletrônico SEI/ Nº 0007.008272.00019/2026-08.
RESOLVE:
Art. 1º – Homologar a promoção da servidora LARISSA COSTA SILVA, matrícula nº. 9336850, ocupante do cargo de Gestor de Políticas Públicas, lotada na Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM para a Classe Especial e Referência 1, com efeitos a contar de 24/02/2026.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoal
Decreto nº. 21-P, de 1º de janeiro de 2023

Portaria SEAD Nº 516, DE 22 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26 c/c o artigo 54 da Lei Complementar nº. 419, de 15 de dezembro de 2022 e o Decreto nº 21-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023,
Considerando o disposto nos artigos 11 e 16 da Lei nº 2.666, de 31 de março de 2010;
Considerando o disposto nos artigos 3º e 19 do Decreto nº 5.971, de 30 de dezembro de 2010;
Considerando o disposto no processo eletrônico SEI/ Nº 0007.008272.00019/2026-08.
RESOLVE:
Art. 1º – Homologar a promoção da servidora LARISSA COSTA SILVA, matrícula nº. 9336850, ocupante do cargo de Gestor de Políticas Públicas, lotada na Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM para a Classe Especial e Referência 1, com efeitos a contar de 24/02/2026.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoal
Decreto nº. 21-P, de 1º de janeiro de 2023

Portaria SEAD Nº 473, DE 09 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº. 21-P, de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 13.443, de 02 de janeiro de 2023 e da Portaria SEAD Nº 22, de 11 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.452, de 13 de janeiro de 2023, e tendo em vista o PARECER JURÍDICO Nº 1033/2026/SEAD - DIAP/SEAD - DEJUR/SEAD - DIRGEP/SEAD - SEAPE, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas – DEJUR/SEAD, proferido no PROCESSO SEI Nº 0014.004770.04283/2026-23,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a Jornada Especial de Trabalho de 20 (vinte) horas semanais, prevista na Lei Estadual 2.976/2015 c/c a Lei Estadual 3.351/2017, ao servidor PABLO WOLTER CARUTA GONDIM, ocupante do cargo de Professor P2 - 30h, na Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, relativo à matrícula 362182-18, sem redução dos vencimentos, pelo período de 2 (dois) anos, com efeitos a contar de 29.06.2026 a 29.06.2028.
Art. 2º Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GUILHERME SCHIRMER DUARTE
Secretário Adjunto de Pessoal
Decreto nº. 21-P, de 01/01/2023 – DOE nº. 13.443
Portaria SEAD nº. 22, de 11/01/2023 - DOE nº. 13.452
(documento assinado eletronicamente)

Portaria SEAD Nº 491, DE 12 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº. 21-P, de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 13.443, de 02 de janeiro de 2023 e da Portaria SEAD Nº 22, de 11 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.452, de 13 de janeiro de 2023, e tendo em vista o PARECER JURÍDICO nº 1062/2026/SEAD - DIAP/SEAD - DEJUR/SEAD - DIRGEP/SEAD - SEAPE, de lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas – DEJUR/SEAD, proferido no PROCESSO SEI Nº 0019.004711.00437/2026-90,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a Jornada Especial de Trabalho de 20 (vinte) horas semanais, prevista na Lei Estadual 2.976/2015 c/c a Lei Estadual 3.351/2017, à servidora ALIVANDRA MARIA DE ARAUJO, empregada pública celetista, integrante do Quadro Especial em Extinção vinculado à Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, ocupante do cargo de Psicólogo, referente à matrícula 9119574-6, sem redução dos vencimentos, pelo prazo de 2 (dois) anos, com efeitos a contar de 29.06.2026 a 29.06.2028.
Art. 2º Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GUILHERME SCHIRMER DUARTE
Secretário Adjunto de Pessoal
Decreto nº. 21-P, de 01/01/2023 – DOE nº. 13.443
Portaria SEAD nº. 22, de 11/01/2023 - DOE nº. 13.452
(documento assinado eletronicamente)

Portaria SEAD Nº 527, DE 24 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 21-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 2 de janeiro de 2023, combinado com a Portaria SEAD nº 22, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.452, de 13 de janeiro de 2023, e tendo em vista o PARECER JURÍDICO Nº 1147/2026/SEAD - DIAP/SEAD - DEJUR/SEAD - DIRGEP/SEAD - SEAPE, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas – DEJUR/SEAD, proferido no PROCESSO SEI Nº 0014.015370.01818/2026-15,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a Jornada Especial de Trabalho de 20(vinte) horas semanais, prevista na Lei Estadual 2.976/2015 e na Lei Estadual 3.351/2017, à servido-

ra ELISAMA MACIEL FEITOSA ROCHA, ocupante do cargo de Professor P2 30h, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, relativo à matrícula nº 9167293-17, sem redução dos vencimentos, pelo período de 02 (dois) anos, com efeitos a contar de 29.06.2026 a 29.06.2028.
Art. 2º Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário Adjunto de Pessoal
Decreto nº 21-P de 01/01/23 – DOE nº 13.443
Portaria SEAD nº 22, de 11/01/2023 – DOE nº 13.452
(documento assinado eletronicamente)

Portaria SEAD Nº 472, DE 09 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº. 21-P, de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 13.443, de 02 de janeiro de 2023 e da Portaria SEAD Nº 22, de 11 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.452, de 13 de janeiro de 2023, e tendo em vista o PARECER JURÍDICO Nº 1032/2026/SEAD - DIAP/SEAD - DEJUR/SEAD - DIRGEP/SEAD - SEAPE, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas – DEJUR/SEAD, proferido no PROCESSO SEI Nº 0014.004770.03991/2026-47,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a Jornada Especial de Trabalho de 20 (vinte) horas semanais, prevista na Lei Estadual 2.976/2015 c/c a Lei Estadual 3.351/2017, ao servidor FRANCIRGLEI ROCHA DE FRANÇA, ocupante do cargo de Professor P2 - 30h, na Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, relativo à matrícula 9346333-6, sem redução dos vencimentos, pelo período de 2 (dois) anos, com efeitos a contar de 29.06.2026 a 29.06.2028.
Art. 2º Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GUILHERME SCHIRMER DUARTE
Secretário Adjunto de Pessoal
Decreto nº. 21-P, de 01/01/2023 – DOE nº. 13.443
Portaria SEAD nº. 22, de 11/01/2023 - DOE nº. 13.452
(documento assinado eletronicamente)

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

CONCURSO PÚBLICO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DE ALUNO SOLDADO COMBATENTE DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE – CBMAC
EDITAL Nº 090 SEAD/CBMAC, DE 25 DE JUNHO DE 2026
A Secretaria de Estado de Administração - SEAD e o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre – CBMAC, no uso de suas atribuições, considerando a solicitação de reposição de que trata o Ofício nº 1958/2026/CBMAC, constante do Processo SEI nº 0006.016571.00108/2026-64, considerando a Ação Direta de Inconstitucionalidade 7.557 Acre, bem como a Recomendação nº 08/2026 – PEDDHC, do Ministério Público do Estado do Acre, tornam pública a convocação para a matrícula no Curso de Formação de Aluno Soldado, conforme abaixo:
1 DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DE ALUNO SOLDADO.
1.1 Convocação na seguinte ordem: cargo, classificação final, número de inscrição, nome do candidato e nota, em ordem de classificação.
ALUNO SOLDADO COMBATENTE – FEMININO
82, 0410049-2, BRUNA ELISA DE FARIAS RODRIGUES, 89,00 / 83, 0400482-5, GLEIDIANE MESQUITA SILVA, 88,50 / 84, 0408513-2, ROSINEIDE PEREIRA DOS SANTOS, 88,50.
ALUNO SOLDADO COMBATENTE – MASCULINO
240, 0401648-3, JONATI ALMEIDA FARIAS, 85,50 / 241, 0405994-8, YAN SARAIVA DE PAIVA, 85,50.
2 DO CURSO DE FORMAÇÃO DE ALUNO SOLDADO DO QUADRO DE PRAÇAS
2.1 O Curso de Formação será realizado sob a Coordenação da Diretoria de Ensino do Corpo de Bombeiros Militar, localizado no Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública e Justiça Francisco Mangabeira - CIEPS, regular-se-á pelo Plano de Curso, pelas normas e diretrizes da respectiva Instituição de Ensino, assim como pelas demais normas complementares e editalícias que vierem a ser publicadas.
2.2 O Curso de Formação de Aluno Soldado Combatente do Corpo de Bombeiros Militar terá a duração mínima de 1.600 horas/aula, exigindo-se do aluno tempo integral com frequência obrigatória e dedicação exclusiva.
2.3 A nota mínima final de aprovação para cada disciplina será de 7,00 pontos.
2.4 A classificação final do aluno no Curso de Formação de Aluno Soldado será resultante da média geral das disciplinas.
2.5 O aluno regularmente matriculado, durante o Curso de Formação, fará jus a uma remuneração de acordo com o definido no plano de cargos, carreiras e remunerações militar.
3 DA MATRÍCULA
3.1 Para a matrícula, o candidato convocado deverá comparecer até o dia 15 de julho de 2026, das 7h às 13h, na Diretoria de Ensino do Corpo de Bombeiros Militar, localizada no Centro Integrado de Ensino e Pesquisa de Segurança e Justiça Francisco Mangabeira – CIEPS, situado na Via Verde, BR 364, Km 2, Jardim Europa, Rio Branco/AC.
4 DOS REQUISITOS PARA A MATRÍCULA
4.1 Somente será admitida a matrícula no Curso de Formação do candidato que cumprir os seguintes requisitos:
ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da matrícula no Curso de Formação;
ter no máximo 32 (trinta e dois) anos de idade no ato da inscrição do concurso;
possuir estatura mínima de 1,60m para candidatos do sexo masculino e 1,55m para candidatas do sexo feminino;
possuir diploma ou certificado de conclusão do Ensino Superior, acompanhado do original para conferência;
apresentar, até o final do curso de formação, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para condução de veículo automotor, em qualquer categoria, conforme Lei Complementar nº 164, de 3 julho de 2006;
estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando documento comprobatório;
estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, se do sexo masculino;
encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
se servidor público, civil ou militar, não registrar punição administrativa nos últimos dois anos;
não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;
possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício do cargo;
não exercer, nem ter exercido, atividades prejudiciais ou perigosas à segurança nacional;
ser aprovado no presente concurso público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2.3;
atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.
apresentar a documentação a seguir especificada:
1 (uma) foto 3x4 recente;
Carteira de Identidade (original e uma cópia);
CPF (original e uma cópia);
Título Eleitoral (original e uma cópia);
Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral (original e uma cópia);
Documentação de Quitação Militar / Certificado de Reservista (original e uma cópia);
PIS ou PASEP, no caso de já ter sido empregado (original e uma cópia);
Carteira de Trabalho (original e uma cópia da página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);
Última declaração do IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Física) ou declaração de regularidade do CPF, junto à Receita Federal (original e uma cópia);
Diploma de graduação de nível superior de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC. (original e uma cópia);
Comprovante de exoneração (rescisão de contrato) do último emprego/função ou cargo público que exercia, se agente público (cópia), ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 42, § 3º, da Constituição Federal;
Certidão de Nascimento ou Casamento (original e uma cópia);
CPF do cônjuge, caso seja casado (original e uma cópia);
Certidão de Nascimento dos filhos (original e uma cópia);
CPF dos filhos dependentes, se houver (original e uma cópia);
Comprovante de Endereço atualizado (original e uma cópia de conta de luz, telefone ou outros);
Comprovante de tipagem sanguínea (original e uma cópia);
Autodeclaração Étnico-Racial;
Declaração de Bens;
Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública, participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercício do comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
Declaração de Herdeiros,
Declaração de Dependentes; e
Comprovante do número da Conta Corrente e da Agência do Banco do Brasil.
4.2 As declarações mencionadas no subitem 2.2 poderão ser encontradas no endereço eletrônico https://sead.ac.gov.br/comunicado/.
4.3 É vedado o pedido de prorrogação de prazo para juntada de documento ou para suprir falha do requerimento de matrícula.
4.4 O candidato convocado para a matrícula poderá solicitar à SEAD que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados, do cadastro de reserva, o que não obriga a Administração Pública a realizar nova convocação do candidato.
5 DA NÃO MATRÍCULA E DO DESLIGAMENTO
5.1 Será desligado o candidato que:
a) deixar de comparecer ao Curso de Formação de Militar Estadual ou dele se afastar sem motivo justificado; e
b) não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios.
5.2 O candidato que estiver frequentando o Curso de Formação de Aluno Soldado Combatente do Corpo de Bombeiros Militar estará sujeito a tempo inte-

gral, com frequência obrigatória e dedicação exclusiva, podendo as atividades serem desenvolvidas nos horários diurnos e noturnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
5.3 O candidato matriculado no Curso de Formação de Aluno Soldado Combatente do Corpo de Bombeiros Militar continuará submetido à investigação criminal e social, podendo vir a ser desligado se for considerado CONTRAINDICADO pela respectiva Banca de Investigação Criminal e Social, de acordo com o subitem 7.5.4 do Edital nº 001 SEPLAG/CBMAC, de 07 de janeiro de 2022.
5.4 Após a matrícula no Curso de Formação de Aluno Soldado Combatente do Corpo de Bombeiros Militar, todos os candidatos ficarão submetidos à Lei Penal Militar, à legislação e aos regulamentos disciplinares aplicados ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre.
5.5 O candidato matriculado no Curso de Formação de Aluno Soldado Combatente do Corpo de Bombeiros Militar pode ainda vir a ser desligado se incorrer em uma ou mais de uma das seguintes situações:
a) for reprovado em qualquer dos módulos que compõem a malha curricular do Curso de Formação de Aluno Soldado Combatente do Corpo de Bombeiros Militar;
b) não mantiver conduta ilibada na vida pública e privada;
c) omitir fato que impossibilitaria sua inscrição no concurso público e admissão no Curso de Formação; e
d) ultrapassar o percentual de 20% (vinte e cinco por cento) das faltas nas aulas práticas e teóricas em cada disciplina do curso de formação;
6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1 Todas as despesas referentes ao comparecimento no referido curso, como transporte, alimentação e outros, correrão às expensas do candidato.
6.2 Os candidatos poderão obter informações gerais referentes a este concurso público junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado, por meio do telefone (68) 3227-1026 ou junto à Secretaria de Estado de Administração – SEAD, por meio do endereço eletrônico concursos.gov@gmail.com.

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário de Estado de Administração, em exercício
Charles da Silva Santos
Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E DA POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO ACRE
EDITAL Nº 107 SEAD/IAPEN, DE 25 DE JUNHO DE 2026
A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e o Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Acre – IAPEN/AC, em cumprimento à decisão judicial constante dos autos do processo nº 0704624-10.2024.8.01.0001, tornam pública a convocação de candidato (sub judice) para a Prova de Aptidão Física para o cargo de Agente de Polícia Penal, conforme Edital nº 001/2023 – SEAD/IAPEN, de 19 de junho de 2023 e retificações:
DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA
1.2 O cartão de convocação para a Prova de Aptidão Física, contendo a data, o local e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Local de Prova” no dia 26 de junho de 2026.
DO CANDIDATO CONVOCADO
Candidato convocado para a realização da Prova de Aptidão Física na seguinte ordem: cargo, inscrição e nome em ordem alfabética.
AGENTE DE POLÍCIA PENAL – MASCULINO
2309051051, GILBERTO SOUSA FILGUEIRA.
DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA
Data de realização da Prova de Aptidão Física: 05 de agosto de 2026
Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com trajes adequados, a saber:
a) calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem desenhos ou inscrições.
Para submeter-se a Prova de Aptidão Física, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar no momento da identificação:
documento original de identificação oficial com foto utilizado no ato da inscrição;
atestado médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato apto para realizar ESFORÇO FÍSICO, conforme modelo do Anexo III do Edital nº 001 SEAD/IAPEN, de 19 de junho de 2023.
O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo III não poderá ser submetido aos Testes, sendo, automaticamente, excluído do concurso.
O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação de aplicação do teste do candidato.
É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento das regras para a realização da Prova de Aptidão Física prevista nos termos do item 7.4 (Da Prova de Aptidão Física) do Edital nº 001 SEAD/IAPEN, de 19 de junho de 2023.
Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminado do concurso público o candidato convocado que não comparecer, seja qual for o motivo alegado.
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Os candidatos poderão obter informações gerais referente ao Concurso Público por meio do Edital nº 001 SEAD/IAPEN, de 19 de junho de 2023, seus anexos e demais editais publicados.
Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 7h às 15h, ou também por meio do endereço eletrônico www.ibfc.org.br.
Os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário local da cidade de Rio Branco/AC.

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário de Estado de Administração, em exercício
Leandro Nascimento Rocha
Presidente do Instituto de Administração Penitenciária

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 059/2026 - COMPRASGOV Nº 90059/2026 – PROCESSOS DE COMPRA Nº 0000053/2026-SEJUSP
Objeto: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Alojamento Feminino e Alojamento de Trânsito no 1º BEPCIF, com recursos oriundos do PLANO DE APLICAÇÃO: MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS PROFISSIONAIS DA SEGURANÇA PÚBLICA - MQV - 2025, META 1.
Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 26/06/2026, com o recebimento das propostas até às 09h15min (horário de Brasília) do dia 13/07/2026, por meio dos sites www.licitacao.ac.gov.br e www.comprasnet.gov.br, UASG: 927996.
Rio Branco-AC, 25 de Junho de 2026.

Maria Dulcenir Linhares de Sousa
Presidente

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA PTP Nº 060/2026 - COMPRASGOV Nº 90060/2026 – 0844.013708.00089/2026-50 - SEHURB
Objeto: Contratação integrada de empresa especializada para a elaboração do Projeto Básico, do Projeto Executivo, bem como para a execução das obras e serviços de engenharia necessárias à Implantação de Drenagem e Urbanização no Igarapé Amaro, trecho entre Estrada do Calafate, Havan e Bairro Village Tiradente, no Município de Rio Branco/AC.
Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 26/06/2026, com o recebimento das propostas até às 09h15min (horário de Brasília) do dia 29/09/2026, por meio dos sites www.licitacao.ac.gov.br e www.comprasnet.gov.br, UASG: 927996.
Rio Branco-AC, 25 de Junho de 2026.

Maria Dulcenir Linhares de Sousa
Presidente

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 107/2026 – COMPRASGOV Nº 90107/2026 – 0860.012967.00034/2025-92 - SEASDH
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Apoio Operacional (Motorista categoria AB e D), com objetivo de atender nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH.
Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 26/06/2026, com o recebimento das propostas até às 09h15min (horário de Brasília) do dia 15/07/2026, por meio dos sites e www.comprasnet.gov.br, UASG: 927996, m razão de retificação do Termo de Referência em respostas aos pedidos de esclarecimentos/impugnações.
Rio Branco-AC, 25 de Junho de 2026.

Valdemir Januário de Almeida
Pregoeiro

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 216/2026 – COMPRASGOV Nº 90216/2026 – PROCESSO DE COMPRA nº 0000028/2026-SEPLAN
Objeto: Aquisição de veículos elétricos e veículos híbridos, bem como estação de recarga para veículo elétrico, devidamente instalada e operacional, destinados à modernização da frota oficial dos seguintes Orgãos: Secretaria de

Estado de Planejamento – SEPLAN, Secretaria de Estado de Administração - SEAD, Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, Instituto de Meio Ambiente do Acre - IMAC, Secretaria de Estado de Obras Públicas - SEOP, Secretaria de Estado de Segurança Pública - SEJUSP, Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDC e Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre – IDAF.
A DIVISÃO DE PREGÃO torna público que fica suspenso o Processo Licitatório acima mencionado, previamente marcado para o dia 26/06/2026 às 09h15min (horário de Brasília), publicado no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União Seção 3, no Jornal Opinião e nos sites, www.licitacao.ac.gov.br e www.comprasnet.gov.br, UASG: 927996, em razão de haver pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações, pendentes de resposta do órgão demandante.
Rio Branco-AC, 25 de Junho de 2026.

Aline Leoncini Souto
Pregoeira

AVISO N°170/2026/SEAD-DIRAF
PPRCESSO SEI N°0006.016611.00111/2026-19
PROPOSTA DE PREÇOS
A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO inscrita no CNPJ (MF) sob o número 04.034.468/0001-58, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232, Centro, no município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, neste ato representado por sua Secretária Adjunta de Gestão Administrativa, a Sra. KEULY TAVARES QUEIROZ COSTA, nomeado pelo Decreto nº 1.621-p, de 6 de fevereiro de 2023, em observância aos princípios basilares que regem o processo licitatório consignado no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial, o da impessoalidade, da moralidade e da publicidade;
RESOLVE:
Art. 1° Tornar público o interesse em realizar a pesquisa de preços, referente a Contratação de empresa especializada em serviços de telefonia fixa (STFC Local, Longa Distância Nacional (LDN), nas modalidades fixo para fixo e fixo para móvel) , para atender as necessidades da OCA de Cruzeiro do Sul.
Art. 2° Os interessados em participar do processo deverão apresentar proposta, preenchida conforme modelo descrito no Anexo I, e encaminhar ao e-mail: divct.ac.gov@gmail.com, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis a contar da data desta publicação.
Art. 3° Os interessados poderão solicitar o formulário de coleta pelo e-mail divct.ac.gov@gmail.com com o assunto: COTAÇÃO DE PREÇOS.
DADOS DA EMPRESA:
Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade/UF: _____
Telefones: _____
E-mail: _____

Keuly Tavares Queiroz Costa
Secretária Adjunta de Gestão Administrativa
Secretaria de Estado de Administração
Decreto nº 1.621-p, de 6 de fevereiro de 2023

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL ANUAL
1	Serviço de linha telefônica direta, composta por um pacote com ligações locais para terminais fixos de qualquer operadora, ligações locais para linhas móveis de qualquer operadora, ligações de longa distância nacional fixo-fixo e/ou fixo-móvel de qualquer operadora. ambas as ligações serão ilimitadas, com fidelidade de 12 meses para cada linha adquirida, taxas de habilitação e assinatura de serviços digitais inclusa no seu valor mensal.	Serviço	5		
2	Taxa de habilitação	Instalação	5		
VALOR TOTAL					

Declara a empresa que estão inclusos no (s) preço (s) da presente cotação, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material/prestação de serviços.
Prazo de validade da cotação: ____/____/____.
Prazo de entrega: até _____ dias.
Local e data_____ -___. _____/_____/_____

_____
Responsável pela cotação

SEAGRI

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE DE AGRICULTURA

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO/SEAGRI Nº 33/2023
PROCESSO SEAGRI Nº 0853.013719.00037/2023-11
Partes: Governo do Estado do Acre, através da SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA e a ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DO SERINGAL CAPATARÁ, inscrita no CNPJ nº 14.094.756/0001-51.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente TERMO ADITIVO DE PRAZO tem por objeto alterar a CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA, que trata da vigência do Termo de Colaboração/SEAGRI nº 33/2023, registrado e publicado no D.O.E. nº 13.676, pag. 41 de 19 de dezembro de 2023.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
A vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO antes com fim previsto para 28/06/2026, fica alterada para 30/10/2026, persistindo as obrigações.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
A Colaboradora disponibilizará a Colaborada pela execução do objeto deste Termo de Colaboração nº 033/2023 o valor total de R$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme descrito na Cláusula Nona.
CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO a que se refere o presente TERMO ADITIVO.
CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE TERMO ADITIVO
A SEAGRI obriga-se a promover, às suas expensas, a publicação, em forma de extrato, do presente TERMO ADITIVO, conforme a Lei nº 13.019/2014 e Decreto n.º 11.238/2023.
CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA
O presente TERMO ADITIVO passará a vigorar a partir da data de sua assinatura.
Data da assinatura: 23 de junho de 2026.

Assinam: TEMYLLIS LIMA DA SILVA, (SEAGRI) e VANUSA FERREIRA CORREA (ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DO SERINGAL CAPATARÁ).

SEASDH

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818413
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS -SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ACRELÂNDIA/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ACRELÂNDIA/AC, representada pela Senhora Secretária CLEMILDA LUCIO DOS REIS REZENDE.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818417
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BRASILÉIA/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BRASILÉIA/AC, representada pela Senhora Secretária ANTÔNIA SULY CORREIA CABRAL GUIMARÃES.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818400
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS -SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BUJARI/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BRASILÉIA/AC, representada pela Senhora Secretária NAYARA CRISTINA MACIEL CARDOSO DA MOTA.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818415
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CAPIXABA/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CAPIXABA/AC, representada pela Senhora Secretária RAKEL VIEIRA DE ALMEIDA.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818405
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CRUZEIRO DO SUL/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CRUZEIRO DO SUL/AC, representada pela Senhora Secretária MILCA OLIVEIRA DOS SANTOS.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818403
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL DE FEIJÓ/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL DE FEIJÓ/AC, representada pela Senhora Secretária CARDOCI PAIVA DE LIMA.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818410
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DE JORDÃO/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DE JORDÃO/AC, representada pela Senhora Secretária MARIA IVANETE LOPES DA ROCHA.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818414
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE PLÁCIDO DE CASTRO/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESATDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE PLÁCIDO DE CASTRO/AC, representada por seu Secretário o Senhor PATRÍCIA ANDRADE VITORINO.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818407
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RODRIGUES ALVES/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RODRIGUES ALVES/AC, representada pela Senhora Secretária TAINAN DE HOLANDA LIMA.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818401
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SENA MADUREIRA/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SENA MADUREIRA/AC, representada pela Senhora Secretária SIONILDA GADELHA BARBOSA.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818404
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL DE TARAUACÁ/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.
Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL DE TARAUACÁ/AC, representada pela Senhora Secretária CLEANE MONTEIRO PEREIRA.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS
SISTEMA PATRIMONIAL
MICROCOMPUTADOR DESKTOP – LENOVO M75S GEN 5, PATRIMÔNIO Nº 818416
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, como CEDENTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE XAPURI/AC, como CESSIONÁRIA.
DO PRAZO: O presente TERMO terá validade a contar da data de sua assinatura dia 14 de maio de 2026 a 14 de maio de 2029.
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições não alteradas por este instrumento.
DATA DA ASSINATURA: 14.05.2026.

Assina o presente Termo a SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, representada por seu Secretário o Senhor JOÃO PAULO SILVA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE XAPURI/AC, representada por seu Secretário o Senhor ISMAR ALBERTO MOTA DA CRUZ.

SEE

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1992, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 177/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a senhora ELISABETE KAXINAWÁ DA SILVA que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00344/2025-95) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1996, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 182/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a senhora SUZETE MARCELINO KAXINAWÁ que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 00014.015399.00352/2025-31) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a

qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1997, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 179/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a senhora FRANCIENE TELES SILVINO que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00345/2025-30) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de

ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEE Nº 1950 DE 23 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto nº 13.194-P, de 1° de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;
Considerando a remissão feita ao § 4º, do art. 41, da Constituição Federal de 1988, através da EC nº 19, de 1998; e do Decreto nº 3.704, de 18 de dezembro de 2008;
Considerando o Relatório conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e de Desempenho do Servidor, nomeada através da Portaria nº 488/2025, de 18 de fevereiro de 2025, publicada no DOE nº 13.978, de 11 de março de 2025, no qual os servidores foram considerados aptos, nos termos do anexo I desta Portaria.
RESOLVE:
Art. 1º Homologar a Avaliação do Estágio Probatório do servidor elencado no Anexo I desta Portaria, nos termos dos arts. 22, 23 e 24 da Lei Complementar nº. 39, de 29 de dezembro de 1993, c/c o Decreto nº. 3.704, de 18 de dezembro de 2008.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado da Educação e Cultura - SEE.
Decreto nº 13.194-P, de 1° de abril de 2026

Anexo I

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	DG	CARGO	SITUAÇÃO
Edenise Andrade Sampaio	9085645	16	Professor P2 30h	Apto

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEE Nº 1951, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto nº 13.194-P, de 1° de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;
Considerando a remissão feita ao § 4º, do art. 41, da Constituição Federal de 1988, através da EC nº 19, de 1998; e do Decreto nº 3.704, de 18 de dezembro de 2008;
Considerando o Relatório conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e de Desempenho do Servidor, nomeada através da Portaria nº 488/2025, de 18 de fevereiro de 2025, publicada no DOE nº 13.978, de 11 de março de 2025, no qual os servidores foram considerados aptos, nos termos do anexo I desta Portaria.
RESOLVE:
Art. 1º Homologar a Avaliação do Estágio Probatório e do Desempenho - Etapa Única do servidor elencados no Anexo I desta Portaria, nos termos dos arts. 22, 23 e 24 da Lei Complementar nº. 39, de 29 de dezembro de 1993, c/c o Decreto nº. 3.704, de 18 de dezembro de 2008.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado da Educação e Cultura - SEE.
Decreto nº 13.194-P, de 1° de abril de 2026

Anexo I

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	DG	CARGO	SITUAÇÃO
Erivaldo Progênio do Nascimento	9519793	3	Professor P2 30h	Apto

---

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 1966, DE 25 DE JUNHO DE 2026
A Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, que foram delegadas através da Portaria nº 01/2023 e tendo em vista o Processo nº 0014.015367.00674/2026-93.

RESOLVE:
Art. 1º Conceder à servidora Francisca José da Silva Azevedo, Professora P2, matrícula nº 9091661-11, com base no Art. 132, da Lei Complementar nº 39/93, dois períodos de três meses de Licença Prêmio, referente ao período aquisitivo compreendido entre 27.01.2015 a 23.02.2025.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar no período de 23.07.2026 a 18.01.2027.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Maine Augusta Rodrigues da Silva
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas/SEE
Portaria nº 01/2023 GAB/SEE

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 1968, DE 25 DE JUNHO DE 2026
A Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, que foram delegadas através da Portaria nº 01/2023 e tendo em vista o Processo nº 0014.015372.00770/2026-26.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder à servidora Vanda Maria Nascimento de Aguiar, Professora P2, matrícula nº 366811-3, com base no Art. 132, da Lei Complementar nº 39/93, um período de três meses de Licença Prêmio, referente ao período aquisitivo compreendido entre 16.06.2003 a 14.06.2008.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar no período de 01.07.2026 a 28.09.2026.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Maine Augusta Rodrigues da Silva
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas/SEE
Portaria nº 01/2023 GAB/SEE

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1972, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 439/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a empresa V. F. DE SOUSA LTDA, que tem por objeto a aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos regularmente matriculados na rede estadual de educação, para o ano letivo de 2026, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, através de “voucher” entregue aos alunos regularmente matriculados nas escolas da rede estadual de educação, conforme CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025 – 1º DEMANDA/2026 (SEI Nº 0761.011233.00058/2025-45), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: ALYNNE COSTA ALVES RODRIGUES – Matrícula: 9591168-3;
II – Gestora Substituta: MÁRCIA FRANCISCA DE OLIVEIRA FERNANDES DE SOUZA – Matrícula: 9232613-11;
III – Fiscal Titular: YNDAIARA DA CUNHA GOMES – Matrícula: 9217720;
IV – Fiscal Substituto: MARCUS VINICIUS MAIA OLIVEIRA SEKIGUCHI – Matrícula: 9651454.
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos e no art. 69 da Lei Federal n° 8.666/93;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;

XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE eSTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria SEE Nº 1946, DE 22 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto nº 13.194-P, de 1° de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o servidor FRANCISCO NEVES DA SILVA, matrícula nº 9075810-23, para exercer até 05 de março de 2028, a função de professor responsável na Escola Liberdade II, INEP 12027448, tipificação A, no município de Sena Madureira.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 17 de abril de 2026.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

REGINALDO LUIS PEREIRA PRATES
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria SEE Nº 1974, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 429/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a Empresa ACRELOG COMERCIO, SERVICOS, LOGISTICA E TRANSPORTE LTDA - ME, que tem por objeto à aquisição de carne bovina para atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, instituído pela Resolução/FNDE/CD Nº 06, de 08/05/2020 nos municípios da Regional do Juruá, para um período previsto de 200 dias letivos, conforme o disposto no Anexo I – Termo de Referência do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 007/2026 – COMPRASGOV Nº 90007/2026 (SEI Nº 0014.013896.00054/2026-96), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestor Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestor Substituto: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: JAMES SANTOS DA ROCHA – Matrícula: 9281053-6;
II – Fiscal Substituto: JOSE AURICELIO BENVINDO DOS SANTOS– Matrícula: 9090959-11;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - Zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - Coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - Encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - Comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - Comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos das normas legais aplicáveis;
IX - Encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - Observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no

Contrato;
II - Anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - Requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - Auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1985, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 217/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e o senhor GERALDO SERENO KAXINAWÁ que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00347/2025-29) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1982, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas

atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 218/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e o senhor FRANCISCO MELO MACÁRIO que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00346/2025-84) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEE Nº 1954, DE 23 DE JUNHO DE 2026.
O Secretário de Estado de Educação e Cultura, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado nº 14.237-A, de 02 de abril de 2026 e, considerando o teor do Processo SEI nº 0014.005654.00372/2026-16 e, considerando o disposto no parágrafo único do artigo 198, da Lei Complementar nº 39/1993.
RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o afastamento preventivo, estabelecido na Portaria SEE nº 1604, de 25 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado “on-line” nº 14.275, de 27 de maio de 2026, retificada em 29 de maio de 2026 - Diário Oficial do Estado “on-line” nº 14.278, de 01 de junho de 2026, do servidor V. V. D. F., Professor P2 30h, matrícula: 9226478-10, servidor do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, autos do Processo Administrativo Disciplinar SEI nº 0014.005654.00372/2026-16, com fulcro no art. 198, parágrafo único, da Lei Complementar nº 39/93.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de junho de 2026.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

REGINALDO LUIS PEREIRA PRATES
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEE Nº 1956, DE 24 DE JUNHO DE 2026.
O Secretário de Estado de Educação e Cultura, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado nº 14.237-A, de 02 de abril de 2026,
RESOLVE:
Art.1º Determinar nos termos do art. 202 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, do prazo estabelecido na Portaria SEE Nº 1592, de 22 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado “on-line” nº 14.275, de 27 de maio de 2026, para conclusão dos trabalhos ineren-

tes ao Processo de Sindicância SEI Nº 0014.005654.00374/2026-05.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 26 de junho de 2026.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

REGINALDO LUIS PEREIRA PRATES
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEE Nº 1958, DE 24 DE JUNHO DE 2026.
O Secretário de Estado de Educação e Cultura, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado nº 14.237-A, de 02 de abril de 2026,
RESOLVE:
Art.1º Determinar nos termos do art. 202 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, a prorrogação por mais 30 (trinta) dias, do prazo estabelecido na Portaria SEE Nº 1591, de 22 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado "on-line" nº 14.275, de 27 de maio de 2026, para conclusão dos trabalhos inerentes ao Processo de Sindicância SEI Nº 0014.005654.00373/2026-52.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 26 de junho de 2026.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

REGINALDO LUIS PEREIRA PRATES
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria SEE Nº 1978, DE 25 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 440/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a senhora HERICA FERREIRA DA SILVA, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades alimentares dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, nos municípios de Rio Branco, Capixaba, Senador Guiomard, Porto Acre, Acrelândia, Bujari e Plácido de Castro, para o ano letivo de 2026, conforme CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2025 (SEI Nº 0014.018967.00371/2026-81), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I. Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA– Matrícula nº 276987-1
II. Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula nº 9210881
III. Fiscal Titular: RUBILUCI DE CARVALHO ALMEIDA– Matrícula nº 9090959-11
IV. Fiscal Substituta: ANDRÉIA COSME DE OLIVEIRA DAMASCENO - Matrícula nº 9130217-4
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria SEE Nº 1977, DE 25 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 431/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e o senhor ANDRÉ LUCAS MENEZES FERREIRA, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades alimentares dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, nos municípios de Rio Branco, Capixaba, Senador Guiomard, Porto Acre, Acrelândia, Bujari e Plácido de Castro, para o ano letivo de 2026, conforme CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2025 (SEI Nº 0014.018967.00454/2026-71), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I. Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA– Matrícula nº 276987-1
II. Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula nº 9210881
III. Fiscal Titular: RUBILUCI DE CARVALHO ALMEIDA– Matrícula nº 9090959-11
IV. Fiscal Substituta: ANDRÉIA COSME DE OLIVEIRA DAMASCENO - Matrícula nº 9130217-4
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria SEE Nº 1980, DE 25 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 438/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a empresa MARTINS E GOMES IMPORT. & EXPORT. LTDA - ME, que tem por objeto a aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos regularmente matriculados na rede estadual de educação, para o ano letivo de 2026, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, através de “voucher” entregue aos alunos regularmente matriculados nas escolas da rede estadual de educação, conforme CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025 – 1º DEMANDA/2026 (SEI Nº 0761.011233.00090/2025-21), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: ALYNNE COSTA ALVES RODRIGUES – Matrícula: 9591168-3;
II – Gestora Substituta: MÁRCIA FRANCISCA DE OLIVEIRA FERNANDES DE SOUZA – Matrícula: 9232613-11;
III – Fiscal Titular: YNDAIARA DA CUNHA GOMES – Matrícula: 9217720;
IV – Fiscal Substituto: MARCUS VINICIUS MAIA OLIVEIRA SEKIGUCHI – Matrícula: 9651454.
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documen-

tos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos e no art. 69 da Lei Federal n° 8.666/93;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria SEE Nº 1977, DE 25 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 431/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e o senhor ANDRÉ LUCAS MENEZES FERREIRA, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades alimentares dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, nos municípios de Rio Branco, Capixaba, Senador Guiomard, Porto Acre, Acrelândia, Bujari e Plácido de Castro, para o ano letivo de 2026, conforme CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2025 (SEI Nº 0014.018967.00454/2026-71), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I. Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA– Matrícula nº 276987-1
II. Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula nº 9210881
III. Fiscal Titular: RUBILUCI DE CARVALHO ALMEIDA– Matrícula nº 9090959-11
IV. Fiscal Substituta: ANDRÉIA COSME DE OLIVEIRA DAMASCENO - Matrícula nº 9130217-4
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato

para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria SEE Nº 1979, DE 25 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 441/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e o senhor WILLES DISNEY NISHIMURA DO NASCIMENTO, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades alimentares dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, nos municípios de Rio Branco, Capixaba, Senador Guiomard, Porto Acre, Acrelândia, Bujari e Plácido de Castro, para o ano letivo de 2026, conforme CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2025 (SEI Nº 0014.018967.00449/2026-68), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I. Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA– Matrícula nº 276987-1
II. Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula nº 9210881
III. Fiscal Titular: RUBILUCI DE CARVALHO ALMEIDA– Matrícula nº 9090959-11
IV. Fiscal Substituta: ANDRÉIA COSME DE OLIVEIRA DAMASCENO - Matrícula nº 9130217-4
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encon-

tradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria SEE Nº 1949, DE 23 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º REVOGAR A PORTARIA SEE Nº 1142, DE 16 DE ABRIL DE 2026
Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 209/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a empresa DREAM LTDA - ME, que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição e instalação de equipamentos de climatização (aparelhos de ar-condicionado), destinados as necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre (SEE/AC), de acordo com o PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 611/2025 - COMPRASGOV nº 90611/2025 (SEI Nº 0014.004867.00174/2025-41), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestor Titular: LENIVAN NUNES CALIXTO – Matrícula: 128.856-1;
II – Gestor Substituto: LUIS CARLOS DE ARAÚJO TEXEIRA – Matrícula: 241717-1;
III – Fiscal Titular: LUCK VANBELI AGUIAR DE ARAÚJO – Matrícula: 9483616-1;
IV – Fiscal Substituto: MAYRA BARBOSA BRASIL DA SILVA SOUTO – Matrícula: 09615016-1.
Art. 3º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
rt. 5º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 6º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE eSTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria SEE Nº 1952, DE 23 DE junho DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto nº 13.194-P, de 1° de abril de 2026, publicado no Diário Ofi-

cial do Estado nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o servidor TIAGO MILLER DO NASCIMENTO COELHO, matrícula n° 9684444-1, para exercer a função de Secretário na Escola Governador Edmundo Pinto de Almeida Neto, Tipificação B, no município de Tarauacá.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de com efeitos a contar de 1º de julho de 2026.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

REGINALDO LUIS PEREIRA PRATES
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1989, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 442/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a Empresa R. M. CONSTRUÇÕES LTDA, que tem por objeto Contratação de empresa de Engenharia para Construção da Escola Bom Jesus - Anexo II - localizada no Igarapé Ouro Preto, Rio Murú no município de Tarauacá - Acre, conforme a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 019/2026 - COMPRASGOV N.º 90019/2026 – SEE (SEI Nº 0014.018968.00177/2025-14), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I - Gestor Titular: MARCOS VENÍCIO DE OLIVEIRA HOLANDA – Matrícula: 9170855-8.
II - Gestora Substituta: MAÍSA MOTA DE ANDRADE - Matrícula – 9564888-3.
III - Fiscal Titular: RODRIGO GOUVEA DE LIMA - Matricula: 9262253-2
IV - Fiscal Substituto: FLORIANO VICENTE DE SOUZA NETO - Matrícula: 9683432-1
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1990, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 220/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e o senhor ALCIAS RODRIGUES CATAIANO KAXINAWÁ que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00343/2025-41) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:

I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1991, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 176/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a senhora MARIA VALDECI RODRIGUES KAXINAWA que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00337/2025-93) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para

as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1999, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 223/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e o senhor JOSÉ EVERTON PERES KAXINAWÁ que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00348/2025-73) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e

reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 2000, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 215/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a senhora MARIA SILVÂNIA LOPES KAXINAWÁ que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00336/2025-49) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 2002, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 231/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a senhora MARIA IVANILDE ARAÚJO KAXINAWÁ que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00331/2025-16) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1998, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 188/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e o senhor ALTEMIR MARCELINO que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00342/2025-04) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Con-

trato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ERRATA
TERMO DE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SEE Nº 1138, DE 16 DE ABRIL DE 2026, Publicada no Diário Oficial Nº 14.253, de 24 de abril de 2026, página 24, que designou os servidores relacionados no Anexo I para exercerem, por tempo determinado, a função de Professor Responsável em escolas rurais que não possuem equipe gestora, no município de Feijó, tem pela presente, a seguinte correção:
Onde lê-se: ANEXO I

ORDEM	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	ESCOLA	CODIGO DO INEP	FUNÇÃO DESIGNADA	PERÍODO DA DESIGNAÇÃO	TIPIFICAÇÃO
1	LUANA GALDINO DE SOUZA	9619950-04	MANUEL BEZERRA PEDROSA	12004600	PROFESSOR RESPONSÁVEL	01/04/2026 A 17/03/2028	A
2	JOSE CARLOS ALBUQUERQUE MUNIZ	9345469-10	NOSSA SENHORA DE NAZARÉ	12004669	PROFESSOR RESPONSÁVEL	01/04/2028 A 26/06/2027	A

Leia-se: ANEXO I

ORDEM	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	ESCOLA	CODIGO DO INEP	FUNÇÃO DESIGNADA	PERÍODO DA DESIGNAÇÃO	TIPIFICAÇÃO
1	LUANA GALDINO DE SOUZA	9619950-04	MANUEL BEZERRA PEDROSA	12004600	PROFESSOR RESPONSÁVEL	01/04/2026 A 17/03/2028	A
2	JOSE CARLOS ALBUQUERQUE MUNIZ	9345469-10	NOSSA SENHORA DE NAZARÉ	12004669	PROFESSOR RESPONSÁVEL	01/04/2026 A 26/06/2027	A

REGINALDO LUIS PEREIRA PRATES
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 1994, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de Abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE N° 184/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a senhora NAZARÉ PEREIRA SABINO que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no municípios de Tarauacá/AC - CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025 (SEI Nº 0014.015399.00351/2025-97) e Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
I – Gestora Titular: FRANCISCA ARCANJA DE ARAÚJO PEREIRA – Matrícula: 276987-1;
II – Gestora Substituta: LIEGE MORENO FRANCISQUETI – Matrícula: 9210881;
III – Fiscal Titular: FRANCINALDO JOSÉ ALVES DA SILVA – Matrícula: 142875-1;
IV – Fiscal Substituto: GLEISON LIMA DANIEL – Matrícula: 9091238-6;
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.
I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;
V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de:
a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;
VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;
VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expressas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos da legislação;
IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar;
X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;
XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;
XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;
XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.
Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;
II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;
III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;
IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;
V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.
Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 177/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025

SEI Nº 0014.015399.00344/2025-95
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá, conforme quantitativos da tabela abaixo:
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 10.525,80 (dez mil quinhentos e vinte e cinco reais e oitenta centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011745/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
ELISABETE KAXINAWÁ DA SILVA – Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2026/SEE - DICON
O Secretário de Estado de Educação e Cultura, com base na. Excepcionalidade legal prevista no art. 30, inciso III e art. 32, § 1º, da Lei nº 13.019/2014, torna público o extrato da justificativa de dispensa de chamamento público, visando a formalização de parceria mediante Termo de Fomento a ser celebrado entre o Estado do Acre, por meio da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE e a Câmara de Dirigentes Lojistas de Rio Branco - CDL Rio Branco para a Realização da 2ª Olimpíada de Educação Financeira, destinada aos estudantes do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental da rede pública de ensino do Estado do Acre, com o propósito de promover conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas à educação financeira, contribuindo para a formação de cidadãos mais conscientes e preparados para a tomada de decisões financeiras responsáveis, no valor de R$ 626.300,00 (seiscentos e vinte e seis mil e trezentos reais), no valor de R$ 626.300,00 (seiscentos e vinte e seis mil e trezentos reais).
Publicação em atendimento ao § 1º do art. 32 da Lei 13.019/2014.

Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 108/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI 0014.015399.00342/2025-04
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá.
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 15.922,58 (quinze mil novecentos e vinte e dois reais e cinquenta e oito centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011750/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
ALTEMIR MARCELINO – Pela Contratante

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 215/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI 0014.015399.00336/2025-49
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá.
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 15.740,76 (Quinze Mil E Setecentos E Quarenta Reais E Setenta E Seis Centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011808/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Maria Silvania Lopes Kaxinawá - Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE

TERMO DE FOMENTO Nº 50/2026/SEE
DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E O COMITÊ EXECUTIVO DOM HENRIQUE RUTH.
DO OBJETO: Este Termo de Fomento tem por objeto Aquisição de materiais permanente para a melhoria do processo de ensino aprendizagem dos alunos da escola Dom Henrique Ruth. Conforme Emenda Parlamentar nº 44800006 A/2024.
DOS RECURSOS: A CONCEDENTE repassará recursos financeiros ao PARCEIRO no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) em 01 (uma) única parcela, diretamente à conta do PARCEIRO, conforme cronograma de desembolso integrante do Plano de Trabalho formalizado entre as partes e aprovado pela CONCEDENTE.
Os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:
ÓRGÃO: 717 – Secretaria de Estado de Educação

UNID: 001– Unidade Gestora
PROGRAMA DE TRABALHO: 1040 0000
CÓDIGO DE DESPESA: 44.50.42.00.00
FONTE: 2.706.3110
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação do PARCEIRO devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo CONCEDENTE, devendo ser elaborado um Novo Plano de Trabalho contemplando as alterações.
DATA DE ASSINATURA: 25 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura e Raissa Maiara Negreiros Neri - Presidente do Comitê Executivo Dom Henrique Ruth.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2026/SEE - DICON
O Secretário de Estado de Educação e Cultura, com base na. Excepcionalidade legal prevista no art. 30, inciso III e art. 32, § 1º, da Lei nº 13.019/2014, torna público o extrato da justificativa de dispensa de chamamento público, visando a formalização de parceria mediante Termo de Fomento a ser celebrado entre o Estado do Acre, por meio da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE e o Instituto de Desenvolvimento Social, Cultural, Esportivo e Profissionalizante – Chico Xavier, para Aquisição de passagens aéreas para garantir o deslocamento da delegação oficial do Estado do Acre, composta por estudantes atletas e equipe técnica, para participação nos Jogos Escolares Brasileiros – JEBS 2026, na cidade de Brasília/DF, no valor de R$ 1.432.250,00 (um milhão, quatrocentos e trinta e dois mil, duzentos e cinquenta reais).
Publicação em atendimento ao § 1º do art. 32 da Lei 13.019/2014.

Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 184/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI 0014.015399.00351/2025-97
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá, conforme quantitativos da tabela abaixo:
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 7.189,38 (sete mil cento e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011741/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
NAZARÉ PEREIRA SABINO – Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 231/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI Nº 0014.015399.00331/2025-16
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá.
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 14.191,64 (quatorze mil, cento e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011786/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte: 1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Maria Ivanilde Araújo Kaxinawá – Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE

TERMO DE FOMENTO/SEE – DICON/SEE Nº 47/2026
DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E O COMITÊ EXECUTIVO FRANCISCO BRAGA DE SOUZA
DO OBJETO: Este Termo de Fomento tem por objeto aquisição de material permanente.
DOS RECURSOS: A CONCEDENTE repassará recursos financeiros ao PARCEIRO no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) em 01 (uma) única parcela, diretamente à conta do PARCEIRO.
Os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:
ÓRGÃO: 717 – Secretaria de Estado de Educação e Cultura
UNID: 001– Unidade Gestora
PROGRAMA DE TRABALHO: 1040 0000
CÓDIGO DE DESPESA: 44.50.42.00.00
FONTE: 2.706.3110
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser

prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação do PARCEIRO devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo CONCEDENTE, devendo ser elaborado um Novo Plano de Trabalho contemplando as alterações.
DATA DE ASSINATURA: 25 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luis Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura e José da Silva Magalhães – Presidente
GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 442/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 019/2026 - COMPRASGOV N.º 90019/2026 – SEE
SEI Nº 0014.018968.00177/2025-14
DO OBJETO: Contratação de empresa de Engenharia para Construção da Escola Bom Jesus - Anexo II - localizada no Igarapé Ouro Preto, Rio Murú no municipio de Tarauacá - Acre.
DO VALOR DO CONTRATO: O valor do presente Contrato é de R$ 567.679,37(quinhentos e sessenta e sete mil, seiscentos e setenta e nove reais e tinta e sete centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta e Cronograma Físico-Financeiro. Nota de Empenho nº 7170012873/2026
DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA: Programas de Trabalho: Construção, Reforma e Ampliação dos Prédios da Educação - SEE.

Código Orgão/Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despensa	Fonte de Recurso	Valor Estimado
717/001	1041.0000	44.90.51.00.00	1.500.10001	R$ 567.679,37

DA VIGÊNCIA: O Prazo de Vigência do Contrato é de 5 (Cinco) meses, contados a partir da assinatura do contrato, admitidos à prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações acessórias, especialmente as decorrentes de correção de defeitos.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
José Renato Soares Nascimento - R. M. CONSTRUÇÕES LTDA - Pela Contratada

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO/SEE Nº 340/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 093/2023
SEI Nº 0014.013896.00188/2023-64
ATA SRP Nº 116/2023
DO OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO/SEE Nº 340/2023, referente à contratação de Serviço de Manutenção e Conservação de Veículos de Manutenção Preventiva e Corretiva com Reposição de Peças - Fornecimento de componentes para veículos: todo tipo de óleos lubrificantes e fluidos, todo tipo de filtros (como de ar, combustível, filtro do óleo), graxas e aditivos automotivos (incluída a troca dos mesmos) para os veículos que fazem parte da frota da Secretaria de Estado de Educação e Cultura - SEE, nos termos do Art. 57, II e § 2° da Lei nº 8.666/93, tudo em conformidade com o PARECER N° 389/2026/SEE - DILIC/SEE - DEAJ e demais documentos constante no Processo em epígrafe.
DO PRAZO DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 23 de junho de 2026, com término em 23 de junho de 2027.
DO VALOR: Dá-se a este aditivo o valor total de R$ 1.146.158,75(um milhão, cento e quarenta e seis mil, cento e cinquenta e oito reais e setenta e cinco centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta do orçamento específico - Programas de Trabalho: 717.001.2089.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais; Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros (PJ); Fonte de recurso: 1.500.1001; 717.001.2090.0000 - Ampliação e Manutenção do Transporte Escolar; Elemento de Despesa: 33.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção e 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros (PJ); Fonte de Recurso: 1.500.1001 e 1.553.0200 E 717.601.2136.0000 - Manutenção do Transporte Escolar; Elemento de Despesa: 33.90.33.00 -Passagens e Despesas com Locomoção e 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros (PJ); Fonte de Recurso: 1.540.0300.”
DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato principal, que não sejam conflitantes com as ora ajustadas.
LOCAL E DATA: Rio Branco – AC, 23 de junho de 2026

ASSINAM: Aberson Carvalho de Sousa - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Jaqueline Silva Magalhães Braun - Águia Dourada Lubrificantes Ltda - ME - Pela Contratada

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 182/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI 0014.015399.00351/2025-97
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá, conforme quantitativos da tabela abaixo:
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 7.189,38 (sete mil cento e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011741/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
NAZARÉ PEREIRA SABINO – Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2026/SEE - DICON
O Secretário de Estado de Educação e Cultura, com base na. Excepcionalidade legal prevista no art. 30, inciso III e art. 32, § 1º, da Lei nº 13.019/2014, torna público o extrato da justificativa de dispensa de chamamento público, visando a formalização de parceria mediante Termo de Fomento a ser celebrado entre

o Estado do Acre, por meio da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE e o Instituto de Desenvolvimento Social, Cultural, Esportivo e Profissionalizante – Chico Xavier, para Aquisição de passagens aéreas para garantir o deslocamento da delegação oficial do Estado do Acre, composta por estudantes atletas e equipe técnica, para participação nos Jogos Escolares Brasileiros – JEBS 2026, na cidade de Brasília/DF, no valor de R$ 1.432.250,00 (um milhão, quatrocentos e trinta e dois mil, duzentos e cinquenta reais).
Publicação em atendimento ao § 1º do art. 32 da Lei 13.019/2014.

Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 179/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI 0014.015399.00345/2025-30
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá.
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 10.135,04 (dez mil cento e trinta e cinco reais e quatro centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011751/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
FRANCIENE TELES SILVINO - Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº220/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI 0014.015399.00343/2025-41
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá, conforme quantitativos da tabela abaixo:
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 10.468,56 (dez mil e quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011775/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Alcias Rodrigues Cataiano Kaxinawá - Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 176/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI Nº 0014.015399.00337/2025-93
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá, conforme quantitativos da tabela abaixo:
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$12.937,80 (Doze Mil E Novecentos E Trinta E Sete Reais E Oitenta Centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011752/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Maria Valdeci Rodrigues Kaxinawa - Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO/SEE Nº 013/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025
SEI Nº 0014.015399.00175/2025-93
DO OBJETO
Constitui objeto do presente instrumento o acréscimo de 25% ao valor do CONTRATO Nº 012/2026, nos Itens 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 12, 13, 15, 17, 18, 20 o contrato tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, nos municípios de Mâncio Lima e Rodrigues Alves, nos termos do art. 124, inciso I, alínea b, e no art. 125, ambos da Lei n.º 14.133/202, tudo em conformidade com o PARECER Nº 377/2026/SEE - DILIC/SEE – DEAJ e demais documentos constantes nos autos do processo em epígrafe.
DO VALOR
O valor do acréscimo é de R$ 35.945,81 (Trinta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e um centavos), que somado ao valor inicialmente contratado de R$ 160.793,65 (cento e sessenta mil, setecentos e noventa e três reais e sessenta e cinco centavos), perfaz o valor total de R$ 196.739,46 (Cento e noventa e seis mil, setecentos e trinta e nove reais e quarenta e seis centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão no exercício de 2025, por meio da seguinte classificação orçamentária:
717.001.1042.0000 – Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo; Fonte de Recurso: 1.500.0100 e (CARTÃO PNAE).
DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do termo originário que não sejam conflitantes com as ora ajustadas.
RIO BRANCO/AC, 25 de junho de 2026

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Adauto Messias de Paula - Cooperativa de Produtores Rurais, Agricultores Familiares e Extrativistas do Juruá - Juruá Alimentos - Pela Contratada

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO/SEE Nº 373/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 077/2022
SEI Nº 0014.013909.00044/2023-76
ATA SRP Nº 177/2022
DO OBJETO
Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor do CONTRATO/SEE Nº 373/2023, referente à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de veículos (tipo caminhonete), com condutor, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no município de PORTO ACRE, nos termos do Art. 57, II e § 2°, Art. 40, XI e Art. 55, III da Lei nº 8.666/93, tudo em conformidade com o PARECER N° 406/2026/SEE-DILIC/SEE-DEAJ e demais documentos constantes nos autos do processo em epígrafe.
DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
O prazo de vigência fica prorrogada por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 03 de julho de 2026, com término em 03 de julho de 2027.
DO VALOR
O valor total do contrato fica reajustado para o valor de R$ 113.365,32 (cento e treze mil trezentos e sessenta e cinco reais e trinta e dois centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes deste termo correrão à conta dos Programas de Trabalho:
717.001.2089.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas e Ope-

racionais - SEE; Elemento de Despesas: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros (PJ) e 33.90.92.00 - Despesas de exercícios anteriores; Fonte de Recursos: 1.500.1001.
DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do termo originário que não sejam conflitantes com as ora ajustadas.
RIO BRANCO/AC, 25 de junho de 2026

ASSINAM: Reginaldo Luis Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante - Raimundo Oliveira de Souza - COOPERVEL - Cooperativa de Proprietários de Veículos do Estado do Acre - Pela Contratada

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE

TERMO DE FOMENTO Nº 41/2026/SEE
DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E O COMITÊ EXECUTIVO ELOZIRA DOS SANTOS THOMÉ.
DO OBJETO: Este Termo de Fomento tem por objeto Aquisição de materiais permanente para a melhoria do processo de ensino aprendizagem dos alunos da escola Elozira dos Santos Thomé. Conforme Emenda Parlamentar nº 44800006 A/2024.
DOS RECURSOS: A CONCEDENTE repassará recursos financeiros ao PARCEIRO no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) em 01 (uma) única parcela, diretamente à conta do PARCEIRO, conforme cronograma de desembolso integrante do Plano de Trabalho formalizado entre as partes e aprovado pela CONCEDENTE.
Os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:
ÓRGÃO: 717 – Secretaria de Estado de Educação
UNID: 001– Unidade Gestora
PROGRAMA DE TRABALHO: 1040 0000
CÓDIGO DE DESPESA: 44.50.42.00.00
FONTE: 2.706.3110
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação do PARCEIRO devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo CONCEDENTE, devendo ser elaborado um Novo Plano de Trabalho contemplando as alterações.
DATA DE ASSINATURA: 24 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura e Adenise Parecida de Queirós Silva - Presidente do Comitê Executivo Elozira dos Santos Thomé

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE

TERMO DE FOMENTO/SEE – DICON/SEE Nº 46/2026
DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E O COMITÊ EXECUTIVO RAIMUNDO BORGES DA COSTA
DO OBJETO: Este Termo de Fomento tem por objeto aquisição de material permanente.
DOS RECURSOS: A CONCEDENTE repassará recursos financeiros ao PARCEIRO no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) em 01 (uma) única parcela, diretamente à conta do PARCEIRO.
Os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:
ÓRGÃO: 717 – Secretaria de Estado de Educação e Cultura
UNID: 001– Unidade Gestora
PROGRAMA DE TRABALHO: 1040 0000
CÓDIGO DE DESPESA: 44.50.42.00.00
FONTE: 2.706.3110
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação do PARCEIRO devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo CONCEDENTE, devendo ser elaborado um Novo Plano de Trabalho contemplando as alterações.
DATA DE ASSINATURA: 24 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luis Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura e Ozineide Frota Brito – Presidente

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE

TERMO DE FOMENTO Nº 42/2026/SEE
DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E O COMITÊ EXECUTIVO COMANDANTE BRAZ DE AGUIAR.
DO OBJETO: Este Termo de Fomento tem por objeto Aquisição de materiais permanente para a melhoria do processo de ensino aprendizagem dos alunos da escola Comandante Braz de Aguiar. Conforme Emenda Parlamentar nº 44800006 A/2024.
DOS RECURSOS: A CONCEDENTE repassará recursos financeiros ao PARCEIRO no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) em 01 (uma) única parcela, diretamente à conta do PARCEIRO, conforme cronograma de desembolso integrante do Plano de Trabalho formalizado entre as partes e aprovado pela CONCEDENTE.
Os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:
ÓRGÃO: 717 – Secretaria de Estado de Educação
UNID: 001– Unidade Gestora
PROGRAMA DE TRABALHO: 1040 0000
CÓDIGO DE DESPESA: 44.50.42.00.00
FONTE: 2.706.3110
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação do PARCEIRO devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo CONCEDENTE, devendo ser elaborado um Novo Plano de Trabalho contemplando as alterações.
DATA DE ASSINATURA: 24 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura e Flávia da Silva Costa - Presidente do Comitê Executivo Comandante Braz de Aguiar

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – 1º DEMANDA 2026
SEI Nº 0761.011233.00058/2025-45
DO OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto a aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos regularmente matriculados na rede estadual de educação, para o ano letivo de 2026, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, através de “voucher” entregue aos alunos regularmente matriculados nas escolas da rede estadual de educação, conforme Chamamento Público nº001/2025.
DO VALOR: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 804.183,56 (oitocentos e quatro mil, cento e oitenta e três reais e cinquenta e seis centavos), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA observada o disposto na CLÁUSULA TERCEIRA deste Instrumento. NOTA DE EMPENHO Nº 7170012846/2026.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.0000 – Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de despesa: 33.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; Fonte de Recurso: 1.500.0100;
DA VIGÊNCIA: O presente contrato terá sua vigência até o final do exercício financeiro, contada a partir da data de sua assinatura com termino no final do exercício financeiro, podendo ser prorrogado;
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 24 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luis Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Valter Farias de Sousa - V. F. DE SOUSA LTDA – ME - Pela Contratada

---

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

RETIFICAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO/SEE Nº 40/2026
(Publicado no Diário Oficial do Estado nº 14.295, de 25 de junho de 2026, página 25)
- onde se lê: “DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E O CONSELHO ESCOLAR CUNHA VASCONCELOS”.
- leia-se: “DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E O COMITÊ EXECUTIVO CUNHA VASCONCELOS”.
Rio Branco-Acre, 25 de junho de 2026.

REGINALDO LUÍS PERERIRA PRATES
SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO/SEE Nº 108/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 007/2026 – COMPRASGOV Nº 90007/2026
SEI Nº 0014.013896.00054/2026-96
ATA SRP Nº 53/2026

DO OBJETO
Constitui objeto do presente instrumento a troca de marca dos Itens 1, 2 , 3, 4 do CONTRATO/SEE Nº 108/2026, referente à aquisição de carne bovina para atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, instituído pela Resolução/FNDE/CD Nº 06, de 08/05/2020 nos municípios da Regional do Juruá, para um período previsto de 200 dias letivos, tudo em conformidade com o Memorando nº 618/2026/SEE - DEANE, PARECER Nº 606/2022/SEE - DILIC/SEE – DEAJ (Parecer Referencial) e demais documentos constantes nos autos do processo em epígrafe.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta do orçamento específico - Programas de Trabalho: 717.001.1042.0000 – Promoção da Assistência Estudantil – Elemento de Despesa: 33.90.30.00 Material de Consumo; Fonte de Recurso:1.500.0100 e Cartão PNAE
DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato principal, que não sejam conflitantes com as ora ajustadas.
Rio branco/ac 23 de junho de 2026

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante - Carlos Celso Medeiros Ribeiro - Acrelog Comercio, Servicos, Logistica e Transporte Ltda – ME - Pelo Contratada.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 429/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 007/2026 – COMPRASGOV Nº 90007/2026
SEI Nº 0014.013896.00054/2026-96
ATA SRP Nº 53/2026
DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto a aquisição de carne bovina para atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, instituído pela Resolução/FNDE/CD Nº 06, de 08/05/2020 nos municípios da Regional do Juruá, para um período previsto de 200 dias letivos.
O objeto deste Termo consiste na contratação dos seguintes itens:
DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
O valor global do presente Contrato é de R$ 2.152.600,00 (Dois milhões, cento e cinquenta e dois mil e seiscentos reais).
717.001.1042.0000 – Promoção da Assistência Estudantil – Elemento de Despesa: 33.90.30.00 Material de Consumo; Fonte de Recurso: 1.500.0100 e Cartão PNAE
SUBCLÁUSULA ÚNICA - A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.
PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E VIGÊNCIA
A vigência do presente contrato dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro;
RIO BRANCO/AC, 23 de junho de 2026

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Carlos Celso Medeiros Ribeiro - Acrelog Comercio, Servicos, Logistica e Transporte Ltda – ME - Pelo Fornecedor

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE

TERMO DE FOMENTO/SEE - DICON/SEE Nº 45/2026
DAS PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E O COMITÊ EXECUTIVO SEBASTIÃO PEDROSA.
DO OBJETO: O presente Termo de Fomento tem por objeto promover a “Aquisição de material permanente”.
DOS RECURSOS: A CONCEDENTE repassará recursos financeiros ao PARCEIRO no valor de R$ 25.000,000 (vinte e cinco mil reais) em 01 (uma) única parcela, diretamente à conta do PARCEIRO, conforme cronograma de desembolso integrante do Plano de Trabalho formalizado entre as partes e aprovado pela CONCEDENTE.
Os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada:
ÓRGÃO: 717 – Secretaria de Estado de Educação
UNID: 001– Unidade Gestora
PROGRAMA DE TRABALHO: 1040 0000
NATUREZA DA DESPESA: 44.50.42.00.00
FONTE: 2.706.3110
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura (encerrando-se em 25/06/2027), podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação do PARCEIRO devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo CONCEDENTE, devendo ser elaborado um novo Plano de Trabalho contemplando as alterações.
DATA DE ASSINATURA: 25 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura e Maria Sandi Silva Guedes - Presidente do Comitê Executivo Sebastião Pedrosa.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 217/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI Nº 0014.015399.00347/2025-29
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá, conforme quantitativos da tabela abaixo:
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 9.718,80 (nove mil, setecentos e dezoito reais e oitenta centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011763/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Geraldo Sereno Kaxinawá - Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 218/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI Nº 0014.015399.00346/2025-84
DO OBJETO: O Contrato cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios de Comunidades Indígenas ou Comunidades Tradicionais, para o atendimento das Escolas Indígenas da Rede de Educação Básica Pública localizadas na Zona Rural no município de Tarauacá.
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 8.418,16 (oito mil, quatrocentos e dezoito reais e dezesseis centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170011767/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:^As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de Junho 2026

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Francisco Melo Macário - Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 431/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2025
SEI Nº 0014.018967.00454/2026-71
DO OBJETO: O Contrato tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades alimentares dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, nos municípios de Rio Branco, Capixaba, Senador Guiomard, Porto Acre, Acrelândia, Bujari e Plácido de Castro, para o ano letivo de 2026., de acordo com o projeto de venda apresentado na Chamada Pública nº. 012/2025 e Termo de Referência, que passam a integrar o presente Termo.
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste

CONTRATO o valor global de R$ 8.308,98 (oito mil, trezentos e oito reais e noventa e oito centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 012/2025.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 717.001.1042.0000 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte: 1.500.0100 e Cartão PNAE.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
André Lucas Menezes Ferreira - Pelo Contratado

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 440/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2025
SEI Nº 0014.018967.00371/2026-81
DO OBJETO: O Contrato tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades alimentares dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, nos municípios de Rio Branco, Capixaba, Senador Guiomard, Porto Acre, Acrelândia, Bujari e Plácido de Castro, para o ano letivo de 2026., de acordo com o projeto de venda apresentado na Chamada Pública nº. 012/2025 e Termo de Referência, que passam a integrar o presente Termo.
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 6.187,69 (seis mil, cento e oitenta e sete reais e sessenta e nove centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 012/2025.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 717.001.1042.0000 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte: 1.500.0100 e Cartão PNAE.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Herica Ferreira da Silva - Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 441/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2025
SEI Nº 0014.018967.00449/2026-68
DO OBJETO: O Contrato tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades alimentares dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, nos municípios de Rio Branco, Capixaba, Senador Guiomard, Porto Acre, Acrelândia, Bujari e Plácido de Castro, para o ano letivo de 2026., de acordo com o projeto de venda apresentado na Chamada Pública nº. 012/2025 e Termo de Referência, que passam a integrar o presente Termo.
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$ 5.065,71 (cinco mil e sessenta e cinco reais e setenta e um centavos), conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 012/2025.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 717.001.1042.0000 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte: 1.500.0100 e Cartão PNAE.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Willes Disney Nishimura do Nascimento - Pelo Contratado

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 438/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – 1º DEMANDA/2026
SEI Nº 0761.011233.00090/2025-21
DO OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto a aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos regularmente matriculados na rede estadual de educação, para o ano letivo de 2026, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, através de “voucher” entregue aos alunos regularmente matriculados nas escolas da rede estadual de educação, conforme Chamamento Público nº001/2025.
VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$570.610,96 (Quinhentos e setenta mil, seiscentos e dez reais e noventa e seis centavos), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA observada o disposto na CLÁUSULA TERCEIRA deste Instrumento. NOTA DE EMPENHO Nº 7170012870/2026. Todas as despesas decorrentes do objeto da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados na Unidade Orçamentária: 717.001.1042.0000 – Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de despesa: 33.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; Fonte de Recurso: 1.500.0100.
VIGÊNCIA: A vigência contratual terá sua vigência até o final do exercício financeiro, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado;
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante e Lino Gomes da Silva Neto - MARTINS E GOMES IMPORT. & EXPORT. LTDA - ME - Pela Contratada

---

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATO/SEE Nº 292/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
SEI Nº 0014.015399.00350/2025-42
DO OBJETO: O Contrato tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, visando atender as necessidades dos alunos integrantes da Rede Estadual de Ensino, beneficiários do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de acordo com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE, no município de Tarauacá/AC Brasil- CATRAPOACRE, para o ano letivo, de acordo com o projeto de venda apresentado na Chamada Pública nº. 008/2025 SEE e Termo de Referência, que passam a integrar o presente Termo.
DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R$9.751,30 (nove mil, setecentos e cinquenta e um reais e trinta centavos, conforme indicação de participação do(s) item (ns) indicados no Edital de Chamada Pública Nº 008/2025. Nota de empenho N° 7170012007/2026.
DA VIGÊNCIA: A vigência contratual dar-se-á de sua assinatura com término dentro do exercício financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico do: 717.001.1042.00 - Promoção da Assistência Estudantil; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de consumo; Fonte:1.500.0100.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

ASSINAM: Reginaldo Luís Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante
Maria Iolanda Teles Silvino - Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO/SEE Nº 301/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 077/2022
SEI Nº 0014.013909.00040/2023-98
ATA SRP Nº 177/2022
DO OBJETO
Constitui objeto do presente instrumento a substituição de veículos do CONTRATO/SEE Nº 301/2023, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de veículos (tipo caminhonete), com condutor, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, no município de Tarauacá, nos termos do Art. 65, II da Lei nº 8.666/93, tudo em conformidade com o PARECER N° 456/2023/SEE-DILIC/SEE-DEAJ (PARECER REFERENCIAL) e Memorando nº 940/2026/SEE – DIGCT, demais documentos constantes nos autos do processo em epígrafe.
DA SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS
O veículo tipo caminhonete adaptada, MARCA/MODELO/VERSÃO: MMC/L200 TRITON SPORT HPE S, ANO FABRICAÇÃO/ANO MODELO: 2019/2019, COR PREDOMINANTE: MARROM, PLACA: QLV-0J65, será substituído pelo veículo tipo caminhonete adaptada, MARCA/MODELO/VERSÃO: MMC/TRITON SPO OUTDOOR M, ANO FABRICAÇÃO/ANO MODELO: 2020/2020, COR PREDOMINANTE: PRATA, PLACA: QWN-3B81.
DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do termo originário que não sejam conflitantes com as ora ajustadas.
RIO BRANCO/AC, 25 de junho de 2026

ASSINAM: Reginaldo Luis Pereira Prates - Secretário de Estado de Educação e Cultura - Pela Contratante - Raimundo Oliveira de Souza - Coopervel - Cooperativa de Proprietários de Veículos do Estado do Acre - Pela Contratada

SEFAZ

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PORTARIA SEFAZ Nº 351, DE 24 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 4.059-P, de 05 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial nº 13.550, de 07 de junho de 2023;
CONSIDERANDO o Despacho nº 212/2026/SEFAZ - DEGEP (SEI 0021448802) exarado pelo Departamento de Gestão de Pessoas - DEGEP; e
CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0715.004342.00216/2026-73.
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar, com fundamento no art. 132, § 2º, da Lei Complementar nº 39/93, o gozo de 30 (trinta) dias de licença prêmio a servidora Silvia Elena Aguirre de Souza, matrícula nº 28207-1, Auditora Fiscal da Receita Estadual, lotada na Divisão de Formulação e Acompanhamento de Atos Normativos, referente ao período aquisitivo de 30/06/1985 a 29/06/1990, com efeitos a partir de 01-07-2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Branco - Acre, 24 de junho de 2026.

José Amarísio Freitas de Souza
Secretário de Estado da Fazenda
Decreto nº 4.059-P/2023

SEHURB

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO - SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 213, DE 24 DE JUNHO DE 2026
A Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo, no uso das atribuições que lhe confere o DECRETO Nº 13.050-P, DE 31 DE MARÇO DE 2026, publicado no Diário Oficial do Estado N.º 14.236 de 01 de Abril de 2026.
CONSIDERANDO o Decreto nº 11.391, de 2 de janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial nº 13.683-A, que dispõe sobre o expediente administrativo e atendimento ao público no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo; e revoga o Decreto nº 11.065, de 1º de junho de 2022;
RESOLVE:
Art. 1º O horário de expediente e de atendimento ao público da sede Administrativa da Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB, será em turno corrido de segunda a quinta-feira, das 8h às 15h, e às sextas-feiras, das 8h às 13h.
Art. 2º A jornada diária de trabalho presencial dos servidores que atuam nas atividades administrativas do órgão será de 7h ininterruptas.
§ 1º Fica assegurado ao servidor o intervalo de 20 (vinte) minutos para realização de refeição.
Art. 3º Ficam os Diretores desta Secretaria, autorizados, sempre que necessário, a convocar os servidores que recebem complementação de carga horaria, adicional de dedicação exclusiva e cargos em comissão, em regime integralmente presencial, sempre que houver necessidade do serviço.
Art. 4º Revogar a Portaria SEHURB Nº 11, DE 12 DE JANEIRO DE 2026, publicada no Diário Oficial nº 14.186 de 14 de Janeiro de 2026
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Samilca da Silva França
Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB
Decreto n° 13.050-P, de 31 de Março de 2026

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 212, DE 24 DE JUNHO DE 2026
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 13.050-P, de 31 de março de 2026, publicado no D.O.E. em 1º de abril de 2026.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato SEHURB N° 022/2026, celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB, celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB e a empresa T. P. P. SILVA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.805.533/0001-03, cujo objeto é a Prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização, iluminação, refletor e painel de LED, incluindo serviço de montagem e desmontagem, para atender eventos promovidos pela Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB, referente a ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2025/SEMA - DPLIC do PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 90362/2024, Processo SEI nº 0844.014424.00003/2026-00, abaixo relacionados:
I – Gestora Titular: Karine da Silva Ferreira Aguiar, Matrícula 9685162, e-mail: karine.aguiar@ac.gov.br;
II – Gestor Substituto: Jose Renato Oliveira de Souza; Matrícula: 9511431, e-mail: joserenato.souza@ac.gov.br;
III - Fiscal Titular: Jair Roberto Guedes Gutierrez, Matrícula: 52175, e-mail: jair.gutierrez@ac.gov.br;
IV - Fiscal Substituto: Luan Felipe Rodrigues de Souza, Matrícula: 9609733, e-mail: luan.rodrigues@ac.gov.br.
Art. 2º Compete ao gestor o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP e LICON;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
IV - Providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único: O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Documento assinado eletronicamente por SAMILCA DA SILCA, Secretária de estado de habitação e Urbanismo, em 24/06/2026, às 14:57, conforme horário oficial do acre, com fundamento no art. 11, 3º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTO SGA/CGE Nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 214, DE 24 DE JUNHO DE 2026
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 13.050-P, de 31 de março de 2026, publicado no D.O.E. em 1º de abril de 2026.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026 - SEHURB (0020319435), celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB e a empresa COMFORT MÓVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 31.974.770/0001-69,7, cujo objeto é a contratação de empresa para aquisição de sofá com estrutura em aço inox, com braços, de 03 (três) lugares, para atender a Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 238/2025, Processo Principal SEI nº 0844.015004.00009/2025-56, abaixo relacionados:
I – Gestora Titular: Jair Roberto Guedes Gutierrez, Matrícula: 52175, e-mail: jair.gutierrez@ac.gov.br;
II - Fiscal Titular: Walison Santos do Nascimento Cacela, Matrícula 9684864,

E-mail: walison.cacela@ac.gov.br;
Art. 2º Compete ao gestor o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP e LICON;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
IV - Providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único: O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Documento assinado eletronicamente por SAMILCA DA SILCA, Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo, em 25/06/2026, às 07:28, conforme horário oficial do acre, com fundamento no art. 11, 3º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTO SGA/CGE Nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBNISMO - SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 216, DE 25 DE JUNHO DE 2026
A Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n.º 13.050-P, de 31° de março de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado n.º 14.236 de 1º de abril de 2026.
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor, Francisco Xavier de Lima, matrícula n.º 9510257, e-mail: franciscoxavier.lima@ac.gov.br para responder interinamente pela Diretoria de Administração e Finanças – DIAFI, durante o período de 01/07/2026 a 30/07/2026, em decorrência de férias do titular.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Samilca da Silva França
Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo – SEHURB
Decreto n.º 13.050-P, de 31° de março de 2026

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 218, DE 25 DE JUNHO DE 2026
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 13.050-P, de 31 de março de 2026, publicado no D.O.E. em 1º de abril de 2026.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, em observância à legislação vigente, atuarem na gestão e na Fiscalização do CONTRATO SEHURB Nº 021/2026 (0021510934), celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB, inscrita sob o CNPJ/MF n° 34.035.167/0001- 00 e a empresa IMPACTO INDUSTRIA, TERRAPLENAGEM E CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ n° 07.568.434/0001-31, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de serviços de intervenção em vias urbanas, compreendendo atividades de manutenção e recuperação do pavimento asfáltico, incluindo recomposição asfáltica, recuperação de vias de ligação domiciliar e intervenções em vias específicas, no âmbito do empreendimento Cidade do Povo, no município de Rio Branco/AC, Processo SEI N° 0844.013708.00043/2026-31.
I – Gestora Titular: Arythana de Souza Ferraz, matrícula: 9627162, e-mail: Arythana.souza@ac.gov.br;
II – Gestor Substituto: Mateus Dutra Pereira, matrícula nº 9441859, e-mail: mateus.dutra@ac.gov;
III - Fiscal Titular - Pedro de Oliviera Melo, matrícula nº 9684189, e-mail: pedroo.melo@ac.gov.br;
IV - Fiscal Titular - Luiz Paulo Lima Estevão, matrícula nº 9660640, e-mail: luizpaulo.lima@ac.gov.br;
V - Fiscal Substituta: Marcela Nogueira Malveira da Silva, e-mail: engmarcelamalveira@gmail.com.
Art. 2º Compete ao gestor o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP e LICON;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
IV - Providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único: O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Documento assinado eletronicamente por SAMILCA DA SILCA, Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo, em 25/06/2026, às 13:18, conforme horário oficial do acre, com fundamento no art. 11, 3º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTO SGA/CGE Nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 215, DE 24 DE JUNHO DE 2026
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 13.050-P, de 31 de março de 2026, publicado no D.O.E. em 1º de abril de 2026.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026 - SEHURB (0019989498), celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB e a empresa MVP ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 28.472.036/0001-97, cujo objeto é a Contratação de empresa para aquisição de Cadeira modelo Executiva, para atender a Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 238/2025, Processo SEI nº 0844.015004.00009/2025-56 abaixo relacionados:
I – Gestora Titular: Jair Roberto Guedes Gutierrez, Matrícula: 52175, e-mail: jair.gutierrez@ac.gov.br;
II - Fiscal Titular: Walison Santos do Nascimento Cacela, Matrícula 9684864, E-mail: walison.cacela@ac.gov.br;
Art. 2º Compete ao gestor o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáti-

cos, a exemplo do GRP e LICON;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
IV - Providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único: O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Documento assinado eletronicamente por SAMILCA DA SILCA, Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo, em 25/06/2026, às 07:27, conforme horário oficial do acre, com fundamento no art. 11, 3º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTO SGA/CGE Nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

CONSELHO ESTADUAL DE HABITAÇÃO – CEHAB

RESOLUÇÃO N° 005/2026
Dispõe sobre a Ata n° 60/2026, que trata da prestação de contas do Fundo Estadual de Habitação; da apresentação dos critérios estabelecidos pela Portaria MCID nº 1.416, de 6 de novembro de 2023, para seleção de beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida - FNHIS Sub 50; aprovação de contratação de empresa para realização de auditoria nas receitas do Fundo Estadual de Habitação (FEH); e outras deliberações.
O CONSELHO ESTADUAL DE HABITAÇÃO - CEHAB, reunido em Reunião Ordinária no dia 11 de março de 2026, às 14h23min, convocado por meio do Edital de Convocação n° 002/2026, publicado no Diário Oficial do Estado n° 14.215, de 03 de março de 2026, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 4° e 5° da Lei n° 1.312, de 29 de dezembro de 1999, e suas alterações por decisão unânime de seus membros,
RESOLVE: Art. 1° Aprovar o Edital de Chamamento para Inscrições no Programa Habitacional Minha Casa, Minha Vida – FNHIS SUB 50;
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Branco- Acre, 25 de junho 2026

Samilca da Silva França
Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB
Presidente do Conselho Estadual de Habitação - CEHAB

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2026
INSCRIÇÕES NO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA, MINHA VIDA
A Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo do Estado do Acre – SEHURB, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 34.035.167/0001-00, com sede na Via Chico Mendes, 805 - Vila DNER, Rio Branco - AC, CEP: 69906-150, representada neste ato pela Secretária de Estado Samilca da Silva França, nomeada pelo Decreto nº 13.050-P, de 31 de março de 2026,em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, da Portaria MCID nº 333, de 30 de março de 2026, da Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024, e da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025, torna pública a abertura das inscrições para o Programa Habitacional Minha Casa, Minha Vida, nos seguintes termos e condições estabelecidos neste edital.
1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES
1.1. O presente edital tem por objetivo dar publicidade aos critérios e procedimentos para cadastro e inscrição de beneficiários que serão contemplados com unidades habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – Cidade do Povo, referente ao Lote C, em Rio Branco/AC.
1.2. O empreendimento habitacional Cidade do Povo – Lote C disponibilizará 250 (duzentos e cinquenta) unidades habitacionais para atendimento dos beneficiários selecionados por meio deste Chamamento Público, observadas as reservas legais e os critérios de elegibilidade e hierarquização previstos na legislação aplicável.
1.3. A inscrição no cadastro do referido Programa não garante a concessão da unidade habitacional, ficando sujeita à disponibilidade e respeitando a ordem de classificação dentro da validade da seleção.
2. DAS INSCRIÇÕES
2.1. Para participar do processo de inscrição e seleção, o interessado que ainda não efetuou sua inscrição deve, obrigatoriamente, realizar cadastro no Sistema de Habitação do Estado do Acre – SISHAB, disponibilizado no sítio eletrônico sehurb.ac.gov.br (link: https://sishabi.ac.gov.br/portal/dashboard), no prazo estabelecido entre 29 de junho de 2026 a 29 de julho de 2026.
2.2. A ordem de comparecimento para inscrição dentro do prazo fixado não influenciará na classificação do candidato.
2.3. Não serão cobradas quaisquer taxas ou emolumentos por ocasião da inscrição.
3. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Para ser elegível, o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos, em conformidade com o art. 9º da Lei Federal nº 14.620/2023, o art. 9º da Portaria MCID nº 738/2024 e a Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025:
I – Possuir renda bruta familiar mensal de até R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), nos termos da Portaria MCID nº 333, de 30 de março de 2026;
II – Não ser proprietário, promitente comprador ou promitente cessionário de imóvel construído no município de Rio Branco/AC ou em qualquer outra parte do território nacional;
III – Não ter sido contemplado com outro imóvel em programas habitacionais nacionais, estaduais ou municipais;
IV – Não ser titular de contrato de financiamento obtido com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou em condições equivalentes às do Sistema Financeiro da Habitação, em qualquer parte do País;
V – Não ter recebido, nos últimos 10 (dez) anos, benefícios similares oriundos de subvenções econômicas concedidas com recursos orçamentários da União, do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, do Fundo de Desenvolvimento Social – FDS ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS;
VI – Não estar inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;
VII – Não ter pendências de regularização junto à Receita Federal;
VIII – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado;
IX – Estar inscrito no CadÚnico e com o cadastro devidamente atualizado, conforme o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022; e
X – Integrar o déficit habitacional local, comprovado por meio de ateste da Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo do Acre e das informações habitacionais constantes no CadÚnico.
§ 1º No caso de pessoas e famílias em situação de rua ou com trajetória de rua, além dos requisitos acima, devem ser atendidas as seguintes condições adicionais:
XI – ter histórico de situação de rua registrado nos sistemas municipais de cadastro por pelo menos 6 (seis) meses antes da data de solicitação de acesso ao Programa; e
XII – possuir grau de autonomia suficiente para realizar a transição para uma moradia definitiva.
§ 2º A definição dos candidatos a que se refere o inciso XII deverá ser realizada por Grupo Intersetorial, composto por representantes das secretarias ou departamentos responsáveis pelas políticas locais de habitação, assistência e desenvolvimento social e direitos humanos, quando houver, com base em informações e dados qualitativos sobre o acompanhamento social realizado com os candidatos pela rede socioassistencial.
4. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
4.1. Para cadastro, os interessados deverão anexar obrigatoriamente, do titular e do cônjuge/companheiro(a):
a) Carteira de identidade ou outro documento oficial de identificação com número do RG, foto e filiação;
b) CPF ou documento oficial que contenha o número de inscrição;
c) Certidão de nascimento, casamento (se casado) ou averbação de separação/divórcio; e
d) Comprovante do Cadastro Único – CadÚnico atualizado.
4.2. Para comprovação de elegibilidade e hierarquização, além dos documentos listados no item 4.1, poderão ser solicitados:
a) Declaração de União Estável, se aplicável;
b) Certidão de Óbito, nos casos em que o candidato for viúvo(a);
c) Documentos de identificação dos filhos e/ou das pessoas que residam na mesma residência do candidato: Certidão de Nascimento, RG e CPF;
d) Comprovante de endereço em Rio Branco/AC atualizado do ano corrente (conta de água, energia elétrica, telefone, internet ou Declaração de Endereço);
e) Comprovante de renda de todos os membros da família que exercem atividade remunerada, podendo ser comprovada por Carteira de Trabalho, contracheque, extrato de aposentadoria emitido pelo INSS, declaração de renda ou outro documento equivalente;
4.2.1. A base de cálculo da renda bruta familiar mensal adotará o limite de R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), nos termos da Portaria MCID nº 333/2026.
4.2.2. Para fins de enquadramento na faixa de renda, o cálculo da renda bruta familiar não considerará os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária, como auxílio-doença, auxílio-acidente, seguro-desemprego, Benefício de Prestação Continuada – BPC e benefício do Programa Bolsa Família, ou outros que vierem a substituí-los, conforme o art. 5º,

§1º, da Lei Federal nº 14.620/2023.
4.2.3. Em caso de recebimento de benefício previdenciário ou assistencial, apresentar extrato do INSS que comprove o tipo do benefício recebido.
4.2.4. Nos casos em que o candidato for Pessoa com Deficiência – PcD, deverá apresentar laudo médico assinado por médico inscrito no CRM, que comprove a deficiência alegada, com especificação, grau ou nível da deficiência e o CID correspondente.
5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO DOS CANDIDATOS
5.1. O processo de seleção e hierarquização dos candidatos observará o disposto na Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024, e na Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025, priorizando-se as famílias que se enquadrem no maior número de critérios.
5.1.1. Para fins de caracterização do déficit habitacional, a família deve atender a, no mínimo, um dos seguintes requisitos:
I – Viver em habitação precária, caracterizada por domicílio cuja parede não seja de alvenaria ou de madeira aparelhada, ou domicílio particular improvisado;
II – Encontrar-se em situação de coabitação, caracterizada pela soma das famílias conviventes em um mesmo domicílio que possuam a intenção de constituir domicílio exclusivo, comprovado por meio de autodeclaração;
III – Encontrar-se em situação de adensamento excessivo em domicílio alugado, caracterizado pelo número médio de moradores superior a três pessoas por dormitório;
IV – Encontrar-se em situação de ônus excessivo com aluguel, caracterizado por famílias que despendem mais de 30% de sua renda com aluguel, comprovado pela razão de valor expresso em contrato ou recibo de aluguel pela renda familiar mensal;
V – Encontrar-se em aluguel social provisório, comprovado por meio de ateste de ente público estadual ou municipal competente; ou
VI – Encontrar-se em situação de rua ou com trajetória de rua, comprovado por meio de ateste de ente público estadual ou municipal competente.
§ 1º As famílias enquadradas no inciso VI terão regras de atendimento definidas conforme o item 5.6 deste edital.
5.2. Serão priorizadas as famílias que se enquadrem no maior número dos seguintes critérios:
I – Mulher na condição de responsável pela unidade familiar, declarada no CadÚnico;
II – Pessoa negra na composição familiar, declarada no CadÚnico;
III – Pessoa com deficiência na composição familiar, comprovado por avaliação biopsicossocial de que trata o §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, regulamentada pelo Decreto nº 11.063/2022;
IV – Idoso na composição familiar, comprovado por documento civil com data de nascimento;
V – Criança ou adolescente na composição familiar, comprovado por certidão de nascimento, de guarda ou de tutela;
VI – Pessoa com câncer ou doença rara crônica e degenerativa, comprovado por laudo médico;
VII – Mulher vítima de violência doméstica e familiar na composição familiar, conforme a Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), comprovado por registro de denúncia no Cadastro Nacional de Violência Doméstica;
VIII – Integrantes de povos indígenas e quilombolas, declarados no CadÚnico;
IX – Residentes em área de risco de deslizamentos, inundações bruscas ou processos geológicos correlatos, conforme PMRR, CPRM ou laudo da Defesa Civil estadual ou municipal; e
X – Beneficiário cujo contrato foi distratado ou rescindido involuntariamente, conforme normativo específico, a ser indicado pela Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo do Acre ao Agente Financeiro.
5.3. Após a hierarquização, caso haja famílias que atendam ao mesmo número de critérios no limite das unidades habitacionais disponíveis, a SEHURB utilizará como critério de desempate a maior idade do titular do contrato, comprovada por documentação civil com data de nascimento.
5.4. A SEHURB reservará no mínimo 50% (cinquenta por cento) das unidades habitacionais para beneficiários em situação de risco e vulnerabilidade caracterizada pelo atendimento por meio do Programa Bolsa Família – PBF, Benefício de Prestação Continuada – BPC, ou presença de pessoa com microcefalia na composição familiar, conforme a Lei nº 13.985/2020, ou outros que vierem a substituí-los no momento da pesquisa de enquadramento.
5.5. A SEHURB reservará, no mínimo, 3% (três por cento) das unidades habitacionais para cada uma das seguintes categorias:
I – Pessoas idosas, na condição de titulares do benefício habitacional, observando-se a prioridade especial prevista no art. 3º, §2º, da Lei nº 10.741/2003;
II – Pessoas com deficiência, observando-se a prioridade especial prevista nos arts. 31 e 32 da Lei nº 13.146/2015; e
III – Pessoas e famílias em situação de rua ou com trajetória de rua, nos empreendimentos do MCMV-FAR, em conformidade com a Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
§ 1º A indicação das famílias às reservas previstas neste item deve observar os critérios de elegibilidade e de hierarquização, conforme disposto nos arts. 9º a 14 da Portaria MCID nº 738/2024.
§ 2º O percentual estabelecido neste item poderá ser composto por beneficiários do Programa Bolsa Família ou pelos demais elegíveis, conforme demanda habitacional do município.
5.6. São elegíveis para participar do processo de definição de beneficiários as pessoas e famílias em situação de rua ou com trajetória de rua que atendam aos critérios de elegibilidade da Portaria MCID nº 738/2024 e da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025, e às seguintes condições:
I – Ter histórico de situação de rua registrado nos sistemas municipais de cadastro por pelo menos 6 (seis) meses antes da data de solicitação de acesso ao Programa;
II – Estar em acompanhamento pela rede socioassistencial do Município;
III – Estar inscrito no CadÚnico e com o cadastro devidamente atualizado, conforme o Decreto nº 11.016/2022; e
IV – Possuir grau de autonomia suficiente para realizar a transição para uma moradia definitiva.
Parágrafo único. A definição dos candidatos a que se refere o inciso IV deverá ser realizada por Grupo Intersetorial, composto por representantes das secretarias ou departamentos responsáveis pelas políticas locais de habitação, assistência e desenvolvimento social e direitos humanos, quando houver, com base em informações e dados qualitativos sobre o acompanhamento social realizado com os candidatos pela rede socioassistencial.
5.6.1. Para a definição dos beneficiários de que trata o item 5.6, deverão ser priorizados:
I – Famílias que incluam crianças ou adolescentes;
II – Mulheres;
III – Pessoas grávidas;
IV – Pessoas com identidades trans;
V – Pessoas com trajetória de rua oriundas da rede socioassistencial ou de iniciativa de moradia temporária;
VI – Pessoas idosas;
VII – Pessoas com deficiência – PcD;
VIII – Participantes de projetos e programas locais vinculados à PNTC PopRua; e
IX – Pessoas indígenas.
5.6.2. Nos municípios em que tenha sido implementado o Projeto Moradia Cidadã, do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, será garantido o atendimento no MCMV aos beneficiários do programa considerados aptos a fazer a transição para uma moradia definitiva, sendo incluídos nas vagas previstas na reserva de 3% de que trata o item 5.5, inciso III, nos termos do art. 8º da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
5.6.3. A equipe técnica responsável pela execução do Trabalho Social deverá incluir uma pessoa com trajetória de rua ou profissional com experiência no atendimento a pessoas em situação de rua, para o planejamento e execução das ações de Trabalho Social, nos termos do art. 10, §1º, da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
5.6.4. Em caso de substituição de beneficiários provenientes de situação de rua ou com trajetória de rua durante o período de execução do Trabalho Social, a unidade habitacional deverá ser destinada a pessoa ou família que atenda aos critérios de elegibilidade previstos no item 5.6 deste edital, assegurando a manutenção do percentual de atendimento à população em situação de rua, nos termos do art. 16 da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
5.7. A lista hierarquizada das famílias deve conter suplência de 30% (trinta por cento) em relação ao número de unidades habitacionais do empreendimento.
5.7.1. A lista hierarquizada de candidatos deverá conter quantitativo correspondente a 130% (cento e trinta por cento) do número de unidades habitacionais disponíveis no empreendimento, contemplando os beneficiários titulares e a suplência, e deverá ser encaminhada à Caixa Econômica Federal para pesquisa de enquadramento até o marco correspondente a 50% (cinquenta por cento) da execução física das obras do empreendimento, nos termos do art. 21 da Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024.
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
6.1. A SEHURB garantirá ampla publicidade ao processo seletivo, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Acre e no sítio eletrônico oficial da SEHURB (http://sehurb.ac.gov.br), com remessa das publicações ao conselho de habitação local ou órgão equivalente, abrangendo: empreendimentos contratados e o público a que se destinam; critérios de elegibilidade e priorização; lista de candidatos selecionados; lista de candidatos contemplados; convocação para assinatura de contrato; cronograma para ocupação dos imóveis; e eventual adoção de critérios excepcionais na seleção de famílias beneficiárias.
6.2. As famílias que, a qualquer tempo, não comparecerem quando convocadas, não apresentarem parte ou toda a documentação requerida, ou não se enquadrarem nos critérios deste edital e na legislação vigente, serão desclassificadas.
6.3. Em caso de recusa do benefício por famílias em situação de aluguel social, será lavrado termo de recusa e a responsabilidade pelo aluguel passará a ser total da família.
6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este chamamento durante todo o período de sua validade.
6.5. A contratação efetiva do beneficiário somente ocorrerá com a comprovação documental e in loco das informações declaradas na inscrição, sendo necessária a comprovação de todas as informações prestadas no processo

seletivo junto à SEHURB.
6.6. Após a divulgação do resultado da pesquisa de enquadramento realizada pela Caixa Econômica Federal, a SEHURB providenciará o encaminhamento da documentação dos candidatos selecionados ao Agente Financeiro no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, nos termos do art. 24 da Portaria MCID nº 738/2024.
6.7. A não apresentação da documentação completa ou o não comparecimento dos candidatos selecionados nos prazos estabelecidos quando da convocação, ou ainda, verificada a incompatibilidade com as regras do Programa, motivarão desclassificação imediata, sendo convocado o candidato suplente.
6.8. O candidato que omitir informações será excluído a qualquer tempo do processo de seleção. O candidato que prestar informações falsas, além de excluído, estará sujeito às sanções previstas no art. 299 do Código Penal.
6.9. Os candidatos selecionados serão orientados acerca do resultado do enquadramento e dos prazos para apresentação da documentação.
6.10. A designação das unidades habitacionais aos beneficiários observará os critérios definidos na regulamentação do Programa Minha Casa, Minha Vida, preferencialmente em articulação com a equipe de Trabalho Social, observadas as relações de convivência identificadas entre as famílias e questões de acessibilidade.
6.10.1. As unidades habitacionais localizadas no pavimento térreo serão prioritariamente destinadas às pessoas com deficiência, às pessoas idosas e às pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do art. 29 da Portaria MCID nº 738/2024.
6.11. Serão considerados aptos à assinatura do contrato os candidatos que:
I – Sejam classificados como compatíveis pelo enquadramento realizado pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de prestadora de serviços, nos termos do art. 27 da Portaria MCID nº 738/2024;
II – Apresentem a documentação exigida, dentro do prazo, com a devida verificação de autenticidade pela SEHURB e pelo Agente Financeiro;
III – Não apresentem informações fraudulentas relativas à renda e aos dados pessoais; e
IV – Possuam capacidade civil para a celebração do contrato de aquisição da unidade habitacional junto ao Agente Financeiro, observada a legislação civil vigente.
6.11.1. Os candidatos selecionados ficam cientes de que os imóveis contratados no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida estarão sujeitos à cláusula de inalienabilidade pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a ser registrada na matrícula do imóvel, nos termos do art. 31, §6º, da Portaria MCID nº 738/2024.
Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

Samilca da Silva França
Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo – SE
Decreto nº 13.050-P, de 31 de março de 2026

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 003/2026
INSCRIÇÕES NO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA, MINHA VIDA
A Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo do Estado do Acre – SEHURB, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 34.035.167/0001-00, com sede na Via Chico Mendes, 805 - Vila DNER, Rio Branco - AC, CEP: 69906-150, representada neste ato pela Secretária de Estado Samilca da Silva França, nomeada pelo Decreto nº 13.050-P, de 31 de março de 2026,em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, da Portaria MCID nº 333, de 30 de março de 2026, da Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024, e da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025, torna pública a abertura das inscrições para o Programa Habitacional Minha Casa, Minha Vida, nos seguintes termos e condições estabelecidos neste edital.
1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES
1.1. O presente edital tem por objetivo dar publicidade aos critérios e procedimentos para cadastro e inscrição de beneficiários que serão contemplados com unidades habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – Cidade do Povo, referente ao Lote D, em Rio Branco/AC.
1.2. O empreendimento habitacional Cidade do Povo – Lote D disponibilizará 250 (duzentos e cinquenta) unidades habitacionais para atendimento dos beneficiários selecionados por meio deste Chamamento Público, observadas as reservas legais e os critérios de elegibilidade e hierarquização previstos na legislação aplicável.
1.3. A inscrição no cadastro do referido Programa não garante a concessão da unidade habitacional, ficando sujeita à disponibilidade e respeitando a ordem de classificação dentro da validade da seleção.
2. DAS INSCRIÇÕES
2.1. Para participar do processo de inscrição e seleção, o interessado que ainda não efetuou sua inscrição deve, obrigatoriamente, realizar cadastro no Sistema de Habitação do Estado do Acre – SISHAB, disponibilizado no sítio eletrônico sehurb.ac.gov.br (link: https://sishabi.ac.gov.br/portal/dashboard), no prazo estabelecido entre 29 de junho de 2026 a 29 de julho de 2026.
2.2. A ordem de comparecimento para inscrição dentro do prazo fixado não influenciará na classificação do candidato.
2.3. Não serão cobradas quaisquer taxas ou emolumentos por ocasião da inscrição.
3. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Para ser elegível, o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos, em conformidade com o art. 9º da Lei Federal nº 14.620/2023, o art. 9º da Portaria MCID nº 738/2024 e a Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025:
I – Possuir renda bruta familiar mensal de até R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), nos termos da Portaria MCID nº 333, de 30 de março de 2026;
II – Não ser proprietário, promitente comprador ou promitente cessionário de imóvel construído no município de Rio Branco/AC ou em qualquer outra parte do território nacional;
III – Não ter sido contemplado com outro imóvel em programas habitacionais nacionais, estaduais ou municipais;
IV – Não ser titular de contrato de financiamento obtido com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou em condições equivalentes às do Sistema Financeiro da Habitação, em qualquer parte do País;
V – Não ter recebido, nos últimos 10 (dez) anos, benefícios similares oriundos de subvenções econômicas concedidas com recursos orçamentários da União, do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, do Fundo de Desenvolvimento Social – FDS ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS;
VI – Não estar inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;
VII – Não ter pendências de regularização junto à Receita Federal;
VIII – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado;
IX – Estar inscrito no CadÚnico e com o cadastro devidamente atualizado, conforme o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022; e
X – Integrar o déficit habitacional local, comprovado por meio de ateste da Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo do Acre e das informações habitacionais constantes no CadÚnico.
§ 1º No caso de pessoas e famílias em situação de rua ou com trajetória de rua, além dos requisitos acima, devem ser atendidas as seguintes condições adicionais:
XI – ter histórico de situação de rua registrado nos sistemas municipais de cadastro por pelo menos 6 (seis) meses antes da data de solicitação de acesso ao Programa; e
XII – possuir grau de autonomia suficiente para realizar a transição para uma moradia definitiva.
§ 2º A definição dos candidatos a que se refere o inciso XII deverá ser realizada por Grupo Intersetorial, composto por representantes das secretarias ou departamentos responsáveis pelas políticas locais de habitação, assistência e desenvolvimento social e direitos humanos, quando houver, com base em informações e dados qualitativos sobre o acompanhamento social realizado com os candidatos pela rede socioassistencial.
4. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
4.1. Para cadastro, os interessados deverão anexar obrigatoriamente, do titular e do cônjuge/companheiro(a):
a) Carteira de identidade ou outro documento oficial de identificação com número do RG, foto e filiação;
b) CPF ou documento oficial que contenha o número de inscrição;
c) Certidão de nascimento, casamento (se casado) ou averbação de separação/divórcio; e
d) Comprovante do Cadastro Único – CadÚnico atualizado.
4.2. Para comprovação de elegibilidade e hierarquização, além dos documentos listados no item 4.1, poderão ser solicitados:
a) Declaração de União Estável, se aplicável;
b) Certidão de Óbito, nos casos em que o candidato for viúvo(a);
c) Documentos de identificação dos filhos e/ou das pessoas que residam na mesma residência do candidato: Certidão de Nascimento, RG e CPF;
d) Comprovante de endereço em Rio Branco/AC atualizado do ano corrente (conta de água, energia elétrica, telefone, internet ou Declaração de Endereço);
e) Comprovante de renda de todos os membros da família que exercem atividade remunerada, podendo ser comprovada por Carteira de Trabalho, contracheque, extrato de aposentadoria emitido pelo INSS, declaração de renda ou outro documento equivalente;
4.2.1. A base de cálculo da renda bruta familiar mensal adotará o limite de R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), nos termos da Portaria MCID nº 333/2026.
4.2.2. Para fins de enquadramento na faixa de renda, o cálculo da renda bruta familiar não considerará os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária, como auxílio-doença, auxílio-acidente, seguro-desemprego, Benefício de Prestação Continuada – BPC e benefício do Programa Bolsa Família, ou outros que vierem a substituí-los, conforme o art. 5º, §1º, da Lei Federal nº 14.620/2023.
4.2.3. Em caso de recebimento de benefício previdenciário ou assistencial, apresentar extrato do INSS que comprove o tipo do benefício recebido.
4.2.4. Nos casos em que o candidato for Pessoa com Deficiência – PcD, deverá apresentar laudo médico assinado por médico inscrito no CRM, que comprove a deficiência alegada, com especificação, grau ou nível da deficiência e o CID correspondente.
5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. O processo de seleção e hierarquização dos candidatos observará o disposto na Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024, e na Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025, priorizando-se as famílias que se enquadrem no maior número de critérios.
5.1.1. Para fins de caracterização do déficit habitacional, a família deve atender a, no mínimo, um dos seguintes requisitos:
I – Viver em habitação precária, caracterizada por domicílio cuja parede não seja de alvenaria ou de madeira aparelhada, ou domicílio particular improvisado;
II – Encontrar-se em situação de coabitação, caracterizada pela soma das famílias conviventes em um mesmo domicílio que possuam a intenção de constituir domicílio exclusivo, comprovado por meio de autodeclaração;
III – Encontrar-se em situação de adensamento excessivo em domicílio alugado, caracterizado pelo número médio de moradores superior a três pessoas por dormitório;
IV – Encontrar-se em situação de ônus excessivo com aluguel, caracterizado por famílias que despendem mais de 30% de sua renda com aluguel, comprovado pela razão de valor expresso em contrato ou recibo de aluguel pela renda familiar mensal;
V – Encontrar-se em aluguel social provisório, comprovado por meio de ateste de ente público estadual ou municipal competente; ou
VI – Encontrar-se em situação de rua ou com trajetória de rua, comprovado por meio de ateste de ente público estadual ou municipal competente.
§ 1º As famílias enquadradas no inciso VI terão regras de atendimento definidas conforme o item 5.6 deste edital.
5.2. Serão priorizadas as famílias que se enquadrem no maior número dos seguintes critérios:
I – Mulher na condição de responsável pela unidade familiar, declarada no CadÚnico;
II – Pessoa negra na composição familiar, declarada no CadÚnico;
III – Pessoa com deficiência na composição familiar, comprovado por avaliação biopsicossocial de que trata o §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, regulamentada pelo Decreto nº 11.063/2022;
IV – Idoso na composição familiar, comprovado por documento civil com data de nascimento;
V – Criança ou adolescente na composição familiar, comprovado por certidão de nascimento, de guarda ou de tutela;
VI – Pessoa com câncer ou doença rara crônica e degenerativa, comprovado por laudo médico;
VII – Mulher vítima de violência doméstica e familiar na composição familiar, conforme a Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), comprovado por registro de denúncia no Cadastro Nacional de Violência Doméstica;
VIII – Integrantes de povos indígenas e quilombolas, declarados no CadÚnico;
IX – Residentes em área de risco de deslizamentos, inundações bruscas ou processos geológicos correlatos, conforme PMRR, CPRM ou laudo da Defesa Civil estadual ou municipal; e
X – Beneficiário cujo contrato foi distratado ou rescindido involuntariamente, conforme normativo específico, a ser indicado pela Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo do Acre ao Agente Financeiro.
5.3. Após a hierarquização, caso haja famílias que atendam ao mesmo número de critérios no limite das unidades habitacionais disponíveis, a SEHURB utilizará como critério de desempate a maior idade do titular do contrato, comprovada por documentação civil com data de nascimento.
5.4. A SEHURB reservará no mínimo 50% (cinquenta por cento) das unidades habitacionais para beneficiários em situação de risco e vulnerabilidade caracterizada pelo atendimento por meio do Programa Bolsa Família – PBF, Benefício de Prestação Continuada – BPC, ou presença de pessoa com microcefalia na composição familiar, conforme a Lei nº 13.985/2020, ou outros que vierem a substituí-los no momento da pesquisa de enquadramento.
5.5. A SEHURB reservará, no mínimo, 3% (três por cento) das unidades habitacionais para cada uma das seguintes categorias:
I – Pessoas idosas, na condição de titulares do benefício habitacional, observando-se a prioridade especial prevista no art. 3º, §2º, da Lei nº 10.741/2003;
II – Pessoas com deficiência, observando-se a prioridade especial prevista nos arts. 31 e 32 da Lei nº 13.146/2015; e
III – Pessoas e famílias em situação de rua ou com trajetória de rua, nos empreendimentos do MCMV-FAR, em conformidade com a Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
§ 1º A indicação das famílias às reservas previstas neste item deve observar os critérios de elegibilidade e de hierarquização, conforme disposto nos arts. 9º a 14 da Portaria MCID nº 738/2024.
§ 2º O percentual estabelecido neste item poderá ser composto por beneficiários do Programa Bolsa Família ou pelos demais elegíveis, conforme demanda habitacional do município.
5.6. São elegíveis para participar do processo de definição de beneficiários as pessoas e famílias em situação de rua ou com trajetória de rua que atendam aos critérios de elegibilidade da Portaria MCID nº 738/2024 e da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025, e às seguintes condições:
I – Ter histórico de situação de rua registrado nos sistemas municipais de cadastro por pelo menos 6 (seis) meses antes da data de solicitação de acesso ao Programa;
II – Estar em acompanhamento pela rede socioassistencial do Município;
III – Estar inscrito no CadÚnico e com o cadastro devidamente atualizado, conforme o Decreto nº 11.016/2022; e
IV – Possuir grau de autonomia suficiente para realizar a transição para uma moradia definitiva.
Parágrafo único. A definição dos candidatos a que se refere o inciso IV deverá ser realizada por Grupo Intersetorial, composto por representantes das secretarias ou departamentos responsáveis pelas políticas locais de habitação, assistência e desenvolvimento social e direitos humanos, quando houver, com base em informações e dados qualitativos sobre o acompanhamento social realizado com os candidatos pela rede socioassistencial.
5.6.1. Para a definição dos beneficiários de que trata o item 5.6, deverão ser priorizados:
I – Famílias que incluam crianças ou adolescentes;
II – Mulheres;
III – Pessoas grávidas;
IV – Pessoas com identidades trans;
V – Pessoas com trajetória de rua oriundas da rede socioassistencial ou de iniciativa de moradia temporária;
VI – Pessoas idosas;
VII – Pessoas com deficiência – PcD;
VIII – Participantes de projetos e programas locais vinculados à PNTC PopRua; e
IX – Pessoas indígenas.
5.6.2. Nos municípios em que tenha sido implementado o Projeto Moradia Cidadã, do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, será garantido o atendimento no MCMV aos beneficiários do programa considerados aptos a fazer a transição para uma moradia definitiva, sendo incluídos nas vagas previstas na reserva de 3% de que trata o item 5.5, inciso III, nos termos do art. 8º da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
5.6.3. A equipe técnica responsável pela execução do Trabalho Social deverá incluir uma pessoa com trajetória de rua ou profissional com experiência no atendimento a pessoas em situação de rua, para o planejamento e execução das ações de Trabalho Social, nos termos do art. 10, §1º, da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
5.6.4. Em caso de substituição de beneficiários provenientes de situação de rua ou com trajetória de rua durante o período de execução do Trabalho Social, a unidade habitacional deverá ser destinada a pessoa ou família que atenda aos critérios de elegibilidade previstos no item 5.6 deste edital, assegurando a manutenção do percentual de atendimento à população em situação de rua, nos termos do art. 16 da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
5.7. A lista hierarquizada das famílias deve conter suplência de 30% (trinta por cento) em relação ao número de unidades habitacionais do empreendimento.
5.7.1. A lista hierarquizada de candidatos deverá conter quantitativo correspondente a 130% (cento e trinta por cento) do número de unidades habitacionais disponíveis no empreendimento, contemplando os beneficiários titulares e a suplência, e deverá ser encaminhada à Caixa Econômica Federal para pesquisa de enquadramento até o marco correspondente a 50% (cinquenta por cento) da execução física das obras do empreendimento, nos termos do art. 21 da Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024.
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
6.1. A SEHURB garantirá ampla publicidade ao processo seletivo, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Acre e no sítio eletrônico oficial da SEHURB (http://sehurb.ac.gov.br), com remessa das publicações ao conselho de habitação local ou órgão equivalente, abrangendo: empreendimentos contratados e o público a que se destinam; critérios de elegibilidade e priorização; lista de candidatos selecionados; lista de candidatos contemplados; convocação para assinatura de contrato; cronograma para ocupação dos imóveis; e eventual adoção de critérios excepcionais na seleção de famílias beneficiárias.
6.2. As famílias que, a qualquer tempo, não comparecerem quando convocadas, não apresentarem parte ou toda a documentação requerida, ou não se enquadrarem nos critérios deste edital e na legislação vigente, serão desclassificadas.
6.3. Em caso de recusa do benefício por famílias em situação de aluguel social, será lavrado termo de recusa e a responsabilidade pelo aluguel passará a ser total da família.
6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este chamamento durante todo o período de sua validade.
6.5. A contratação efetiva do beneficiário somente ocorrerá com a comprovação documental e in loco das informações declaradas na inscrição, sendo necessária a comprovação de todas as informações prestadas no processo seletivo junto à SEHURB.
6.6. Após a divulgação do resultado da pesquisa de enquadramento realizada pela Caixa Econômica Federal, a SEHURB providenciará o encaminhamento da documentação dos candidatos selecionados ao Agente Financeiro no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, nos termos do art. 24 da Portaria MCID nº 738/2024.
6.7. A não apresentação da documentação completa ou o não comparecimento dos candidatos selecionados nos prazos estabelecidos quando da convo-

cação, ou ainda, verificada a incompatibilidade com as regras do Programa, motivarão desclassificação imediata, sendo convocado o candidato suplente.
6.8. O candidato que omitir informações será excluído a qualquer tempo do processo de seleção. O candidato que prestar informações falsas, além de excluído, estará sujeito às sanções previstas no art. 299 do Código Penal.
6.9. Os candidatos selecionados serão orientados acerca do resultado do enquadramento e dos prazos para apresentação da documentação.
6.10. A designação das unidades habitacionais aos beneficiários observará os critérios definidos na regulamentação do Programa Minha Casa, Minha Vida, preferencialmente em articulação com a equipe de Trabalho Social, observadas as relações de convivência identificadas entre as famílias e questões de acessibilidade.
6.10.1. As unidades habitacionais localizadas no pavimento térreo serão prioritariamente destinadas às pessoas com deficiência, às pessoas idosas e às pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do art. 29 da Portaria MCID nº 738/2024.
6.11. Serão considerados aptos à assinatura do contrato os candidatos que:
I – Sejam classificados como compatíveis pelo enquadramento realizado pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de prestadora de serviços, nos termos do art. 27 da Portaria MCID nº 738/2024;
II – Apresentem a documentação exigida, dentro do prazo, com a devida verificação de autenticidade pela SEHURB e pelo Agente Financeiro;
III – Não apresentem informações fraudulentas relativas à renda e aos dados pessoais; e
IV – Possuam capacidade civil para a celebração do contrato de aquisição da unidade habitacional junto ao Agente Financeiro, observada a legislação civil vigente.
6.11.1. Os candidatos selecionados ficam cientes de que os imóveis contratados no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida estarão sujeitos à cláusula de inalienabilidade pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a ser registrada na matrícula do imóvel, nos termos do art. 31, §6º, da Portaria MCID nº 738/2024.
Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

Samilca da Silva França
Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB
Decreto nº 13.050-P, de 31 de Março de 2026

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 004/2026
INSCRIÇÕES NO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA, MINHA VIDA
A Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo do Estado do Acre – SEHURB, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 34.035.167/0001-00, com sede na Via Chico Mendes, 805 - Vila DNER, Rio Branco - AC, CEP: 69906-150, representada neste ato pela Secretária de Estado Samilca da Silva França, nomeada pelo Decreto nº 13.050-P, de 31 de março de 2026, em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, da Portaria MCID nº 333, de 30 de março de 2026, da Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024, e da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025, torna pública a abertura das inscrições para o Programa Habitacional Minha Casa, Minha Vida, nos seguintes termos e condições estabelecidos neste edital.
1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES
1.1. O presente edital tem por objetivo dar publicidade aos critérios e procedimentos para cadastro e inscrição de beneficiários que serão contemplados com unidades habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – Calafate, em Rio Branco/AC.
1.2. O empreendimento habitacional Cidade Alta – Calafate disponibilizará 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais para atendimento dos beneficiários selecionados por meio deste Chamamento Público, observadas as reservas legais e os critérios de elegibilidade e hierarquização previstos na legislação aplicável.
1.3. A inscrição no cadastro do referido Programa não garante a concessão da unidade habitacional, ficando sujeita à disponibilidade e respeitando a ordem de classificação dentro da validade da seleção.
2. DAS INSCRIÇÕES
2.1. Para participar do processo de inscrição e seleção, o interessado que ainda não efetuou sua inscrição deve, obrigatoriamente, realizar cadastro no Sistema de Habitação do Estado do Acre – SISHAB, disponibilizado no sítio eletrônico sehurb.ac.gov.br (link: https://sishabi.ac.gov.br/portal/dashboard), no prazo estabelecido entre 29 de junho de 2026 a 29 de julho de 2026.
2.2. A ordem de comparecimento para inscrição dentro do prazo fixado não influenciará na classificação do candidato.
2.3. Não serão cobradas quaisquer taxas ou emolumentos por ocasião da inscrição.
3. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Para ser elegível, o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos, em conformidade com o art. 9º da Lei Federal nº 14.620/2023, o art. 9º da Portaria MCID nº 738/2024 e a Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025:
I – Possuir renda bruta familiar mensal de até R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), nos termos da Portaria MCID nº 333, de 30 de março de 2026;
II – Não ser proprietário, promitente comprador ou promitente cessionário de imóvel construído no município de Rio Branco/AC ou em qualquer outra parte do território nacional;
III – Não ter sido contemplado com outro imóvel em programas habitacionais nacionais, estaduais ou municipais;
IV – Não ser titular de contrato de financiamento obtido com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou em condições equivalentes às do Sistema Financeiro da Habitação, em qualquer parte do País;
V – Não ter recebido, nos últimos 10 (dez) anos, benefícios similares oriundos de subvenções econômicas concedidas com recursos orçamentários da União, do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, do Fundo de Desenvolvimento Social – FDS ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS;
VI – Não estar inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;
VII – Não ter pendências de regularização junto à Receita Federal;
VIII – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado;
IX – Estar inscrito no CadÚnico e com o cadastro devidamente atualizado, conforme o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022; e
X – Integrar o déficit habitacional local, comprovado por meio de ateste da Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo do Acre e das informações habitacionais constantes no CadÚnico.
§ 1º No caso de pessoas e famílias em situação de rua ou com trajetória de rua, além dos requisitos acima, devem ser atendidas as seguintes condições adicionais:
XI – ter histórico de situação de rua registrado nos sistemas municipais de cadastro por pelo menos 6 (seis) meses antes da data de solicitação de acesso ao Programa; e
XII – possuir grau de autonomia suficiente para realizar a transição para uma moradia definitiva.
§ 2º A definição dos candidatos a que se refere o inciso XII deverá ser realizada por Grupo Intersetorial, composto por representantes das secretarias ou departamentos responsáveis pelas políticas locais de habitação, assistência e desenvolvimento social e direitos humanos, quando houver, com base em informações e dados qualitativos sobre o acompanhamento social realizado com os candidatos pela rede socioassistencial.
4. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
4.1. Para cadastro, os interessados deverão anexar obrigatoriamente, do titular e do cônjuge/companheiro(a):
a) Carteira de identidade ou outro documento oficial de identificação com número do RG, foto e filiação;
b) CPF ou documento oficial que contenha o número de inscrição;
c) Certidão de nascimento, casamento (se casado) ou averbação de separação/divórcio; e
d) Comprovante do Cadastro Único – CadÚnico atualizado.
4.2. Para comprovação de elegibilidade e hierarquização, além dos documentos listados no item 4.1, poderão ser solicitados:
a) Declaração de União Estável, se aplicável;
b) Certidão de Óbito, nos casos em que o candidato for viúvo(a);
c) Documentos de identificação dos filhos e/ou das pessoas que residam na mesma residência do candidato: Certidão de Nascimento, RG e CPF;
d) Comprovante de endereço em Rio Branco/AC atualizado do ano corrente (conta de água, energia elétrica, telefone, internet ou Declaração de Endereço);
e) Comprovante de renda de todos os membros da família que exercem atividade remunerada, podendo ser comprovada por Carteira de Trabalho, contracheque, extrato de aposentadoria emitido pelo INSS, declaração de renda ou outro documento equivalente;
4.2.1. A base de cálculo da renda bruta familiar mensal adotará o limite de R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), nos termos da Portaria MCID nº 333/2026.
4.2.2. Para fins de enquadramento na faixa de renda, o cálculo da renda bruta familiar não considerará os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária, como auxílio-doença, auxílio-acidente, seguro-desemprego, Benefício de Prestação Continuada – BPC e benefício do Programa Bolsa Família, ou outros que vierem a substituí-los, conforme o art. 5º, §1º, da Lei Federal nº 14.620/2023.
4.2.3. Em caso de recebimento de benefício previdenciário ou assistencial, apresentar extrato do INSS que comprove o tipo do benefício recebido.
4.2.4. Nos casos em que o candidato for Pessoa com Deficiência – PcD, deverá apresentar laudo médico assinado por médico inscrito no CRM, que comprove a deficiência alegada, com especificação, grau ou nível da deficiência e o CID correspondente.
5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO DOS CANDIDATOS
5.1. O processo de seleção e hierarquização dos candidatos observará o disposto na Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024, e na Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025, priorizando-se as famílias que se enquadrem no maior número de critérios.
5.1.1. Para fins de caracterização do déficit habitacional, a família deve atender a, no mínimo, um dos seguintes requisitos:
I – Viver em habitação precária, caracterizada por domicílio cuja parede não seja de alvenaria ou de madeira aparelhada, ou domicílio particular improvisado;

II – Encontrar-se em situação de coabitação, caracterizada pela soma das famílias conviventes em um mesmo domicílio que possuam a intenção de constituir domicílio exclusivo, comprovado por meio de autodeclaração;
III – Encontrar-se em situação de adensamento excessivo em domicílio alugado, caracterizado pelo número médio de moradores superior a três pessoas por dormitório;
IV – Encontrar-se em situação de ônus excessivo com aluguel, caracterizado por famílias que despendem mais de 30% de sua renda com aluguel, comprovado pela razão de valor expresso em contrato ou recibo de aluguel pela renda familiar mensal;
V – Encontrar-se em aluguel social provisório, comprovado por meio de ateste de ente público estadual ou municipal competente; ou
VI – Encontrar-se em situação de rua ou com trajetória de rua, comprovado por meio de ateste de ente público estadual ou municipal competente.
§ 1º As famílias enquadradas no inciso VI terão regras de atendimento definidas conforme o item 5.6 deste edital.
5.2. Serão priorizadas as famílias que se enquadrem no maior número dos seguintes critérios:
I – Mulher na condição de responsável pela unidade familiar, declarada no CadÚnico;
II – Pessoa negra na composição familiar, declarada no CadÚnico;
III – Pessoa com deficiência na composição familiar, comprovado por avaliação biopsicossocial de que trata o §1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, regulamentada pelo Decreto nº 11.063/2022;
IV – Idoso na composição familiar, comprovado por documento civil com data de nascimento;
V – Criança ou adolescente na composição familiar, comprovado por certidão de nascimento, de guarda ou de tutela;
VI – Pessoa com câncer ou doença rara crônica e degenerativa, comprovado por laudo médico;
VII – Mulher vítima de violência doméstica e familiar na composição familiar, conforme a Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), comprovado por registro de denúncia no Cadastro Nacional de Violência Doméstica;
VIII – Integrantes de povos indígenas e quilombolas, declarados no CadÚnico;
IX – Residentes em área de risco de deslizamentos, inundações bruscas ou processos geológicos correlatos, conforme PMRR, CPRM ou laudo da Defesa Civil estadual ou municipal; e
X – Beneficiário cujo contrato foi distratado ou rescindido involuntariamente, conforme normativo específico, a ser indicado pela Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo do Acre ao Agente Financeiro.
5.3. Após a hierarquização, caso haja famílias que atendam ao mesmo número de critérios no limite das unidades habitacionais disponíveis, a SEHURB utilizará como critério de desempate a maior idade do titular do contrato, comprovada por documentação civil com data de nascimento.
5.4. A SEHURB reservará no mínimo 50% (cinquenta por cento) das unidades habitacionais para beneficiários em situação de risco e vulnerabilidade caracterizada pelo atendimento por meio do Programa Bolsa Família – PBF, Benefício de Prestação Continuada – BPC, ou presença de pessoa com microcefalia na composição familiar, conforme a Lei nº 13.985/2020, ou outros que vierem a substituí-los no momento da pesquisa de enquadramento.
5.5. A SEHURB reservará, no mínimo, 3% (três por cento) das unidades habitacionais para cada uma das seguintes categorias:
I – Pessoas idosas, na condição de titulares do benefício habitacional, observando-se a prioridade especial prevista no art. 3º, §2º, da Lei nº 10.741/2003;
II – Pessoas com deficiência, observando-se a prioridade especial prevista nos arts. 31 e 32 da Lei nº 13.146/2015; e
III – Pessoas e famílias em situação de rua ou com trajetória de rua, nos empreendimentos do MCMV-FAR, em conformidade com a Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
§ 1º A indicação das famílias às reservas previstas neste item deve observar os critérios de elegibilidade e de hierarquização, conforme disposto nos arts. 9º a 14 da Portaria MCID nº 738/2024.
§ 2º O percentual estabelecido neste item poderá ser composto por beneficiários do Programa Bolsa Família ou pelos demais elegíveis, conforme demanda habitacional do município.
5.6. São elegíveis para participar do processo de definição de beneficiários as pessoas e famílias em situação de rua ou com trajetória de rua que atendam aos critérios de elegibilidade da Portaria MCID nº 738/2024 e da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025, e às seguintes condições:
I – Ter histórico de situação de rua registrado nos sistemas municipais de cadastro por pelo menos 6 (seis) meses antes da data de solicitação de acesso ao Programa;
II – Estar em acompanhamento pela rede socioassistencial do Município;
III – Estar inscrito no CadÚnico e com o cadastro devidamente atualizado, conforme o Decreto nº 11.016/2022; e
IV – Possuir grau de autonomia suficiente para realizar a transição para uma moradia definitiva.
Parágrafo único. A definição dos candidatos a que se refere o inciso IV deverá ser realizada por Grupo Intersetorial, composto por representantes das secretarias ou departamentos responsáveis pelas políticas locais de habitação, assistência e desenvolvimento social e direitos humanos, quando houver, com base em informações e dados qualitativos sobre o acompanhamento social realizado com os candidatos pela rede socioassistencial.
5.6.1. Para a definição dos beneficiários de que trata o item 5.6, deverão ser priorizados:
I – Famílias que incluam crianças ou adolescentes;
II – Mulheres;
III – Pessoas grávidas;
IV – Pessoas com identidades trans;
V – Pessoas com trajetória de rua oriundas da rede socioassistencial ou de iniciativa de moradia temporária;
VI – Pessoas idosas;
VII – Pessoas com deficiência – PcD;
VIII – Participantes de projetos e programas locais vinculados à PNTC PopRua; e
IX – Pessoas indígenas.
5.6.2. Nos municípios em que tenha sido implementado o Projeto Moradia Cidadã, do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, será garantido o atendimento no MCMV aos beneficiários do programa considerados aptos a fazer a transição para uma moradia definitiva, sendo incluídos nas vagas previstas na reserva de 3% de que trata o item 5.5, inciso III, nos termos do art. 8º da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
5.6.3. A equipe técnica responsável pela execução do Trabalho Social deverá incluir uma pessoa com trajetória de rua ou profissional com experiência no atendimento a pessoas em situação de rua, para o planejamento e execução das ações de Trabalho Social, nos termos do art. 10, §1º, da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
5.6.4. Em caso de substituição de beneficiários provenientes de situação de rua ou com trajetória de rua durante o período de execução do Trabalho Social, a unidade habitacional deverá ser destinada a pessoa ou família que atenda aos critérios de elegibilidade previstos no item 5.6 deste edital, assegurando a manutenção do percentual de atendimento à população em situação de rua, nos termos do art. 16 da Portaria Conjunta MCID/MDHC/MDS nº 4, de 20 de março de 2025.
5.7. A lista hierarquizada das famílias deve conter suplência de 30% (trinta por cento) em relação ao número de unidades habitacionais do empreendimento.
5.7.1. A lista hierarquizada de candidatos deverá conter quantitativo correspondente a 130% (cento e trinta por cento) do número de unidades habitacionais disponíveis no empreendimento, contemplando os beneficiários titulares e a suplência, e deverá ser encaminhada à Caixa Econômica Federal para pesquisa de enquadramento até o marco correspondente a 50% (cinquenta por cento) da execução física das obras do empreendimento, nos termos do art. 21 da Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024.
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
6.1. A SEHURB garantirá ampla publicidade ao processo seletivo, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Acre e no sítio eletrônico oficial da SEHURB (http://sehurb.ac.gov.br), com remessa das publicações ao conselho de habitação local ou órgão equivalente, abrangendo: empreendimentos contratados e o público a que se destinam; critérios de elegibilidade e priorização; lista de candidatos selecionados; lista de candidatos contemplados; convocação para assinatura de contrato; cronograma para ocupação dos imóveis; e eventual adoção de critérios excepcionais na seleção de famílias beneficiárias.
6.2. As famílias que, a qualquer tempo, não comparecerem quando convocadas, não apresentarem parte ou toda a documentação requerida, ou não se enquadrarem nos critérios deste edital e na legislação vigente, serão desclassificadas.
6.3. Em caso de recusa do benefício por famílias em situação de aluguel social, será lavrado termo de recusa e a responsabilidade pelo aluguel passará a ser total da família.
6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este chamamento durante todo o período de sua validade.
6.5. A contratação efetiva do beneficiário somente ocorrerá com a comprovação documental e in loco das informações declaradas na inscrição, sendo necessária a comprovação de todas as informações prestadas no processo seletivo junto à SEHURB.
6.6. Após a divulgação do resultado da pesquisa de enquadramento realizada pela Caixa Econômica Federal, a SEHURB providenciará o encaminhamento da documentação dos candidatos selecionados ao Agente Financeiro no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, nos termos do art. 24 da Portaria MCID nº 738/2024.
6.7. A não apresentação da documentação completa ou o não comparecimento dos candidatos selecionados nos prazos estabelecidos quando da convocação, ou ainda, verificada a incompatibilidade com as regras do Programa, motivarão desclassificação imediata, sendo convocado o candidato suplente.
6.8. O candidato que omitir informações será excluído a qualquer tempo do processo de seleção. O candidato que prestar informações falsas, além de excluído, estará sujeito às sanções previstas no art. 299 do Código Penal.
6.9. Os candidatos selecionados serão orientados acerca do resultado do enquadramento e dos prazos para apresentação da documentação.
6.10. A designação das unidades habitacionais aos beneficiários observará os

critérios definidos na regulamentação do Programa Minha Casa, Minha Vida, preferencialmente em articulação com a equipe de Trabalho Social, observadas as relações de convivência identificadas entre as famílias e questões de acessibilidade.
6.10.1. As unidades habitacionais localizadas no pavimento térreo serão prioritariamente destinadas às pessoas com deficiência, às pessoas idosas e às pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do art. 29 da Portaria MCID nº 738/2024.
6.11. Serão considerados aptos à assinatura do contrato os candidatos que:
I – Sejam classificados como compatíveis pelo enquadramento realizado pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de prestadora de serviços, nos termos do art. 27 da Portaria MCID nº 738/2024;
II – Apresentem a documentação exigida, dentro do prazo, com a devida verificação de autenticidade pela SEHURB e pelo Agente Financeiro;
III – Não apresentem informações fraudulentas relativas à renda e aos dados pessoais; e
IV – Possuam capacidade civil para a celebração do contrato de aquisição da unidade habitacional junto ao Agente Financeiro, observada a legislação civil vigente.
6.11.1. Os candidatos selecionados ficam cientes de que os imóveis contratados no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida estarão sujeitos à cláusula de inalienabilidade pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a ser registrada na matrícula do imóvel, nos termos do art. 31, §6º, da Portaria MCID nº 738/2024.
Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

Samilca da Silva França
Secretária de Estado de Habitação e Urbanismo – SEHURB
Decreto nº 13.050-P, de 31 de março de 2026

SEICT

Resolução Nº 336, DE 25 DE junho DE 2026
"DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EM CONFORMIDADE COM A LEI N.° 1.359 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000, E REGULAMENTO OPERATIVO, CONFORME DECRETO N.° 4.197 DE 1° DE OUTUBRO DE 2001."
A Comissão da Política de Incentivos às Atividades Industriais do Estado do Acre – COPIAI/AC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.361, de 29 de dezembro de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 4.198, de 1º de outubro de 2000, e considerando o disposto no art. 1º da Lei nº 1.359, de 29 de dezembro de 2000, e alterações vigentes, regulamentada pelo Decreto nº 4.197, de 1º de outubro de 2000, conforme decisão emanada na 2ª Reunião Ordinária de 2026, realizada em 18 de junho de 2026, mediante análise dos autos do Processo nº 005/2026,
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a concessão, à empresa J. D. ENGENHARIA INDÚSTRIA E SERVIÇO LTDA, o Lote nº 10, Quadra A, medindo 3.600,72m², com perímetro de 259,84m, localizado no Parque Industrial de Acrelândia/AC, registrado sob a matrícula nº 3719, junto ao Ofício Único da Comarca de Acrelândia/AC,
Art. 2º O prazo para o início das construções por parte da empresa, conforme previsto no Plano de Negócios, será de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura da Escritura Pública de Concessão de Direito Real de Uso. No caso de não cumprimento dos prazos, o imóvel concedido, inclusive as benfeitorias realizadas, deverá ser devolvido imediatamente ao Estado do Acre, não cabendo qualquer tipo de indenização à empresa por parte do Poder Público.
Art. 3º A concessão de direito real de uso será procedida mediante escritura pública, a ser lavrada em Tabelionato de Notas e registrada na respectiva Serventia de Registro de Imóveis, sendo as despesas cartoriais com a lavratura e o registro da escritura de concessão de direito real de uso de responsabilidade do beneficiário.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Márcio Valter Agiolfi
Presidente da COPIAI

Resolução Nº 334, DE 24 DE junho DE 2026
"DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EM CONFORMIDADE COM A LEI N.° 1.359 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000, E REGULAMENTO OPERATIVO, CONFORME DECRETO N.° 4.197 DE 1° DE OUTUBRO DE 2001."
A Comissão da Política de Incentivos às Atividades Industriais do Estado do Acre – COPIAI/AC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.361, de 29 de dezembro de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 4.198, de 1º de outubro de 2000, e considerando o disposto no art. 1º da Lei nº 1.359, de 29 de dezembro de 2000, e alterações vigentes, regulamentada pelo Decreto nº 4.197, de 1º de outubro de 2000, conforme decisão emanada na 2ª Reunião Ordinária de 2026, realizada em 18 de junho de 2026, mediante análise dos autos do Processo nº 006/2026,
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a concessão, à empresa JOSÉ MESSIAS PINTO LTDA – CONSTRUÇÕES XAVIER, o Lote nº 16, Quadra B, medindo 3.560,00 m², com perímetro de 258,00 m, localizado no Parque Industrial de Acrelândia/AC, registrado sob a matrícula nº 2.638, por meio da averbação AV-19-2638, junto ao Ofício Único da Comarca de Acrelândia/AC,
Art. 2º O prazo para o início das construções por parte da empresa, conforme previsto no Plano de Negócios, será de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura da Escritura Pública de Concessão de Direito Real de Uso. No caso de não cumprimento dos prazos, o imóvel concedido, inclusive as benfeitorias realizadas, deverá ser devolvido imediatamente ao Estado do Acre, não cabendo qualquer tipo de indenização à empresa por parte do Poder Público.
Art. 3º A concessão de direito real de uso será procedida mediante escritura pública, a ser lavrada em Tabelionato de Notas e registrada na respectiva Serventia de Registro de Imóveis, sendo as despesas cartoriais com a lavratura e o registro da escritura de concessão de direito real de uso de responsabilidade do beneficiário.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Márcio Valter Agiolfi
Presidente da COPIAI

Resolução Nº 335, DE 24 DE junho DE 2026
"DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EM CONFORMIDADE COM A LEI N.° 1.359 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000, E REGULAMENTO OPERATIVO, CONFORME DECRETO N.° 4.197 DE 1° DE OUTUBRO DE 2001."
A Comissão da Política de Incentivos às Atividades Industriais do Estado do Acre – COPIAI/AC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.361, de 29 de dezembro de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 4.198, de 1º de outubro de 2000, e considerando o disposto no art. 1º da Lei nº 1.359, de 29 de dezembro de 2000, e alterações vigentes, regulamentada pelo Decreto nº 4.197, de 1º de outubro de 2000, conforme decisão emanada na 2ª Reunião Ordinária de 2026, realizada em 18 de junho de 2026, mediante análise dos autos do Processo nº 021/2025,
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a concessão, à COOPERATIVA DE PRODUTORES, COLETORES E BATEDORES DE AÇAI DE FEIJÓ - AÇAÍCOOP FEIJÓ, o Lote 04, Quadra A, medindo 5.646,70 m², com perímetro de 301,11m, localizado no Parque Industrial de Feijó, registrado sob a Matrícula 2615, - Serventias Extrajudiciais da Comarca de Feijó/AC - Livro 2-RG - Sistema de Ficha, fls. 001
Art. 2º O prazo para o início das construções por parte da empresa, conforme previsto no Plano de Negócios, será de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura da Escritura Pública de Concessão de Direito Real de Uso. No caso de não cumprimento dos prazos, o imóvel concedido, inclusive as benfeitorias realizadas, deverá ser devolvido imediatamente ao Estado do Acre, não cabendo qualquer tipo de indenização à empresa por parte do Poder Público.
Art. 3º A concessão de direito real de uso será procedida mediante escritura pública, a ser lavrada em Tabelionato de Notas e registrada na respectiva Serventia de Registro de Imóveis, sendo as despesas cartoriais com a lavratura e o registro da escritura de concessão de direito real de uso de responsabilidade do beneficiário.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Márcio Valter Agiolfi
Presidente da COPIAI

PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO

Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia – SEICT
CNPJ: 16.958.425/0001-48
Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI, para a atividade de EXECUÇÃO DOS PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DO POLO LOGISTICO, localizado na Rodovia BR 364, km 05, município de Rio Branco – Acre.

SEJUSP

PORTARIA SEJUSP Nº 267 DE 10 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº. 10-P de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, em consonância com o Artigo 86, Inciso II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à Legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato 68/2026, Processo SEI nº 0819.012805.00012/2026-16, celebrado entre a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP e a empresa FRANCISCO NILTON DA ROCHA FILHO (C&F LICITAÇÕES), cujo objeto é a aquisição de equipamentos fotográficos especializados, incluindo flash Speedlite EL e lentes

com montagem EF e formato full-frame, destinados ao atendimento das demandas da Assessoria de Comunicação Institucional, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Estado do Acre (SEJUSP/AC), com recursos oriundos do Plano de Aplicação Redução de Mortes Violentas Intencionais (RMVI) – 2023.
I – Gestor Titular: Ana Paula da Silva Xavier - Matrícula: 9315470;
II – Fiscal Titular: Daniele Carvalho de Souza - Matrícula: 9682618-1.
Art. 2° Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado. Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Compete aos gestores e fiscais a participação dos cursos de operacionalização do Sistema de Gestão Administrativa, quando ofertados na Plataforma de Capacitação no Portal da Seplag. As inscrições devem ser realizadas por meio do link http://servicos.seplag.ac.gov.br/capacitacao/ e utilizando login e senha de acesso à rede corporativa (internet).
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA SEJUSP Nº 319 DE 24 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº. 10-P de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, em consonância com o Artigo 86, Inciso II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;
RESOLVE:
Art. 1º, Alterar a Portaria Nº 358, DE 18 DE AGOSTO DE 2025, publicada no DOE n° Nº 14.091 de 22/08/2025, p. 23, com substituição do Gestor Titular: Nilmerisson de Oliveira Paiva - Matrícula: 9082883-1, do Contrato n° 114/2025, pelo servidor, Antônio Juscelino de Souza Pacheco - Matrícula: 3224074-1; para fins de adoção de atos administrativos necessários para o devido acompanhamento da prestação do serviço objeto do presente contrato.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA SEJUSP Nº 284 DE 16 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº. 10-P de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, em consonância com o Artigo 86, Inciso II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à Legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato 91/2026, Processo SEI nº 0819.012881.00069/2025-50, celebrado entre a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP e a empresa L&M COMÉRCIO, SAÚDE E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a aquisição de 01 (um) VEÍCULO TIPO QUADRICICLO COM CARRETINHA REBOQUE DE TRANSPORTE INCLUSA, caracterizado e adaptado para as ações da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP, destinado ao Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública e Justiça – CIEPS, com recursos oriundos do PLANO DE APLICAÇÃO: REDUÇÃO DE MORTES VIOLENTAS INTENCIONAIS - RMVI - 2023, META GERAL 03. META ESPECÍFICA 02 e AÇÃO 02
I – Gestor Titular: Antônio Juscelino de Souza Pacheco - Matrícula: 3224074-1;
II – Fiscal Titular: Jocileide Bessa da Silva - Matrícula: 9157956-08.
Art. 2° Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado. Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Compete aos gestores e fiscais a participação dos cursos de operacionalização do Sistema de Gestão Administrativa, quando ofertados na Plataforma de Capacitação no Portal da Seplag. As inscrições devem ser realizadas por meio do link http://servicos.seplag.ac.gov.br/capacitacao/ e utilizando login e senha de acesso à rede corporativa (internet).
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA SEJUSP Nº 285 DE 16 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº. 10-P de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, em consonância com o Artigo 86, Inciso II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à Legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato 84/2026, Processo SEI nº 0044.012028.00096/2025-91, celebrado entre a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP e a empresa VIA DIRETA TELECOMUNICAÇÕES VIA SATÉLITE E INTERNET LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de comunicação via satélite, incluindo locação e instalação de equipamentos, garantindo acesso à internet em viaturas, embarcações, aeronaves operacionais, patrulhas e deslocamentos administrativos, para atender à Polícia Militar do Estado do Acre - PMAC, com recursos oriundos do Programa Global REDD para Early Movers – Programa REM Acre Fase II, POA 2025 - 2026, (Gestão e Fortalecimento do SISA, linha 5.2.1.4.1.1), ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 11/2022/SEPLAG, e recursos próprios da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP.
I – Gestor Titular: Cleodon Neves de Souza- Matrícula: 9021361-1;
II – Gestor Substituto: Ocenildo Paiva de Souza - Matrícula: 9122176-1;
III – Fiscal Titular: Erlã da Silva Gomes – Matrícula: 91234231;
IV- Fiscal Substituto: Franklin Roosivelt Oliveira da Silva – Matrícula: 9576924-1.
Art. 2° Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercí-

cio do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado. Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Compete aos gestores e fiscais a participação dos cursos de operacionalização do Sistema de Gestão Administrativa, quando ofertados na Plataforma de Capacitação no Portal da Seplag. As inscrições devem ser realizadas por meio do link http://servicos.seplag.ac.gov.br/capacitacao/ e utilizando login e senha de acesso à rede corporativa (internet).
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA SEJUSP Nº 287 DE 17 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº. 10-P de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, em consonância com o Artigo 86, Inciso II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à Legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato 88/2026, Processo SEI nº 0819.012805.00050/2026-61, celebrado entre a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP e a empresa COOWORKING E ASSESSORIA EMPRESARIAL - [Moreira & Oliveira LTDA], cujo objeto é a contratação é serviços de hotelaria e de alimentação são necessários para a realização de agenda diversas, conforme demanda e necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP/AC.
I – Gestor Titular: Deyse Feitosa dos Santos - Matrícula: 9651128;
II – Fiscal Titular: Diennfer da Silva Nascimento - Matrícula: 9678859-1.
Art. 2° Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado. Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Compete aos gestores e fiscais a participação dos cursos de operacionalização do Sistema de Gestão Administrativa, quando ofertados na Plataforma de Capacitação no Portal da Seplag. As inscrições devem ser realizadas por meio do link http://servicos.seplag.ac.gov.br/capacitacao/ e utilizando login e senha de acesso à rede corporativa (internet).
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA SEJUSP Nº 292 DE 18 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº. 10-P de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, em consonância com o Artigo 86, Inciso II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à Legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato 80/2026, Processo SEI nº 0819.018586.00026/2026-49, celebrado entre a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP e a empresa CIPRIANI IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, cujo objeto é a aquisição de material gráfico, para promover ações de prevenção e conscientização com material educativo do tipo banner, panfletos, cartazes, cartilhas entre outros, destinados à divulgação institucional do serviço de Disque Denúncia, PLANO DE APLICAÇÃO: PLANO DE VALORIZAÇÃO DOS DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA - VPSP - 2021,META GERAL 4: VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL,AÇÃO 19: PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO COM MATERIAL EDUCATIVO DO TIPO BANNER, PANFLETOS, CARTAZES, CARTILHAS ENTRE OUTROS, INTERESSADO: SEJUSP.
I – Gestor Titular: Francisco das Chagas da Silva Fonseca - Matrícula: 9022279-1;
II – Fiscal Titular: Elissandra Pessoa do Nascimento - Matrícula: 9138340-1.
Art. 2° Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado. Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Compete aos gestores e fiscais a participação dos cursos de operacionalização do Sistema de Gestão Administrativa, quando ofertados na Plataforma de Capacitação no Portal da Seplag. As inscrições devem ser realizadas por meio do link http://servicos.seplag.ac.gov.br/capacitacao/ e utilizando login e senha de acesso à rede corporativa (internet).
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA SEJUSP Nº 307 DE 23 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº. 10-P de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, em consonância com o Artigo 86, Inciso II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à Legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato 104/2026, Processo SEI nº 0819.012806.00075/2026-63, celebrado entre a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP e a empresa STAR COMÉRCIO LTDA, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de treinamento funcional/cross training, com montagem e instalação, ITENS 04, 05 e 06, destinados ao Programa Acre Pela Vida, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, com recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº 43300007.
I – Gestor Titular: Edwilson Oliveira Pereira - Matrícula: 2354098;
II – Fiscal Titular: Marlon da Rocha Cavalcante – Matrícula: 9614940.
Art. 2° Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às

diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado. Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Compete aos gestores e fiscais a participação dos cursos de operacionalização do Sistema de Gestão Administrativa, quando ofertados na Plataforma de Capacitação no Portal da Seplag. As inscrições devem ser realizadas por meio do link http://servicos.seplag.ac.gov.br/capacitacao/ e utilizando login e senha de acesso à rede corporativa (internet).
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA SEJUSP Nº 312, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 10-P, de 02/01/2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023.
RESOLVE:
Art. 1° - Determinar a abertura de Sindicância Investigativa, no âmbito desta Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, visando apurar os fatos no bojo da Comunicação Interna nº 4/2026/SEJUSP - NUCMB (SEI nº 0020986005)
Art. 2º - Designar os seguintes servidores, para compor a Comissão de Sindicância:
I - 2º Ten PM Nilmerisson de Oliveira Paiva, matrícula 9082883-1 (Sindicante);
II - 3º Sgt PM Ewerton Romulo da Silva Ditomaso, matrícula 9295836-1 (Secretário); e
Art. 3º - A comissão deverá pautar seus atos e observar os prazos constantes da Lei Complementar nº 39, de 29/12/1993.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

José Américo de Souza Gaia
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública
Decreto Estadual nº. 10-P, de 02/01/2023.

Acordo de Cooperação Técnica Nº 6/2026/SEJUSP
Processo nº 0447.012551.00010/2026-31
Unidade Gestora: SEJUSP - GABS
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA CASA MILITAR DO GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE - CASMIL E A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA
O ESTADO DO ACRE, por intermédio da CASA MILITAR - CASMIL , pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.715.300/0001-79 , com sede na Avenida Marechal Deodoro, nº 471, IPASE, neste ato representada pelo seu Chefe, EVANDRO BEZERRA DA SILVA - Cel PM , portador da carteira de Identidade nº 120503572-1 PMAC , no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº 13.327-P/2026, de 08 de abril de 2026, e do outro lado a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.608.947/0001-08 , com sede na Avenida Getúlio Vargas, 232 - Bosque, Rio Branco - AC, 69900-660 , neste ato representada por seu Secretário JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA , portador da Identidade nº 129402274-3 PMAC, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº 10-P, de 1º de Janeiro de 2023, doravante denominados de PARTÍCIPES, considerando o constante no processo SEI nº 0447.012551.00010/2026-31 que versa sobre cooperação técnica, com o objeto de estabelecer regime de mútua cooperação entre os partícipes para o desenvolvimento de ações conjuntas de interesse institucional, especialmente nas áreas de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal, apoio logístico e operacional, transporte de pessoal e materiais por meio de aeronaves da SEJUSP, intercâmbio de informações técnicas, cessão temporária de recursos materiais e apoio administrativo, bem como, demais ações correlatas de interesse comum, RESOLVEM, de comum acordo, celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto estabelecer regime de mútua cooperação entre os partícipes, visando o desenvolvimento de ações conjuntas de interesse institucional, especialmente nas áreas de:
I – Capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de militares e servidores públicos;
II – Apoio logístico e operacional em missões institucionais;
III – Transporte de pessoal, tropas, equipes técnicas e materiais, mediante utilização de aeronaves disponíveis no âmbito da SEJUSP, observada a disponibilidade operacional e as normas vigentes;
IV – Intercâmbio de informações técnicas e estratégicas, respeitadas as restrições legais;
V – Cessão de recursos materiais e apoio administrativo;
VI – Demais ações correlatas de interesse comum entre os partícipes.
CLÁUSULA segunda – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente Acordo de Cooperação reger-se-á pelas disposições do art. 184, da Lei nº 14.133/2021, no que couber, aplicando-se, subsidiariamente os Decretos Estaduais nº 11.363/2023 e nº 11.406/2024, bem como o Decreto 11.291/2023, que dispõe sobre o Plano Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - PESPDS 2021-2030,e demais normas pertinentes à matéria.
CLÁUSULA terceira – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES
COMPETE À CASA MILITAR:
Indicar representantes para articulação e acompanhamento das ações decorrentes deste instrumento;
Apresentar demandas institucionais, por meio de ofício, com antecedência razoável, sempre que
Disponibilizar apoio técnico e operacional dentro de suas competências;
Zelar pela adequada utilização dos recursos colocados à disposição.
COMPETE À SEJUSP:
Promover, apoiar ou viabilizar cursos, treinamentos, capacitações, instruções e demais ações de desenvolvimento profissional, observadas a disponibilidade de vagas, conveniência administrativa e normas vigentes.
Analisar e, conforme conveniência administrativa e disponibilidade, atender às demandas encaminhadas pela Casa Militar;
Disponibilizar apoio técnico, operacional e logístico (materiais) compatível com suas atribuições;
Viabilizar, quando possível, o transporte aéreo solicitado, observadas prioridades institucionais, segurança operacional e disponibilidade de aeronaves e tripulações;
Designar representantes para acompanhamento da execução deste Acordo.
CLÁUSULA Quarta – DA VIGÊNCIA
O presente Acordo de Cooperação Técnica entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por comum acordo entre os partícipes, desde que haja interesse público devidamente justificado e observância da legislação vigente.
CLÁUSULA quinta – DA MODIFICAÇÃO
O presente instrumento poderá a qualquer tempo ser alterado/modificado, exceto quanto ao seu objeto, mediante termos aditivos, desde que tal interesse seja manifestado por um dos partícipes previamente e por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo em qualquer caso haver a anuência da outra parte com a alteração proposta.
CLÁUSULA Sexta – DA DENÚNCIA e rescisão
O presente Acordo poderá ser denunciado ou rescindido unilateralmente por qualquer dos partícipes, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da conclusão das ações em andamento, sempre que possível.
CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS
Os PARTÍCIPES estabelecem que, para a execução das ações previstas neste Acordo, não poderá haver transferência de recursos financeiros entre as partes, cabendo a cada órgão a alocação de créditos orçamentários e financeiros destinados ao custeio das despesas relacionadas às obrigações assumidas, observadas suas competências institucionais e a legislação vigente.
CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO
O presente Acordo de Cooperação Técnica será publicado, na forma de extrato, por um dos partícipes, no Diário Oficial do Estado – DOE/AC, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, em observância aos princípios da publicidade e da transparência administrativa.
CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CASOS OMISSOS
Os casos omissos e as dúvidas porventura existentes serão dirimidos mediante entendimentos entre os partícipes, formalizados, respeitando os preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
Subcláusula Primeira - Os PARTÍCIPES se comprometem mutuamente a adotar todas as medidas necessárias, na forma legal, afastando, tanto que sejam possíveis entraves burocráticos, para facilitar a execução do objeto do presente Acordo, a fim de agilizar a produção pretendida.
Subcláusula Segunda - O presente Acordo será regido à luz dos princípios da Administração Pública estabelecidos pela Lei, podendo ainda ser alterado ou modificado mediante aditivo ou acordo por escrito, firmado por ambos os PARTÍCIPES.
Subcláusula Terceira - No caso de se tornar impossível a realização do objetivo deste Acordo, os partícipes se comprometem em até 30 (trinta) dias, sempre de comum acordo, a encontrar solução, local ou qualquer outra possível, que se ajuste ao referido objetivo.
CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

As questões decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação Técnica e dos instrumentos específicos dele decorrentes que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Rio Branco - Acre, renunciando os partícipes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, para firmeza e prova de assim estarem ajustado e acordado com as cláusulas e condições anteriores, os PARTÍCIPES, após terem lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Acordo de Cooperação Técnica é assinado eletronicamente pelas partes e por 2 (duas) testemunhas, para que produza legítimos efeitos de direito.
E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Acordo de Cooperação Técnica é assinado eletronicamente pelas partes.

EVANDRO BEZERRA DA SILVA - CEL PM
Chefe da Casa Militar
JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA – CEL GAIA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 004/2026/SEJUSP
Processo nº: 0819.012870.00010/2026-53.
Partícipes: Estado do Acre, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/AC, e Estado do Rio Grande do Norte, por intermédio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social – SESED/RN.
Objeto: Estabelecer regime de cooperação institucional entre os Estados do Acre e do Rio Grande do Norte para a capacitação, aperfeiçoamento técnico-operacional e habilitação aeronáutica de 03 (três) pilotos do Centro Integrado de Operações Aéreas do Estado do Acre – CIOPAER/AC, junto ao Centro Integrado de Operações Aéreas do Estado do Rio Grande do Norte – CIOPAER/RN, mediante instrução teórica e prática, treinamento operacional, intercâmbio supervisionado e atividades de qualificação aeronáutica, sem transferência de recursos financeiros entre os partícipes.
Vigência: 03 (três) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo.
Recursos Financeiros: O presente Acordo de Cooperação Técnica não envolve transferência de recursos financeiros entre os partícipes, cabendo a cada ente o custeio das despesas inerentes às obrigações sob sua responsabilidade.
Fundamento Legal: Art. 23 e art. 37 da Constituição Federal; art. 184 da Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.531/2023; normas técnicas aeronáuticas aplicáveis e demais disposições constantes do instrumento.
Data da Assinatura: 03 de junho de 2026.

Signatários: José Américo de Souza Gaia, Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública do Acre, e Francisco Canindé de Araújo Silva, Secretário de Estado da Segurança Pública e da Defesa Social do Rio Grande do Norte.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N.º 18/2026, FIRMADO ENTRE O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, E A EMPRESA R. R. F. GUIMARÃES AGÊNCIA DE VIAGENS.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 7/2026 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 422/2025 - COMPRASGOV N.º 90422/2025 - SEJUSP
PROCESSO SEI nº 0819.012789.00081/2026-67
CLÁUSULA PRIMEIRA – FINALIDADE
Este Apostilamento tem por finalidade alterar a CLÁUSULA QUINTA do Contrato nº 18/2026, para inclusão de Programa de Trabalho e Fonte de Recursos; e a CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, Obrigações da Contratada, com acréscimo do subitem 12.2.49, visando fornecimento com recursos oriundos do Convênio nº 992729, firmado com a FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDIGENAS-FUNAI, esta Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública-SEJUSP, tendo como unidade executora o CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÕES AÉREAS DO ACRE – CIOPAER/AC.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO:
Fica alterada a CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, passando a constar o seguinte:
5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor	
71963706183143321570000 71963706183228621800000 71900106183143321570000 71900106183228621580000	33.90.33.00	17130700 15010700 27030200 27030202 17030200 15000100		
71900106183143111110000	33.90.33.00	17010200	R$ 154.362,50	Referente aos fornecimentos por meio do Convênio nº 992729/2026/ FUNAI/SEJUSP/CIOPAER, conforme 3º Termo de Apostilamento

Do mesmo modo, fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, item 12.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, com inclusão do subitem 12.2.49.
12.2.49-A CONTRATADA concederá livre acesso de servidores do CONCEDENTE, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos, informações, registros contábeis e locais de execução, referentes ao objeto contratado, inclusive nos casos em que a instituição financeira oficial não controlada pela União faça a gestão de conta bancária específica do convênio;
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO – Ficam inalteradas as demais cláusulas do contrato original.
Rio Branco-AC, 24 de junho de 2026

José Américo de Souza Gaia
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 39/2026, FIRMADO ENTRE O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – SEJUSP, O FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA/FUNDESEG, E A EMPRESA CENTRO DE DIAGNÓSTICO DA FAMÍLIA LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 432/2025 - COMPRASGOV Nº 90432/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 08/2026
PROCESSO SEI N° 0819.012803.00009/2026-96
DO OBJETO: O presente aditivo altera a CLÁUSULA NONA – PREÇO, do Contrato nº 39/2026, com acréscimo aproximadamente de 2,70% ao valor total contratado, correspondendo a 01(um) posto de Psicólogo, ITEM 02 - Rio Branco; e 01(um) posto de Fisioterapeuta, ITEM 03 - Rio Branco.
DO VALOR
O valor total do presente Aditivo é de R$ 165.089,43 (cento e sessenta e cinco mil oitenta e nove reais e quarenta e três centavos).

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente Termo Aditivo encontra fundamento no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
Rio Branco - AC, 29 de maio de 2026

Assinam: Sr. José Américo de Souza Gaia, Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública, e o Sr. Marcos Vinicius da Silva Diniz.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 111/2023, FIRMADO ENTRE O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – SEJUSP, E O INSTITUTO EUVALDO LODI-NUCLEO REGIONAL DO ACRE.
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2018 CEL 01
(CREDENCIAMENTO SGA- ESTAGIÁRIOS)
PROCESSO SEI/SEJUSP: 0819.012806.00097/2026-23
DO OBJETO: O presente Termo tem com finalidade alterar a Cláusula Sexta do Contrato nº 111/2023, visando a prorrogação de prazo, por 12 (doze) meses, referente a prestação de serviços de agente de integração nos termos da Lei nº. 11.788/2008, para intermediação do Programa de Estágio, nos quantitativos definidos em Portaria expedida pela Secretaria de Estado da Gestão Administrativa, sendo 22 (vinte e dois) estagiários nível superior 06 horas, distribuídas no horário de expediente desta SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA/SEJUSP.
DO PRAZO
Este termo tem como vigência o período de 27/07/2026 a 26/07/2027.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente instrumento se encontra formalizado com fundamento legal no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.
Rio Branco - AC, 24 de junho de 2026

Assinam: Sr. José Américo de Souza Gaia, Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública, e o Sr. Jorge Luiz Araújo Vila.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

EXTRATO DE CONTRATO N° 109/2026
O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, E A EMPRESA MVP ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS LTDA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 31/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026 - COMPRASGOV nº 90005/2026
PROCESSO SEI Nº 0819.012806.00077/2026-52
OBJETO: Aquisição de equipamentos de treinamento funcional/cross training, com montagem e instalação, ITEM 08, destinados ao Programa Acre Pela Vida, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, com recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº 43300007.
DO VALOR O valor total do presente contrato é de R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme vigência da Emenda Parlamentar nº 43300007;
Período: 24/06/2026 a 23/06/2027.
Programa de Trabalho: 71900106183145411130000;
Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00
Fonte de Recurso: 2.706.3110
Rio Branco – Acre, 24 de junho de 2026

Assinam: Sr. José Américo de Souza Gaia, Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública, e a Sra. Thais de Castro Pacheco, pela empresa.

TERMO DE RETIFICAÇÃO - 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 66/2023
Processo: 0819.012805.00016/2023-43
EMPRESA PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA
Fica retificado o valor unitário do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 66/2023.
Onde se lê: Valor Unitário R$ 1.500,00. Leia-se: Valor Unitário R$ 1.150,00.

Assinam: Sr. José Américo Gaia, Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

---

TERMO DE RETIFICAÇÃO - 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 66/2023
Processo: 0819.012805.00016/2023-43
EMPRESA PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA
Fica retificado o valor unitário do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 66/2023, publicado no DOE n° 14.233, do dia 27/03/2026, p. 105.
Onde se lê: Valor Unitário R$ 1.500,00.
Leia-se: Valor Unitário R$ 1.150,00.

Assinam: Sr. José Américo Gaia, Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

---

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/2026
Processo nº 0819.012807.00034/2026-76
O Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/AC, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, resolve RECONHECER e RATIFICAR o procedimento de Dispensa de Licitação Eletrônica, tratado no Processo SEI nº 0819.012807.00034/2026-76, Processo ComprasGov n° 0000054/2026 - SEJUSP e Parecer nº 232/2026/CONJUR/SEJUSP, autorizando a contratação da empresa SVC INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 63.175.015/0001-00, cujo objeto é a Aquisição de chapéus em juta australiana, tipo customizado, com aplicação de logomarca institucional, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP.
O valor total da contratação é de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais). Programa de Trabalho: 719/00106183228621580000; Elemento de Despesa: 33.90.30.23; e Fonte de Recursos: 1.500.0100

José Américo de Souza Gaia
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

SEMA

Portaria SEMA Nº 147, DE 25 DE junho DE 2026
A Secretária Adjunto de Estado do Meio Ambiente, em exercício, no uso das atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 2.162-P, de 02 de março de 2023, e
CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0820.006046.00058/2026-98.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a servidora Luana Maria Santana de Oliveira, matrícula funcional n.º 23407901, lotada no setorial de Protocolo - SEPRO dessa Secretaria de Estado de Meio - SEMA, 20 (vinte) dias de Licença Premio referente ao período aquisitivo 2009/2014, sendo usufruído no período de 29/06 a 18/07/2026, com retorno no dia 19/07/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Renata Souza e Silva
Secretária Adjunta de Estado do Meio Ambiente - SEMA em Exercício
Decreto nº 2.162-P/2023

Extrato de Termo de Fomento nº 7/2026/SEMA
TERMO DE FOMENTO Nº: 6/2026
PARTES: O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA E O CENTRO ESPÍRITA BENEFICENTE UNIÃO DO VEGETAL - NÚCLEO ÁGUA DA VIDA.
OBJETO: O presente Termo de Fomento tem por objeto a aquisição de equipamentos para apoiar nas atividades de reflorestamento desenvolvidas pela entidade, no âmbito da Emenda Parlamentar Estadual nº 13.6210/2026, de autoria do Deputado Estadual Gilberto Lira, conforme especificações constantes no Plano de Trabalho aprovado, parte integrante deste instrumento.
DA VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI N.º 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, QUE INSTITUI NORMAS GERAIS PARA AS PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, E DECRETO Nº 11.238 DE 02 DE MAIO DE 2023, QUE ESTABELECE NORMAS RELATIVAS A CELEBRAÇÃO DE PARCEIRAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DO ACRE E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO/ACRE, 03 DE JUNHO DE 2026.

ASSINAM: Leonardo das Neves Carvalho, SecretariO de Estado do Meio Ambiente - SEMA E Carlos Gomes de Souza, PRESIDENTE DO Centro Espírita Beneficente União do Vegetal - Núcleo Água da Vida

SEOP

PORTARIA SEOP Nº 90, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 4.057-P, de 5 de Junho de 2023, publicado no Diário Oficial nº 13.550, de 7 de junho de 2023, e CONSIDERANDO o Despacho nº 227/2026/SEOP - DIVRH, exarado pela Divisão de Recursos Humanos, por meio do Evento SEI 0021474414;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder, com fundamento no art. 132 da Lei Complementar nº 39/1993, 30 (trinta) dias de Licença-Prêmio ao servidor Luiz Carlos de Oliveira, matrícula nº 82619-2, pertencente ao quadro de pessoal desta Secretaria de Estado de Obras Públicas - SEOP, correspondente ao período aquisitivo de 01/12/1985 a 30/11/1990, a ser usufruída a partir de 04/01/2027, devendo retornar às atividades laborais em 02/02/2027.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

Portaria SEOP nº 92, de 24 de junho de 2026
SEI: 4016.012431.00030/2023-10
NOMEIA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIAS FIRMADAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 4.057- P, de 5 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial nº 13.550, de 07 de junho de 2023.
CONSIDERANDO o disposto na LF 13.019/2014 alterada pela LF 13.204/2015 que estabelece normas para as parcerias voluntárias envolvendo ou não recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;
CONSIDERANDO a necessidade de constituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata o inciso XI, art. 2º da LF 13.204/2015;
CONSIDERANDO os Decretos 11.208, 11.238 e 11.286/2023 que disciplinam os procedimentos administrativos relativos a parcerias voluntárias envolvendo ou não a transferência de recursos financeiros entre o Estado e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da LF 13.019/2014 e 13.204/2015;
RESOLVE:
Art. 1º Nomear os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhamento da execução das parcerias firmadas pela Administração Estadual através desta SEOP com as Organizações da Sociedade Civil, a qual será assim composta:
1. Leno Ronan Mendes; Matrícula 277436-2 - Presidente;
2. Kennethy Anderson Lima de Freitas - Matrícula 9573100-3; - Membro;
3. Oginey Ripardo da Rocha; Matrícula 9116095-4 - Membro;
4. Katrielly Alves de Souza - Matrícula 956961-8; - Membro;
5. Pedro Henrique Vasconcelos de Araújo - Matrícula 956877-8 - Membro.
Art. 2º Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:
I. Realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do disposto no termo de parceria;
II. Emitir e homologar relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, o qual deverá conter, no mínimo:
a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
c. Valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
d. Quando for o caso, os valores pagos a título de custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
e. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
f. Análise das auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das que tomaram em decorrência dessas auditorias;
g. Os resultados já alcançados e seus benefícios;
h. Os impactos econômicos ou sociais;
i. O grau de satisfação do público alvo;
j. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
III. Realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários da intervenção objeto do plano de trabalho, objetivando utilizar os resultados como subsidio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
IV. Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na LF13019/2014 e Decretos Estadual 11.208/2023, 11.238/2023 e 11.286/2023, referente à avaliação e monitoramento de organizações da sociedade civil que tenham firmado parcerias com a Administração estadual.
Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.
Parágrafo único: O impedimento do membro se dará exclusivamente para cada Termo em específico, mantida sua atuação nos demais;
Art.3° O membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá declarar-se impedido e manifestar-se pela substituição se:
a. Tiver mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das Organizações da Sociedade Civil em questão; b. For parente do dirigente ou de membros da diretoria da entidade, inclusive de seus cônjuges ou companheiros, bem como se for parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
Art. 4º Revoga-se Portaria nº 265, de 28 de agosto de 2024, publicada no DOE n° 13.851 de 30 de agosto de 2024.
Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES
Secretário de Estado de Obras Públicas
Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

Portaria SEOP nº 94, de 25 de junho de 2026
SEI: 4016.011962.00099/2025-17
O Secretário de Estado de Obras Públicas, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550, de 07 de junho de 2023.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO N° 019/2026, firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS -SEOP e a empresa CONSÓRCIO M. J CORPORAÇÕES, que tem como objeto a Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de Recapeamento de vias em municípios do Estado do Acre (Assis Brasil e Porto Acre), nos termos da planilha orçamentária em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Lote II (Porto Acre).
Gestores(a):
Gestor Titular: Tecnólogo em Construção Civil – Edificações Daniel Francisco da Silva, CREA Nº 7121 D/AC, Matrícula N° 202100;
Gestor Substituto: Eng.º Civil Douglas Azevedo Galvão, CREA Nº 5060730124 D/SP, Matrícula Nº 9114777-10.
Fiscais:
Fiscal Titular: Eng° Civil Silvio Rogério da Silva Júnior - CREA 9439 D/AC, Matrícula 9411887;
Fiscal Substituto: Eng° Civil Pedro Paulo Cavalcante Nascimento, CREA 162062796-5 D/PB, Matrícula 9665358-1;
Fiscal: Eng. Eng.ª de Segurança no Trabalho: Thalia Pinto de Negreiros, CREA 21879-D/AC, Matrícula 9661220-1.
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço - GRP;
III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.
Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES
Secretário de Estado de Obras Públicas
Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

EXTRATO DO CONTRATO N° 019/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2026 - COMPRASGOV N.º 90008/2026 – SEOP
PROCESSO SEI Nº: 4016.011962.00099/2025-17
DO OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de Recapeamento de vias em municípios do Estado do Acre (Assis Brasil e Porto Acre), nos termos da planilha orçamentária em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Lote II (Porto Acre).
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
DO VALOR DO CONTRATO: Com o valor de percentual de desconto de 10,23% (dez vírgula vinte e três por cento), perfazendo um valor total de sua proposta de preços do presente Contrato é de R$ 3.993.033,08 (três milhões, novecentos e noventa e três mil trinta e três reais e oito centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta e Cronograma Físico-Financeiro.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão no exercício de 2026, por meio da seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho: 1545 114432 142000 0 2142 0000 - Implantação, Manutenção e Restauração de Vias Rurais e Urbanas; Elemento de Despesa: 44.90.51.0000; Fonte de Recurso: 1.700.3130; Empenho n°: 7540010415/2026.
DATA DE ASSINATURA: 03/06/2026.

ASSINAM: Ítalo Almeida Lopes, pela Secretaria de Estado de Obras Públicas – SEOP (Contratante) e Melquizedelque Alves Saraiva, pela empresa Consórcio M.J Corporações (Contratada).

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS - SEOP

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO, para atividade de Execução Dos Projetos De Urbanização, Pavimentação E Saneamento No Bairro Conquista, localizado em ruas diversas, Bairro Conquista, município de Rio Branco – AC.

Ítalo Almeida Lopes
Secretário de Estado de Obras Públicas
Decreto nº 4.057-P/2023

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS - SEOP

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO, para atividade de Execução Dos Projetos De Urbanização, Pavimentação E Saneamento No Bairro Floresta Sul, localizado em ruas diversas, Bairro Floresta Sul, município de Rio Branco – AC.

Ítalo Almeida Lopes
Secretário de Estado de Obras Públicas
Decreto n° 4.057-P/2023

SEPI

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DOS POVOS INDÍGENAS

Portaria SEPI Nº 62, de 25 de junho de 2026
A SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DOS POVOS INDÍGENAS - SEPI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto 4.416-P de 12 de julho de 2023.
CONSIDERANDO o art. 58 e ss. da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como o Decreto Estadual nº 11.238, de 24 de março de 2023, que dispõem sobre instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
CONSIDERANDO as Emendas Parlamentares Estaduais Impositivas do Exercício/2026, celebrado entre a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas e as Organizações da Sociedade Civil aptas a assinar o Termo de Colaboração, no valor de R$ 1.775.000,00 (um milhão, setecentos e setenta e cinco mil reais).
CONSIDERANDO o disposto no processo SEI nº 0722.017354.00007/2026-06; nº 0722.017354.00006/2026-53; nº 0722.017350.00010/2026-15; nº 0722.017350.00011/2026-60; nº 0722.017350.00013/2026-59; nº 0722.017350.00012/2026-12; nº 0722.017355.00004/2026-63; nº 0722.017355.00002/2026-74; nº 0722.017355.00001/2026-20; nº 0722.017354.00010/2026-11; nº 0722.017355.00005/2026-16; nº 0722.017355.00003/2026-19; nº 0722.017355.00006/2026-52; nº 0722.017354.00011/2026-66; nº 0722.017353.00002/2026-76; nº 0722.017353.00004/2026-65.
RESOLVE:
Art. 1º Instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação de parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil - OSC, com a finalidade de monitorar e avaliar as Emendas Parlamentares Estaduais Impositivas do Exercício/2026, celebrado entre a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas e as Organizações da Sociedade Civil aptas a assinar o Termo de Colaboração, no valor de R$ 1.775.000,00 (um milhão, setecentos e setenta e cinco mil reais).
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE, ATRIBUIÇÕES E PROCEDIMENTOS
Art. 2º Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados.
Art. 3º A Comissão de Monitoramento e Avaliação se reunirá periodicamente, quando necessário, uma vez a cada semestre, devendo o coordenador da Comissão convocar seus membros via e-mail, a fim de avaliar a execução, por meio da análise das ações e procedimentos de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, devendo ser registradas em Relatórios, em conformidade com o estabelecido no art. 47 e ss. do Decreto nº 11.238, de 02 de maio de 2023. E se reunirá extraordinariamente quando necessário.
§1º As ações de que trata o caput contemplarão a análise das informações prestadas acerca da execução da parceria, visita in loco, além da verificação, análise e manifestação.
§ 2º As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.
§ 3º A participação de membros representantes nas reuniões da Comissão de Monitoramento e Avaliação que estejam em entes diversos poderá ser realizada por videoconferência, exceto na hipótese de ser demonstrada, de modo fundamentado, a inviabilidade ou a inconveniência de se realizar a reunião por videoconferência.
Art. 4º A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pela área técnica correspondente, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil, na forma estabelecida no art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014.
Art. 5º Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definida.
CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO E COMPOSIÇÃO
Art. 6º Os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, serão designados em ato específico, a ser constituída pelos seguintes membros:
Titular: Nedina Luiza Alves Yawanawa, Matrícula 9177841-12;
Suplente: Patrícia da Silva Carvalho, Matrícula nº 9683468;
Suplente: Eulizania Catrini Lima de Almeida, Matrícula 967509805.
§1º As indicações de representação deverão ser compostas por titulares e respectivos suplentes.
§2º A Administração Pública poderá convidar representantes da sociedade civil e integrantes dos conselhos de políticas públicas com conhecimento ou experiência na temática do objeto da parceria para compor a comissão ou prestar apoio técnico, bem como poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.
§3º Em ato específico deverá ser indicado a coordenação da Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.
§4º Os membros exercerão suas funções sem prejuízo das demais atribuições de seus cargos.
CAPÍTULO III
DO CONFLITO DE INTERESSES
Art. 7º O membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que:
I - Tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil;
II - Sua atuação no monitoramento e na avaliação configurar conflito de inte-

resse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013; ou
III - Tenha participado da comissão de seleção da parceria.
Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

FRANCISCA OLIVEIRA DE LIMA COSTA
Secretária Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI
Decreto Nº 4.416-P/2023

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DOS POVOS INDÍGENAS - SEPI

Portaria SEPI Nº 63, de 25 de junho de 2026
A SECRETÁRIA EXTRAORDINÁRIA DOS POVOS INDÍGENAS - SEPI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto 4.416-P de 12 de julho de 2023.
CONSIDERANDO o art. 58 e ss. da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como o Decreto Estadual nº 11.238, de 24 de março de 2023, que dispõem sobre instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
CONSIDERANDO as indicações de Inexigibilidades de Chamamento Público de 2026, celebrado entre a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas e as Organizações da Sociedade Civil aptas a assinar o Termo de Colaboração, no valor de R$ 1.552.000,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e dois mil reais).
CONSIDERANDO o disposto no processo SEI nº 0722.017353.00001/2026-21; nº 0722.017354.00020/2025-76; nº 0722.017334.00002/2026-95; nº 0722.017355.00011/2026-65; nº 0722.017353.00005/2026-18; nº 0722.017350.00024/2026-39; nº 0722.017354.00019/2026-22.
RESOLVE:
Art. 1º Instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação de parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil - OSC, com a finalidade de monitorar e avaliar as indicações de Inexigibilidades de Chamamento Público de 2026, celebrado entre a Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas e as Organizações da Sociedade Civil aptas a assinar o Termo de Colaboração, no valor de R$ 1.552.000,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e dois mil reais).
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE, ATRIBUIÇÕES E PROCEDIMENTOS
Art. 2º Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados.
Art. 3º A Comissão de Monitoramento e Avaliação se reunirá periodicamente, quando necessário, uma vez a cada semestre, devendo o coordenador da Comissão convocar seus membros via e-mail, a fim de avaliar a execução, por meio da análise das ações e procedimentos de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, devendo ser registradas em Relatórios, em conformidade com o estabelecido no art. 47 e ss. do Decreto nº 11.238, de 02 de maio de 2023. E se reunirá extraordinariamente quando necessário.
§1º As ações de que trata o caput contemplarão a análise das informações prestadas acerca da execução da parceria, visita in loco, além da verificação, análise e manifestação.
§ 2º As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.
§ 3º A participação de membros representantes nas reuniões da Comissão de Monitoramento e Avaliação que estejam em entes diversos poderá ser realizada por videoconferência, exceto na hipótese de ser demonstrada, de modo fundamentado, a inviabilidade ou a inconveniência de se realizar a reunião por videoconferência.
Art. 4º A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pela área técnica correspondente, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil, na forma estabelecida no art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014.
Art. 5º Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definida.
CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO E COMPOSIÇÃO
Art. 6º Os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, serão designados em ato específico, a ser constituída pelos seguintes membros:
Titular: Nedina Luiza Alves Yawanawa, Matrícula 9177841-12;
Suplente: Patrícia da Silva Carvalho, Matrícula nº 9683468;
Suplente: Eulizania Catrini Lima de Almeida, Matrícula 967509805.
§1º As indicações de representação deverão ser compostas por titulares e respectivos suplentes.
§2º A Administração Pública poderá convidar representantes da sociedade civil e integrantes dos conselhos de políticas públicas com conhecimento ou experiência na temática do objeto da parceria para compor a comissão ou prestar apoio técnico, bem como poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.
§3º Em ato específico deverá ser indicado a coordenação da Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.
§4º Os membros exercerão suas funções sem prejuízo das demais atribuições de seus cargos.
CAPÍTULO III
DO CONFLITO DE INTERESSES
Art. 7º O membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que:
I - Tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil;
II - Sua atuação no monitoramento e na avaliação configurar conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013; ou
III - Tenha participado da comissão de seleção da parceria.
Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

FRANCISCA OLIVEIRA DE LIMA COSTA
Secretária Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI
Decreto Nº 4.416-P/2023

SESACRE

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 646/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 319/2024
SEI N° 0019.004687.00125/2024-78
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE
CONTRATADA: Sbs Brasil Ltda
DO OBJETIVO/OBJETO
O presente termo aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do contrato em epigrafe,
cujo objeto é aquisição de medicamentos controlados pela Portaria 344/98, destinados às Unidades de Saúde
pertencentes à Rede Hospitalar do Estado do Acre, no âmbito da Secretária de Estado de Saúde do Acre
SESACRE.
DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL
2.1. A vigência do presente instrumento contratual, bem como sua execução ficam prorrogadas
de 23/06/2026 a 23/06/2027.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas realizadas por força deste Instrumento correrão, por conta da dotação orçamentária,
Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 e Fonte de Recurso: 16000400 e
15001002.
DA RATIFICAÇÃO
O presente termo perfaz a quantia de R$ 358.940,00 (trezentos e cinquenta e oito mil novecentos e quarenta reais). 5.2. As demais Cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DE ASSINATURA: 23/06/2026

ASSINAM: JOSÉ RAIMUNDO BARROSO BESTENE, Secretário de Estado de Saúde E PATRICIO DA SILVA DE ALBUQUERQUE, Secretário Adjunto de Administração e Finanças, PELa contratante E Aluízio da Silva Leite, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 644/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 319/2024
SEI Nº 0019.004687.00125/2024-78
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE
CONTRATADA: Onmed Distribuidora de Medicamentos Ltda
DO OBJETIVO/OBJETO
O presente termo aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do contrato em epigrafe,
cujo objeto é aquisição de medicamentos controlados pela Portaria 344/98, destinados às Unidades de Saúde
pertencentes à Rede Hospitalar do Estado do Acre, no âmbito da Secretária de Estado de Saúde do Acre -
SESACRE.
DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL
A vigência do presente instrumento contratual, bem como sua execução ficam

prorrogadas de 23/06/2026 a 23/06/2027.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas realizadas por força deste Instrumento correrão, por conta da dotação orçamentária,
Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 e Fonte de Recurso: 16000400 e
15001002.
DA RATIFICAÇÃO
O presente termo perfaz a quantia de R$ 50.750,00 (cinquenta mil setecentos e cinquenta reais). 5.2. As demais Cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DE ASSINATURA: 23/06/2026

ASSINAM: JOSÉ RAIMUNDO BARROSO BESTENE, Secretário de Estado de Saúde E PATRICIO DA SILVA DE ALBUQUERQUE, Secretário Adjunto de Administração e Finanças, PELa contratante E Maria Yone Mendes Gomes Ramos, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 638/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 319/2024
SEI N° 0019.004687.00125/2024-78
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE
CONTRATADA: Goldenplus - Comércio de Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda
DO OBJETIVO/OBJETO
O presente termo aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do contrato em epigrafe, objeto é aquisição de medicamentos controlados pela Portaria 344/98, destinados às Unidades de Saúde pertencentes à Rede Hospitalar do Estado do Acre, no âmbito da Secretária de Estado de Saúde do Acre SESACRE.
DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL
A vigência do presente instrumento contratual, bem como sua execução ficam prorrogadas 23/06/2026 a 23/06/2027.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas realizadas por força deste Instrumento correrão, por conta da dotação orçamentária, Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 e Fonte de Recurso: 16000400 e 15001002.
DA RATIFICAÇÃO
O presente termo perfaz a quantia de R$ 325.660,00 (trezentos e vinte e cinco mil seiscentos e As demais Cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DE ASSINATURA: 23/06/2026

ASSINAM: JOSÉ RAIMUNDO BARROSO BESTENE, Secretário de Estado de Saúde E PATRICIO DA SILVA DE ALBUQUERQUE, Secretário Adjunto de Administração e Finanças, PELa contratante E Marcelo Marostica, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

Termo de Fomento/SESACRE-DIVARCR/SESACRE nº 3/2026
TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR MEIO DA SECRETARIA DE
ESTADO DA SAÚDE E ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA EU ACREDITO PARA OS FINS QUE ESPECIFICA. CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA EU ACREDITO
DO OBJETO
Este Termo de Fomento tem por objeto a execução do projeto “Ampliação dos atendimentos, por meio de contratações de profissionais e equipamentos para a Associação de Equoterapia Eu Acredito”, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho.
DO PLANO DE TRABALHO
Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes. Subcláusula única - Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo
prevista no art. 43, caput, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de fomento, sendo vedada a alteração do
objeto da parceria.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA
Subcláusula Primeira – O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 10 (dez) meses, consecutivos e ininterruptos, a contar de 26 de junho de 2026 a 26 de abril de 2027. Subcláusula Segunda – O presente termo poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa devidamente fundamentada. Subcláusula Terceira – A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE prorrogará “de ofício” a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS
Subcláusula Primeira - Para consecução do objeto do presente termo, será realizado o repasse de recursos a ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA EU ACREDITO que será destinado, exclusivamente, para o financiamento de ações previstas no projeto “Ampliação dos atendimentos, por meio de contratações de profissionais e equipamentos para a Associação de Equoterapia Eu Acredito”, conforme cronograma de execução constante no Plano de Trabalho. Subcláusula Segunda - Será desembolsado montante no valor de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), a serem repassados em 1 (uma) ÚNICA parcela que seguirá o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, cujo o valor de repasse será depositado na Agência: 5779-7, Conta-Corrente: 53214-2- Banco do Brasil S/A. Subcláusula Terceira - A despesa decorrente deste Termo de Fomento correrá à conta: Elemento de Despesa 33.50.41.00.00, Fonte de Recurso: 15000100, Funções Programáticas: 10303229280285269.
Data de Assinatura: 23/06/2026

ASSINAM: JOSÉ RAIMUNDO BARROSO BESTENE SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, PATRÍCIO DA SILVA DE ALBUQUERQUE SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CONCEDENTE, MARCELO RODRIGUES LIMA GOLDINO, Presidente da Associação de Equoterapia Eu Acredito, CONVENENTE.

TERMO DE CONTRATO SESACRE N°538/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 397/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SESACRE N°327(2025
SEI N° 0019.015176.00053/2024-08
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE
CONTRATADA: Biotron Equipamentos Medicos Lida
DO OBJETO
Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para atender a Rede de Saúde Bucal da Atenção Especializada nas regiões de saúde do Estado do Acre, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Acre - SESACRE.
PRAZO DO CONTRATO DO CONTRATO
Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, a SESACRE poderá celebrar o termo de contrato com a licitante vencedora dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis. 4.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificada desde que aceita pela SESACRE. 4.4. Após ser regulamente

convocada, a empresa vencedora do certame terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinar o contrato.
DA VIGÊNCIA
O termo de Contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário. 4.7. No período de vigência do contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.
DA EFICÁCIA
A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre. 4.10. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: 4.11. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.
DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
O valor total do presente contrato é de R$ 54.400,00 (cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais) A Contratada deverá fornecer os equipamentos/materiais, com as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:

Biotron Equipamentos Medicos Ltda, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.979.861/0001-75, com sede estabelecida na Rua Abraão Elias Kallas, 278 - Monte Líbano - Santa Rita do Sapucaí – MG, CEP 37537-414, Telefone: (35) 3473-7000, e-mail: licitacoes@biotron.com.br						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA/ FABRICANTE	QUANT. CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
15	100001892 - AUTOCLAVE DIGITAL AUTOCLAVE DIGITAL - Autoclave 21L - Autoclave digital, de fácil manuseio; design moderno; temperatura e pressão exibidos por LEDs; possui desaeração e despressurização automática; fabricada em material aço inox para uma fácil limpeza; secagem eficiente com porta entreaberta; 21 sistemas de segurança; programa único de esterilização com ciclo único; tempo de aquecimento de 10 a 60 min; temperatura de esterilização de 129 a 132°C; pressão de esterilização: 1,7 a 1,9 kgf/cm²; tempo de esterilização de 16 min; tempo de secagem 40	UND	BIOTRON	16	R$3.400,00	R$54.400,00
VALOR TOTAL						R$54.400,00

As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: 10.302.1465.22080000; 10.302.1465.11840000, Elemento de Despesa: 4.4.90.52, Fontes de Recurso: 16010400 e 26010400, 15001002.
Data de Assinatura: 03/06/2026.

ASSINAM: JOSÉ RAIMUNDO BARROSO BESTENE SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, PATRÍCIO DA SILVA DE ALBUQUERQUE SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, PELA CONTRATANTE, Maitê Moraes M. Souza, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

TERMO DE CONTRATO SESACRE N° 539/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 397/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -SESACRE N° 328/2025
SEI N° 0019.015176.00053/2024-08
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE
CONTRATADA: Doramel Ltda
DO OBJETO
Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para atender a Rede de Saúde Bucal da Atenção Especializada nas regiões de saúde do Estado do Acre, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Acre - SESACRE.
PRAZO DO CONTRATO DO CONTRATO
Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, a SESACRE poderá celebrar o termo de contrato com a licitante vencedora dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis. 4.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificada desde que aceita pela SESACRE. 4.4. Após ser regulamente convocada, a empresa vencedora do certame terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinar o contrato.
DA VIGÊNCIA
O termo de Contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário. 4.7. No período de vigência do contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.
DA EFICÁCIA
A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre. 4.10. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: 4.11. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.
DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
O valor total do presente contrato é de R$ 22.725,50 (vinte e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos)
A Contratada deverá fornecer os equipamentos/materiais, com as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:

Doramel Ltda, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 17.932.562/0001-76, com sede estabelecida na Rua Conde Dolabella, 2794 - 14 - Várzea Lagoa Santa MG - CEP: 33 233-044, Telefone/E-Mail: (31) 9.8011-3001, e-mail: contato@grupodoramel.com						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA/ FABRICANTE	QUANT. CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
7	100016804 - BIOMBO PROTECÃO BIOMBO PROTECÃO - Biombo reto com proteção de chumbo e visor plumbífero - Painel na cor branca; base com 4 rodízios giratórios; estrutura em aço tratado e pintura epóxi; visor de vidro plumbífero importado 10 x 15 cm; medidas gerais 1,90 x 80 cm; utilizado em salas de raio-x para a proteção do técnico radiologista.	UND	TW STOP RADI	7	R$ 3.246,50	R$22.725,50
VALOR TOTAL						R$22.725,50

As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: 10.302.1465.22080000; 10.302.1465.11840000, Elemento de Despesa: 4.4.90.52, Fontes de Recurso: 16010400 e 26010400, 15001002.
Data de Assinatura: 03/06/2026.

ASSINAM: JOSÉ RAIMUNDO BARROSO BESTENE SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, PATRÍCIO DA SILVA DE ALBUQUERQUE SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, PELA CONTRATANTE, Alexandre de Alencar Lopes, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

TERMO DE CONTRATO SESACRE Nº 540/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 397/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SESACRE Nº 330/2025

SEI Nº 0019.015176.00053/2024-08
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE
CONTRATADA: Brasil Central Comercio de Produtos e Servicos Ltda
DO OBJETO
Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para atender a Rede de Saúde Bucal da Atenção Especializada nas regiões de saúde do Estado do Acre, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Acre - SESACRE.
PRAZO DO CONTRATO DO CONTRATO
Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, a SESACRE poderá celebrar o termo de contrato com a licitante vencedora dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis. 4.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificada desde que aceita pela SESACRE. 4.4. Após ser regulamente convocada, a empresa vencedora do certame terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinar o contrato.
DA VIGÊNCIA
O termo de Contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário. 4.7. No período de vigência do contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.
DA EFICÁCIA
A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre. 4.10. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: 4.11. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.
DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
O valor total do presente contrato é de R$ 23.600,00 (vinte e três mil e seiscentos reais).
A Contratada deverá fornecer os equipamentos/materiais, com as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:

Brasil Central Comercio de Produtos e Servicos Ltda, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 27.477.776/0001- 53, com sede estabelecida na Av. T-9, n°. 2.216, Qd. 523, Lt. 22, Bairro: Jardim América, CEP 74.255-220, Goiânia/Goiás Telefone: (62) 4141-0474 / 62 - 99632-6361 - E-mail: comercialbrcentral@terra.com.br, cdbjarleys@terra.com.br, jarleys2012@gmail.com

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA/ FABRICANTE	QUANT. CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
20	100017260 - MONITOR MULTIPARAMETRO . - MONITOR MULTIPARAMETRO . - Monitor multiparâmetros - Monitoramento de parâmetros de ECG, respiração, oximetria (spo2), pressão não invasiva (pni), temperatura, pressão invasiva e capnografia (etco2), segmento-st, monitoramento do intervalo qt/qtc, análise de arritmias, principais características, fácil operação, peso máximo de 4,5 kg incluindo uma bateria, interface com o usuário em português, possibilita visualização de até 8 curvas simultâneas, uso adulto, pediátrico e neonatal. arquitetura pré-configurada, sem possibilidade de remoção de parâmetros. tela de cristal líquido colorida de 12" com resolução mínima de 800 x 600 pixels e ajuste de parâmetro através de botão giratório. com alça embutida sem parafusos para transporte, usb para possível transferência de dados, rj45 para possível conectividade com central de monitoração. tela de alarmes de fácil uso: visualização simultânea de todos os alarmes programados. proteção contra desfibrilação com tempo de recuperação da base menor que 5 segundos após desfibrilação. proteção contra eletrocirurgia com tempo de recuperação menor que 11 segundos. spo2 com faixa de medida de 0 a 100%, resolução de 1 bpm, faixa de frequência de pulso de 20 a 300 bpm. pni com leituras no intervalo mínimo de 10 a 290 mmhg, realizando medida da pressão sistólica, diastólica e média. temperatura com pelo menos 1 canal, faixa de medida mínima de 1 a 49º c, resolução de 0,1ºc. ecg com pelo menos 7 derivações com cabo de 5 vias, monitoramento mínimo de 15 a 300 bpm para paciente adulto e faixa mínima para paciente neonatal e pediátrico e 15 a 340 bpm. análise de arritmia: classifica e registra automaticamente as formas de ondas de eventos, filtro para rejeição de artefatos. capnografia (etco2) por meio de tecnologia sidestream com faixa mínima de 0 a 20%. faixa mínima da frequência respiratória medida de 0 a 150 rpm. tempo de resposta de no mínimo 5,5 segundos. dois canais de pressão invasiva com leitura em uma faixa de no mínimo -25 a 300 mmhg. bateria interna recarregável com autonomia mínima de 4 horas, bivolt automático. acompanha 01 sensor de spo2 adulto, pelo menos 01 braçadeira de tamanho adulto e 1 extensão de pni, 1 cabo de ecg de 5 vias. acessórios incluídos. Acessórios: Cabo ECG – 01, Cabo SPO2 -01, Mangueira PNI -01, Manguito Adulto – 02, Manguito Pediátrico- 01, Sensor de SPO2-02 Sensor de Temperatura-02	UND	CMOSDRAKE	2	R$ 9.250,00	R$18.500,00
25	100016196 - CENTRÍFUGA . CENTRÍFUGA . - Centrífuga digital para PRF, IPRF e PRP - Centrífuga Digital de baixa velocidade exclusiva para obtenção de fibrina. Ângulo de 25° para formação de membrana de aproximadamente 1,0 x 6,0 cm (L x A), o que proporciona maior cobertura no leito cirúrgico e melhor espelhamento celular. Nível de vibração abaixo de 0,50 m/s2. Baixo nível de vibração e rampa de aceleração lenta, diminuindo o impacto dos elementos figurados contra a parede dos tubos, fazendo com que haja melhor acomodação destes à medida em que a centrífuga alcança sua rotação ideal. Programas com o protocolo de fábrica, FIBRIN e STANDARD PRF, além de permitir configurar mais 05 protocolos. Através da força G é possível realizar o cadastro de qualquer protocolo, bem como configurar a aceleração e desaceleração de seus próprios protocolos. Características: Ângulo de 25° / 02 programas de fábrica e + 5 programáveis / rampa de aceleração e desaceleração com 5 velocidades / motor por indução sem escovas / rotor removível e autoclavável / aviso sonoro de fim de ciclo e de tampa aberta / controle de aquecimento interno / painel de LCD / bivolt / Capacidade para 08 tubos de 15 ml timer de 0 a 99 minutos / garantia: 01 Ano contra defeitos de fabricação.	UND	MONTSERRAT	1	R$ 5.100,00	R$5.100,00
	VALOR TOTAL					R$23.600,00

As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: 10.302.1465.22080000; 10.302.1465.11840000, Elemento de Despesa: 4.4.90.52, Fontes de Recurso: 16010400 e 26010400, 15001002.
Data de Assinatura: 03/06/2026.

ASSINAM: JOSÉ RAIMUNDO BARROSO BESTENE SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, PATRÍCIO DA SILVA DE ALBUQUERQUE SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, PELA CONTRATANTE, Jarleys Ferreira da Silva, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

TERMO DE CONTRATO SESACRE Nº 541/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 397/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SESACRE Nº 331/2025
SEI Nº 0019.015176.00053/2024-08
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE
CONTRATADA: Odontomaster Equipamentos Ltda
DO OBJETO
Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para atender a Rede de Saúde Bucal da Atenção Especializada nas regiões de saúde do Estado do Acre, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Acre - SESACRE.
PRAZO DO CONTRATO DO CONTRATO
Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, a SESACRE poderá celebrar o termo de contrato com a licitante vencedora dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis. 4.3. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificada desde que aceita pela SESACRE. 4.4. Após ser regulamente convocada, a empresa vencedora do certame terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinar o contrato.
DA VIGÊNCIA
O termo de Contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário. 4.7. No período de vigência do contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.
DA EFICÁCIA
A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre. 4.10. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura: 4.11. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.
DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
O valor total do presente contrato é de R$ 600,00 (seiscentos reais) A Contratada deverá fornecer os equipamentos/materiais, com as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:

Odontomaster Equipamentos Ltda, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 54.860.907/0001-50, com sede estabelecida na Rua Maria Delfina, Nº 236, Cinquentenário, CEP: 30.570-030, Belo Horizonte/MG, Telefone: (31) 3374-6768/ (31) 98106-0649 - Email: odontomasterequipamentosltda@gmail.com

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA/ FABRICANTE	QUANT. CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	100001773 - APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR - Fotopolimerizador odontológico sem fio - Aparelho de fotopolimerizador sem fio para uso odontológico com acionamento com botão na peça. Bateria de Lí-ion DC 3.7V 2200mAh. Comprimento de onda entre 420nm - 480nm. Condutor de luz Fibra óptica 100% coerente que garante a passagem de luz sem perdas (ø8mm 60° curva). Corpo da peça de mão Injetado em ABS. Potência 5 W. Potência da luz com no mínimo1200 mW/cm2 ± 200 mW/cm2. - Proteção contra choque elétrico Equipamento de Classe II. Parte Aplicada de Tipo. Proteção contra penetração nociva de água. Sinal sonoro - um bip a cada 5 segundos. Tempo de operação programável 5, 10, 15 e 20 segundos. Tempo para recarga da bateria 4h. Tensão de alimentação VE: 100 - 240V~ - 50/60 HZ (BIVOLT) VS: 5V - 1,5 A. Conteúdo da embalagem: Caneta aplicadora (unidade principal); Ponteira de polimerização; Protetor ocular; Fonte de alimentação; Ponteira para 1 dente; Ponteira para 3 dentes; Ponteira de polimerização com giro de 360°, fabricada em fibra ótica orientada e autoclavável a 134°C	UND	DENTEMED	2	R$ 300,00	R$600,00
VALOR TOTAL						R$600,00

As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: 10.302.1465.22080000; 10.302.1465.11840000, Elemento de Despesa: 4.4.90.52, Fontes de Recurso: 16010400 e 26010400, 15001002.
Data de Assinatura: 03/06/2026.

ASSINAM: JOSÉ RAIMUNDO BARROSO BESTENE SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, PATRÍCIO DA SILVA DE ALBUQUERQUE SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, PELA CONTRATANTE, Cristiano Henrique Rodrigues Cury, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

SETE

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO

EXTRATO DO 1° termo Aditivo AO CONTRATO/SETE/ Nº 46./2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO E A EMPRESA DUX COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato nº 46/2025 nos termos dos artigos 57, II da Lei 8.666/93, com valor total de R$ 57.247,20 (Cinquenta e sete mil, duzentos e quarenta e sete reais e vinte centavos)
CLÁUSULA SEGUNDA– DA VIGÊNCIA
Pelo presente termo aditivo fica prorrogada a vigência do Contrato nº 46/2025, de acordo com a CLÁUSULA TERCEIRA, do Contrato original, prorrogando-o pelo período de 03/07/2026 a 03/07/2027
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
As demais cláusulas PERMANECEM INALTERADAS
CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO
A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo na imprensa oficial.
CLÁUSULA QUINTA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, para dirimir qualquer questão relacionada ao presente termo.

ASSINAM: MARCELO MESSIAS DE CARVALHO, Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo pela CONTRATANTE e ELISON MARCOS FALCAO DE FREITAS, Representante Legal da EMPRESA DUX COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

RIO BRANCO, 24.06.2026

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 7/2026/SETE
PROCEDIMENTO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2026, Pregão Presencial SRP nº 001/2026 – Ministério Público do Estado do Acre - MPAC, Processo SEI nº 19.05.0367.0000090/2025-28, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em produção de material gráfico, destinados a atender às demandas institucionais da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE;
Partes: SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO E EMPREENDEDORISMO - SETE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ n.º 13.127.442/0001-45 e a Empresa J. A. COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.824.154/0001-40.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	Banner – calculado em m²; Impressão digital em lona e acabamento com bastão de madeira nas partes inferior e superior, com 2 furos e cordão ou uso de ilhós, conforme layout.	m²	307	R$ 89,00	R$ 27.323,00
4	Painel em Lona – Calculado em m²; Estrutura de metalon 20x30, Impressão digital em lona e acabamento com ilhós / arrebite – com instalação. Conforme layout.	m²	165	R$ 250,00	R$ 41.250,00
17	Botons – formato redondo; tamanho 5,5cm; fecho alfinete; impressão digital couchê 150g, acabamento filme plástico protetor. Material: frente aço ou alumínio com impressão protegida por película plástica.	Und	500	R$ 7,50	R$ 3.750,00
30	Leques - 20x23cm, 4x4 cores em couchê fosco 300g. Faca Especial, conforme layout.	Und	2.500	R$ 1,75	R$ 4.375,00
41	Caneta com estojo - logo na caneta em silk-screen, branca, logo no estojo em silk-screen, dourada, com estojo em papel kraft na cor bordô.	Und	800	R$ 31,50	R$ 25.200,00
43	Cartão de visita – papel tríplex 300g – 4x4 cores – 8,5x5,5 cm – acabamento: verniz localizado.	Und	1.000	R$ 3,00	R$ 3.000,00
49	Placa de homenagem pequena (A5) Placa de homenagem em aço inox de 2mm (polido ou escovado), no tamanho A5 (21x18,5cm), com gravação em foto corrosão, colorida, acompanhada de estojo em madeira com revestimento totalmente em tecido veludo ou similar (cor a definir), conforme layout fornecido pela SETE.	Und	50	R$ 299,50	R$ 14.975,00
50	Placa de homenagem média (A4) Placa de homenagem em aço inox de 2mm (polido ou escovado), no tamanho A4 (29,7x21cm), com gravação em foto corrosão, em cores, acompanhada de estojo em madeira com revestimento totalmente em tecido veludo ou similar (cor a definir), conforme layout fornecido pela SETE.	Und	5	R$ 529,34	R$ 2.646,70
VALOR TOTAL					R$ 122.519,70

Vigência da Ata: 21/05/2026 a 21/05/2027
Data da Adesão: 25/06/2026
Fundamentação Legal: Atendendo as condições previstas no edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001/2026 - Ministério Público do Estado do Acre - MPAC, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133/21, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações; Lei nº 6.938/1981, Decreto 11.636/2023, na Lei Federal nº 12.8462013, na Lei nº 13.709/2018, na Lei nº 8.078/1990, na Lei nº 10.098/2000, na Lei nº 12.305/2010, na ABNT NBR 9050, na Norma regulamentadora NR - 17 do Ministério do Trabalho e Emprego Norma ABNT NBR 14048/1998, na Norma regulamentadora – 35 do Ministério do Trabalho e Emprego, no Ato nº 164/2024/PGJ, na Instrução Normativa nº 001/2022/SG, no Ato nº 002/2022/PGJ, no Ato nº 28/2021/PGJ, no Ato nº 069/2018/PGJ, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Ata de Registro de Preços nº 010/2026 (0021441637). Aceite do Órgão Gerenciador (0021434154) e da Empresa detentora da Ata (0021348228). Manutenção das condições de habilitação. Ausência de sanções impeditivas no Portal da Transparência, consulta ao CEIS, CNEP, SICAF e CNJ (0021521542). Pesquisas de mercado, verificação da vantajosidade econômica, justificativa da necessidade, Declaração de Adequação Orçamentária nº 39/2026/SETE – DIVFIN (0021491593), Parecer nº 67/2026/SETE - CONJUR/SETE - GABIN (0021513046), devidamente aprovados pela autoridade superior.

MARCELO MESSIAS DE CARVALHO
Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo
Decreto nº 2.122-P, de 1º de março de 2023

AUTARQUIAS

ACREPREVIDÊNCIA

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

PORTARIA ACREPREVIDENCIA Nº 511, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE, em exercício no uso das atribuições que lhe confere o Art.15, da Lei nº 1.688, de 8 de dezembro de 2005.
RESOLVE:
Art. 1º- Designar os servidores abaixo relacionados para em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato nº 09/2025, celebrado entre o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE e a EMPRESA IF LOCAÇÕES DE IMOVEIS LTDA - ME, incrita no CNPJ/MF sob o nº 34.625.024/0001-58, que tem como objeto a contratação de pessoa jurídica visando a prestação de serviço de locação de imóvel para a instalação do Arquivo do Acreprevidência, para atender as necessidades das unidades administrativas do Instituto de Previdência do Estado do Acre.
I – Gestor - Nathally Susi Cordeiro de Oliveira - CREA 22504 D/AC
II – Gestor substituto - Daniel do Nascimento Ramos - CPF nº 031.005.262-95
III – Fiscal – Flávio Ferreira Pires - CEL QOBM Matrícula n° 103756-1
IV – Fiscal Substituto – Brunno Guerra de Oliveira - CPF nº 031.520.522-94
Art. 2º- Os servidores designados para executarem as atividades de que trata esta Portaria responderão pelo exercício das atribuições a eles confiadas, devendo supervisionar e fiscalizar, cabendo aplicação de notificações, assim como o atesto de notas fiscais com base nos serviços efetivamente realizados, estando sujeito às penalidades previstas em lei.
Art. 3º- Revogar a Portaria nº 388, de 29 de maio de 2025.
Art. 4°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos à data de assinatura do contrato.

Francisco Alves de Assis Filho
Presidente do ACREPREVIDÊNCIA
Decreto nº 45-P/2023

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

PORTARIA ACREPREVIDENCIA Nº 520, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE - ACREPREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 1.688, de 8 de dezembro de 2005, e tendo em vista que o Processo nº 0066.005024.00090/2026-11 encontra-se regularmente instruído, e
CONSIDERANDO a decisão proferida no Agravo de Instrumento nº 5000659-12.2026.8.01.0000;
CONSIDERANDO o Despacho nº 840 de 25 de junho de 2026, da Procuradoria Jurídica do Acreprevidência;
CONSIDERANDO o falecimento da servidora aposentada MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA, matrícula nº 87521-1;
RESOLVE:
Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 477, de 11 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre nº 14.286, de 12 de junho de 2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Alves de Assis Filho
Presidente do ACREPREVIDÊNCIA
Decreto nº 45-P/2023

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

EXTRATO E TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº: 14/2025
PROCESSO Nº: 0066.019264.00033/2026-14
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO REALIZAR A PRORROGAÇÃO DE VALOR ESTIPULADO NA CLAUSULA OITAVA DO CONTRATO 14/2025, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO AO SERVIDOR PENITENCIÁRIO - NASP. LOCALIZADO À ESQUINA DO CRUZAMENTO ENTRE A RUA MARECHAL DEODORO E A RUA THAUMATURGO DE AZEVEDO, BAIRRO IPASE, NO MUNICIPIO DE RIO BRANCO/AC.
DAS PARTES: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE – ACREPREVIDÊNCIA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 07.756.076/0001-90 E A EMPRESA T. D. A. CONSTRUÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 97.519.100/0001-60.
DO VALOR: O VALOR A SER ADITADO É R$ 418.263,60 (QUATROCENTOS E DEZOITO MIL, DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA CENTAVOS), CORRESPONDENTE A 23,08% DO VALOR ESTIPULADO NA CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO Nº 14/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A DESPESA DO PRESENTE TERMO CORRERÁ À CONTA DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS CONSIGNADOS AO CONTRATANTE, SOB A SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: PROGRAMA DE TRABALHO 714.211.09272143520210000; EMPENHO: 7142110313/2026; SUB ELEMENTO 44 90 51 00 00 ; FONTE DE RECURSOS Nº 18020000.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A JUSTIFICATIVA DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL É FUNDAMENTADA PELO ARTIGO 65, INCISO I, ALÍNEA B DA LEI Nº 8.666/93, OBSERVANDO-SE OS LIMITES DEFINIDOS NO ART. 65, § 1º, DO REFERIDO DIPLOMA LEGAL.
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO, 18 DE JUNHO DE 2026.
ASSINAM: SR. FRANCISCO ALVES DE ASSIS FILHO, CONTRATANTE E A SRª. KASSIA POLYANA MENEGOS ROCHA GOMES DA SILVEIRA PELA CONTRATADA.

Francisco Alves de Assis Filho
Presidente do Acreprevidencia
Decreto nº 45-P/2023

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº: 22/2025
PROCESSO Nº: 4016.011936.00235/2026-78
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO REALIZAR A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO ESTIPULADOS NA CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO CONTRATO Nº 22/2025, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DA NOVA SEDE DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO ACRE - CGE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL DA CONCORRENCIA Nº. 076/2025 - COMPRAS GOV Nº 90076/2025 - ACREPREVIDÊNCIA, PROPOSTA DA CONTRATADA E DEMAIS DOCUMENTOS CONSTANTES DO PROCESSO Nº 4004.017460.00002/2025-61.
DAS PARTES: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE – ACREPREVIDÊNCIA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 07.756.076/0001-90 E EMPRESA SANTOS COM. E CONSTRUÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 07.148.735/0001-06.
DA VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL FICA PRORROGADO POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, A CONTAR DO DIA 11 DE SETEMBRO DE 2026 O PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL FICA PRORROGADO POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, A CONTAR DO DIA 06 DE JULHO DE 2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A DESPESA DO PRESENTE TERMO CORRERÁ A CONTA DOS RECURSOS DO PROGRAMA DE TRABALHO: 714.211.09272143520210000; RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 44.90.51.00.00, 44.90.52.00.00 E 33.90.39.00.00; FONTE DE RECURSOS: 28020801.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A JUSTIFICATIVA DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL É FUNDAMENTADA PELO ARTIGO 111, DA LEI Nº 14.133/2021.
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO - AC, 25 DE JUNHO DE 2026.
ASSINAM: SR. FRANCISCO ALVES DE ASSIS FILHO, CONTRATANTE E O SR. JUAN SOARES RODRIGUES, PELA CONTRATADA.

Francisco Alves de Assis Filho
Presidente do Acreprevidencia
Decreto nº 45-P/2023

AGEAC

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 13/2023
PARTES: Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado do Acre (AGEAC) – CONTRATANTE e a Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
OBJETO: Pelo presente instrumento de TERMO ADITIVO de contrato, tem por objeto realizar a prorrogação do prazo de vigência, do Contrato n° 13/2023, passando a mesma a vigorar com o seguinte teor:
PRAZO DE VIGÊNCIA: Em conformidade com art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e com a cláusula décima quinta do contrato ora aditado, as partes acordam em prorrogar o contrato por 12 (doze) meses, de 18/07/2026 à 17/07/2027.
DA PUBLICIDADE: A Contratante providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo, no Diário Oficial do Estado do Acre, no prazo legal.

Assinam: Sr. Luis Almir Brandão Soares, Presidente da AGEAC e a representante legal Sra. Renata Nunes Ferreira, pela Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

DERACRE

PORTARIA N° 293 DE 25 DE JUNHO DE 2026
Presidente do Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 4º, inciso I, alínea a, da Lei Complementar nº 170 de 31 de julho de 2007 e suas Alterações, e Considerando a Lei Nº 1.413 de 19 de setembro de 2001 e suas alterações, Considerando a estrutura básica organizacional estabelecida pelo Decreto nº 11.256, de 05 de junho de 2023 e pela Portaria nº 513 de 14 de junho de 2023, publicados no Diário Oficial nº 13.554 e Considerando o Decreto Estadual nº 14.245-P de 26 de maio de 2026, publicado no Diário Oficial do estado nº 14.274 de 26 de maio de 2026. e CONSIDERANDO o processo SEI nº 0038.017282.00060/2026-16.
RESOLVE:
Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 208 de 14 de Maio 2026, publicada no diário oficial nº 14.266 do dia 14 de maio 2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se
.
Orlanilda Ximenes Muniz
Presidente do DERACRE
Decreto Estadual nº 14.245-P

PORTARIA DERACRE Nº 294 DE 25 DE JUNHO DE 2026
A Presidente do Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 4º, inciso I, alínea a, da Lei Complementar nº 170 de 31 de julho de 2007 e suas Alterações, e Considerando a Lei Nº 1.413 de 19 de setembro de 2001 e suas alterações, Considerando a estrutura básica organizacional estabelecida pelo Decreto nº 11.256, de 05 de junho de 2023 e pela Portaria nº 513 de 14 de junho de 2023, publicados no Diário Oficial nº 13.554 e Considerando o Decreto Estadual nº 14.245-P de 26 de maio de 2026, publicado no Diário Oficial do estado nº 14.274 de 26 de maio de 2026, e CONSIDERANDO o processo SEI nº 0038.017282.00060/2026-16.
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora Ana Flávia Nóbrega de Lima Leal Menezes, para responder o cargo de Responsável de Chefia da Divisão de Controle Interno, em substituição a servidora Valéria Celina de Lima Vieira, no período de 01/07/2026 a 30/07/2026, deste Departamento de Estradas e Rodagem,

Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre – DERACRE.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar 01/07/2026.
Art. 3º Registre, Publique e Cumpra-se.

Orlanilda Ximenes Muniz
Presidente do DERACRE
Decreto Estadual nº 14.245-P

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATO/DERACRE Nº 102/2023
PROCESSO SEI N° 0038.013784.00001/2023-11
PROCESSO SEI RELACIONADO N° 0038.013785.00109/2026-47
CONCORRÊNCIA Nº 005/2023
CONTRATO DE REPASSE MDR 905700/2020
OPERAÇÃO 10722688-19
OBJETO DO TERMO ADITIVO:O presente Termo Aditivo tem por finalidade a acréscimo líquido no valor contratual de R$ 1.761.516,83 (um milhão, setecentos e sessenta e um mil, quinhentos e dezesseis reais e oitenta e três centavos), representando uma adição real de 18,50%. Com essa alteração, o valor global do contrato passa a ser de R$ 11.284.741,91 (onze milhões, duzentos e oitenta e quatro mil, setecentos e quarenta e um reais e noventa e um centavos), em conformidade com o PARECER 215/2026/DERACRE - ASSJUR/DERACRE - GABIN (PRES) e Despacho nº 2752/2026/DERACRE - DIRAF.
DAS PARTES:DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA HIDROVIÁRIA E AEROPORTUÁRIA DO ACRE – DERACRE e a empresa J.J. CONSTRUINDO E NEGREIROS 02.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Aditivo reger-se-á em conformidade com o 58, inciso I, e art. 65, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/1993.
RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas, e são aqui integralmente ratificadas, as demais cláusulas e condições do Contrato nº 102/2023, em tudo quanto não conflitar com as alterações introduzidas pelo presente Termo.
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: Rio Branco /ac, 24 de Junho de 2026.

ASSINAM: ORLANILDA XIMENES MUNIZ, pelo Contratante e ROSA MARIA SABINO DA COSTA ARAGÃO, pela Contratada.

TERMO DE RETIFICAÇÃO
Pelo presente Termo, fica Retificado a CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, CONTRATO Nº 2/2026/DERACRE,
Onde se lê:
CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO
O valor global estimado para a aquisição de veículos automotores é de R$ 1.319.600,00 (um milhão, trezentos e dezenove mil e seiscentos reais), com base nos quantitativos e preços unitários definidos na proposta vencedora que integra este contrato.

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
2	RENAULT - MASTER VITRE L3H2 VAN PASSAGEIRO 15+1. Ano de fabricação: Ano da compra pela contratante ou posterior; Condição: Inédita, sem uso, entregue com documentação fiscal e técnica completa. Capacidade de Transporte Lotação mínima: 15 passageiros + l motorista (total de 16 ocupantes);Assentos: Estofados, com encostos de cabeça e cintos de segurança de 3 pontos para todos os ocupantes. Motor e DesempenhoTipo de motor: Diesel; Potência mínima: 130 CV (cv) (admite-se variação de até 5% a menor); Transmissão: Manual ou automática (conforme disponibilidade do fabricante).itens Obrigatórios Pneus e rodas:Originais de fábrica;Pneus fabricados no ano corrente ou, no máximo, até 12 meses antes da data de entrega. Freios: Disco nas quatro rodas (obrigatório);Direção: Hidráulica ou elétrica; Pintura: Cor branca. Equipamentos e Segurança Airbags: Mínimo de 2 aírbags (motorista e passageiro dianteiro);Ar-condicionado: Original de fábrica (sistema eficiente para o tamanho da van);Vidros e travas elétricas: Presentes em todas as portas; Ilumínasão interna: Adequada para passageiros; Acessibilidade: Pelo menos l porta de acesso ampla (opcional para vans não adaptadas).Documentação Exigida Nota fiscal e documento de origem (compatível com veículo zero km); Manual do proprietário em português;Certificado de garantia mínimo de 24 meses ou conforme política do fiabrícante;Laudo de vistoria atestando conformidade com as especificações.ObsewaçãesVeículos novos, Não remanufaturados, não recondicionados ou com quilometragem superior a zero;Admite-se variação de até 5% a menor nos itens de potência e capacidade de carga.O veículo deve estar em conformidade com as normas de trânsito e emissões vigentes no Brasil (Proconve, etc.);Veículo completo, revisado e emplacado com 20 litros de combustível compatível com o veículo.Chave reserva e kit de ferramentas originais Emplacado e licenciado. Garantia e Assistência Garantia mínima de 24 meses;Assistência técnica disponível no território nacional.	UN	4	R$ 329.900,00	R$ 1.319.600,00

Lê-se:
CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO
O Valor global estimado para a aquisição de veículos automotores é de R$ 989.700,00 (novecentos e oitenta e nove mil e setecentos reais.), com base nos quantitativos e preços unitários definidos na proposta vencedora que integra este contrato.

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
2	RENAULT - MASTER VITRE L3H2 VAN PASSAGEIRO 15+1. Ano de fabricação: Ano da compra pela contratante ou posterior; Condição: Inédita, sem uso, entregue com documentação fiscal e técnica completa. Capacidade de Transporte Lotação mínima: 15 passageiros + l motorista (total de 16 ocupantes);Assentos: Estofados, com encostos de cabeça e cintos de segurança de 3 pontos para todos os ocupantes. Motor e DesempenhoTipo de motor: Diesel; Potência mínima: 130 CV (cv) (admite-se variação de até 5% a menor); Transmissão: Manual ou automática (conforme disponibilidade do fabricante).itens Obrigatórios Pneus e rodas:Originais de fábrica;Pneus fabricados no ano corrente ou, no máximo, até 12 meses antes da data de entrega. Freios: Disco nas quatro rodas (obrigatório);Direção: Hidráulica ou elétrica; Pintura: Cor branca. Equipamentos e Segurança Airbags: Mínimo de 2 aírbags (motorista e passageiro dianteiro);Ar-condicionado: Original de fábrica (sistema eficiente para o tamanho da van);Vidros e travas elétricas: Presentes em todas as portas; Ilumínasão interna: Adequada para passageiros; Acessibilidade: Pelo menos l porta de acesso ampla (opcional para vans não adaptadas).Documentação Exigida Nota fiscal e documento de origem (compatível com veículo zero km); Manual do proprietário em português;Certificado de garantia mínimo de 24 meses ou conforme política do fiabrícante;Laudo de vistoria atestando conformidade com as especificações.ObsewaçãesVeículos novos, Não remanufaturados, não recondicionados ou com quilometragem superior a zero;Admite-se variação de até 5% a menor nos itens de potência e capacidade de carga.O veículo deve estar em conformidade com as normas de trânsito e emissões vigentes no Brasil (Proconve, etc.);Veículo completo, revisado e emplacado com 20 litros de combustível compatível com o veículo.Chave reserva e kit de ferramentas originais Emplacado e licenciado. Garantia e Assistência Garantia mínima de 24 meses;Assistência técnica disponível no território nacional.	UN	3	R$ 329.900,00	R$ 989.700,00

Rio Branco, 24 de Junho de 2026.

ORLANILDA XIMENES MUNIZ
Presidente do DERACRE

TERMO DE RETIFICAÇÃO
Pelo presente Termo, fica Retificado a CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, CONTRATO Nº 1/2026/DERACRE,
Onde se lê:
CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO
O valor global estimado para a aquisição de veículos automotores é de R$ 3.091.400,00 (três milhões, noventa e um mil e quatrocentos reais), com base nos quantitativos e preços unitários definidos na proposta vencedora que integra este contrato.

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
1	PICAPE CABINE DUPLA (CD), VEÍCULO UTILITÁRIO NOVO, MONTADA SOBRE CHASSI, ZERO QUILÔMETRO, ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: Classificação e Condições Gerais Ano de fabricação do chassi: Ano da compra pela contratante ou posterior. Condição: Inédito, sem uso, entregue com documentação fiscal e técnica completa. Capacidades Transporte de pessoal: Mínimo de 4 passageiros + 1 motorista (total de 5 ocupantes). Capacidade de carga útil: Mínimo de 1.000 kg (admite-se variação de até 5% a menor). Motor e Desempenho Tipo de motor: Turbo diesel. Potência mínima: 160 CV (cv) (admite-se variação de até 5% a menor). Tração: 4x4 (quatro por quatro), permanente ou não. Itens Obrigatórios Pneus e rodas: Originais de fábrica. Pneus fabricados no ano corrente ou, no máximo, até 12 meses antes da data de entrega. Direção: Hidráulica ou elétrica. Pintura: Cor branca. Equipamentos e Acessórios Freios: ABS (obrigatório, conforme legislação vigente). Airbags: Mínimo de 2 airbags (motorista e passageiro dianteiro). Ar-condicionado: Original de fábrica. Vidros e travas elétricas: Presentes nos quatro vidros. Encosto de cabeça: Para todos os ocupantes. Cinto de segurança de 3 pontos: Para todos os assentos. Documentação Exigida Nota fiscal e documento de origem (compatível com veículo zero km). Manual do proprietário em português. Certificado de garantia mínimo de 12 meses ou conforme política do fabricante. Laudo de vistoria atestando conformidade com as especificações. Observações Não serão aceitos veículos remanufaturados, recondicionados ou com quilometragem superior a zero admite-se variação de até 5% a menor nos itens de potência e capacidade de carga. O veículo deve estar em conformidade com as normas de trânsito e emissões vigentes no Brasil (Proconve, etc.). Veículo completo, revisado e emplacado. Chave reserva e kit de ferramentas originais inclusos.	UN	13	R$ 237.800,00	R$ 3.091.400,00

Lê-se:
CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO
CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO
O valor global estimado para a aquisição de veículos automotores é de R$ 2.853.600,00 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e três mil e seiscentos reais), com base nos quantitativos e preços unitários definidos na proposta vencedora que integra este contrato.

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
1	PICAPE CABINE DUPLA (CD), VEÍCULO UTILITÁRIO NOVO, MONTADA SOBRE CHASSI, ZERO QUILÔMETRO, ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: Classificação e Condições Gerais Ano de fabricação do chassi: Ano da compra pela contratante ou posterior. Condição: Inédito, sem uso, entregue com documentação fiscal e técnica completa. Capacidades Transporte de pessoal: Mínimo de 4 passageiros + 1 motorista (total de 5 ocupantes). Capacidade de carga útil: Mínimo de 1.000 kg (admite-se variação de até 5% a menor). Motor e Desempenho Tipo de motor: Turbo diesel. Potência mínima: 160 CV (cv) (admite-se variação de até 5% a menor). Tração: 4x4 (quatro por quatro), permanente ou não. Itens Obrigatórios Pneus e rodas: Originais de fábrica. Pneus fabricados no ano corrente ou, no máximo, até 12 meses antes da data de entrega. Direção: Hidráulica ou elétrica. Pintura: Cor branca. Equipamentos e Acessórios Freios: ABS (obrigatório, conforme legislação vigente). Airbags: Mínimo de 2 airbags (motorista e passageiro dianteiro). Ar-condicionado: Original de fábrica. Vidros e travas elétricas: Presentes nos quatro vidros. Encosto de cabeça: Para todos os ocupantes. Cinto de segurança de 3 pontos: Para todos os assentos. Documentação Exigida Nota fiscal e documento de origem (compatível com veículo zero km). Manual do proprietário em português. Certificado de garantia mínimo de 12 meses ou conforme política do fabricante. Laudo de vistoria atestando conformidade com as especificações. Observações Não serão aceitos veículos remanufaturados, recondicionados ou com quilometragem superior a zero admite-se variação de até 5% a menor nos itens de potência e capacidade de carga. O veículo deve estar em conformidade com as normas de trânsito e emissões vigentes no Brasil (Proconve, etc.). Veículo completo, revisado e emplacado. Chave reserva e kit de ferramentas originais inclusos.	UN	12	R$ 237.800,00	R$ 2.853.600,00

Rio Branco, Rio Branco, 24 de Junho de 2026

ORLANILDA XIMENES MUNIZ
Presidente do DERACRE

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA HIDROVIÁRIA E AEROPORTUÁRIA DO ACRE – DERACRE, inscrito no CNPJ nº 04.031.258/0001-06, com sede na Via Chico Mendes, nº 805, Bairro Triângulo Velho, CEP 69.906-210, Rio Branco/AC, em observância aos princípios basilares consignados no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial os da impessoalidade, moralidade e publicidade, bem como aos preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, e com fundamento no art. 268 do Decreto Estadual nº 11.363/2023,
RESOLVE:
Art. 1° Torna-se pública a realização de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, visando à aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas das unidades do Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre – DERACRE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
Art. 2° Os interessados em participar do processo de contratação deverão solicitar o Termo de Referência e o modelo de proposta de preços por meio do e-mail: deracre.nuclic@ac.gov.br, bem como poderão acessá-los no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no endereço: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1.

Art. 3° O prazo para apresentação das propostas será de até 03 (três) dias úteis, contados da publicação deste aviso no Diário Oficial do Estado, devendo ser encaminhadas ao e-mail supracitado.
Art. 4° A proposta deverá ser assinada por representante legal da empresa, contendo o número do CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico para contato e data de emissão, devendo estar acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência.
Rio Branco-AC, 25 de junho de 2026.

ORLANILDA XIMENES MUNIZ
Presidente do DERACRE
Decreto nº 14.245-P/2026

DETRAN

PORTARIA DETRAN Nº 579, DE 24 DE JUNHO DE 2026
A Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, nomeada através do Decreto nº 49-P, de 2 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/AC nº 13.444 de 03 de janeiro de 2023, usando de suas atribuições legais que o cargo lhe confere (art. 18, inciso I, da Lei nº 1.169, de 13 de Dezembro de 1995), que transformou o Departamento Estadual de Trânsito em Autarquia e dá outras providências,
CONSIDERANDO o que consta no § 1º, do art. 2º e § 2º do art. 4º da Resolução nº 927, de 28 de março de 2022, do CONTRAN,
CONSIDERANDO o que consta na Lei n.º 8.989, de 1995, com as alterações da Lei n.º 10.182, de 2001, dos Arts. 2º, 3º e 5º da Lei n.º 10.690, de 2003, e pela Lei 10.757, de 2003, para a fruição da isenção do imposto sobre produtos industrializados (IPI), na aquisição de automóvel de passageiros ou veículos de uso misto, de fabricação nacional, classificado na posição 87.03 da tabela de incidência do ICMS/IPI (TIPI), o inciso I do § 5º do art. 12 da Lei Complementar nº 114, de 30 de dezembro de 2002 e a Lei Complementar nº. 483/24, que dispõe sobre a isenção de IPVA convênio n° 38/12.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os peritos examinadores de trânsito abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor Junta Médica, com objetivo de avaliar os candidatos encaminhados pelo DETRAN/AC, conforme Anexo I desta Portaria:
I - CARLOS PEREDO CALDERON – CRM 82/AC;
II - THEOBALDO REBOUÇAS DANTAS – CRM 923/AC;
III - ANA CLÉIA BATISTA SOARES – CRP 24/01000/AC.
Art. 2º Junta Médica será composta pelos profissionais da CLINICA DO MOTORA com endereço na Av. Nações Unidas, nº 2457, sala 02, Bairro 7º Bec, Rio Branco/AC. A Junta Médica será realizada no prédio do DETRAN SEDE com endereço na Estrada Dias Martins, nº. 894, Bairro Jardim Primavera, Rio Branco/AC, às 10h00min (dez horas) no dia 26.06.2026 (sexta-feira).
Art. 3º Esta portaria tem efeito imediato.
Certifica-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
Rio Branco/AC, 24 de Junho de 2026.

Taynara Martins Barbosa
Presidente do DETRAN/AC

Anexo I Portaria DETRAN Nº 579, DE 24 DE JUNHO DE 2026.
Alexandre Alves de Souza
Roberto de Oliveira Lusena
M. V. B. de A. representado por: Valcimar Freitas de Araújo
M. C. M. representado por : Hebert Mariano Costa de Oliveira
L. M. N. V. representado por: Maria Auricelia Saraiva Neri

PORTARIA DETRAN Nº 584, DE 25 DE JUNHO DE 2026
A Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, nomeada através do Decreto nº 49-P, de 2 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/AC nº 13.444 de 03 de janeiro de 2023, usando de suas atribuições legais que o cargo lhe confere (art. 18, inciso I, da Lei nº 1.169, de 13 de Dezembro de 1995), que transformou o Departamento Estadual de Trânsito em Autarquia e dá outras providências,
CONSIDERANDO o que consta no § 1º, do art. 2º e § 2º do art. 4º da Resolução nº 927, de 28 de março de 2022, do CONTRAN,
CONSIDERANDO os pedidos de avaliação de Junta Médica Especial.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os peritos examinadores de trânsito abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor Junta Médica, com objetivo de avaliar os candidatos encaminhados pelo DETRAN/AC, conforme Anexo I desta Portaria:
I - MARCIA REJANE BORGES DA ROCHA – CRM 792/AC;
II - LUIZ FERNANDO BRIGIDO CASTRO – CRM 2443/AC;
III - THEOBALDO REBOUÇAS DANTAS – CRM 923/AC.
Art. 2º A Junta Médica deverá ser realizada na CLINICA HELLO com endereço Rua 21 Dezembro, n° 837, Bairro: Nair Araújo- Feijó-AC, às 12h00min (doze horas) no dia 26.06.2026 (sexta-feira).
Art. 3º Esta portaria tem efeito imediato.
Certifica-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
Rio Branco/AC, 25 de Junho de 2026.

Taynara Martins Barbosa
Presidente do DETRAN/AC

Anexo I Portaria DETRAN Nº 584, DE 25 DE JUNHO DE 2026.
Gabriel Mourão Bezerra

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ACRE - DETRAN/AC

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N.º 021/2026. O Departamento Estadual de Trânsito do Acre - DETRAN/AC, em conformidade com as competências estabelecidas na lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, especialmente as Resoluções 900/2022 e 918/2022, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes, considerando que não foi interposta defesa da autuação dentro do prazo legal ou que estes foram indeferidos ou não conhecidos, tendo sido cumprido o estabelecido

no inciso II, parágrafo único, artigo 281 do CTB, NOTIFICA DA PENALIDADE de Multa referente à infração de trânsito os proprietários dos veículos ou infratores dos veículos relacionados no edital correspondente, constante no sítio eletrônico www.detran.ac.gov.br, na área de Consulta de Editais de Notificações constantes. O pagamento da multa poderá ser efetuado com desconto até o vencimento da multa, por oitenta por cento de seu valor. Poderá ser interposto RECURSO perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações, em até 30 dias a contar desta publicação, devendo apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos: a) cópia do auto de infração, ou da notificação de atuação, ou de documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador; c) procuração nos caso de representação, e se pessoa jurídica documento que comprove a representação; d) comprovante de endereço. O recurso deverá ter somente um auto de infração como objeto.
Rio Branco/AC, 26 de junho de 2026.

Taynara Martins Barbosa
Presidente do DETRAN/AC

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RESULTADO DE RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA - CETRAN/AC Nº 010/2026

A Presidente do Conselho Estadual de Trânsito do Estado do Acre – CETRAN/AC, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 14 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503/1997) e pelo Decreto Estadual nº 7.420-P, de 09 de julho de 2024, TORNA PÚBLICO o resultado dos recursos interpostos em segunda instância, cujos recorrentes não foram localizados para ciência pessoal ou postal, após esgotadas todas as tentativas de notificação via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, inclusive em razão de endereçamento insuficiente, desatualizado, ou localização em área sem entrega domiciliar.
Dessa forma, em observância ao art. 13 da Resolução CONTRAN nº 918/2022, realiza-se a presente notificação por edital, para que os interessados tomem ciência do resultado definitivo do julgamento dos recursos apresentados contra decisões da JARI.

Nº de Ordem	Recorrente	Nº do Processo	Auto de Infração	Resultado	Data da Sessão
1.	Antônio Carvalho de Freitas	1179/2024	A001115590	Não Provido	04/02/2026
2.	Caio Viviano Marques Vasconcelos	1617/2024	A001126685	Não Provido	11/02/2026
3.	Carina de Lima Souza	1531/2024	A001097549	Não Provido	11/02/2026
4.	Carlos Felipe Ferreira Pontes	1766/2024	A001054495	Não Provido	11/02/2026
5.	Carlos Silva Marreira	1409/2024	A001043020	Não Provido	19/02/2026
6.	Clodoaldo Alves Barreira	2081/2024	A001055924	Não Provido	28/01/2026
7.	Danilo César Tristão	1674/2024	A001132355	Não Provido	11/02/2026
8.	David Kawan da Silva Souza	1955/2024	A001411295	Não Provido	11/02/2026
9.	David Kawan da Silva Souza	1954/2024	A001154737	Não Provido	11/02/2026
10.	Elã de Souza Menezes	0910/2024	A001064587	Não Provido	11/02/2026
11.	Enoque dos Anjos Nascimento	1765/2024	A001011778	Não Provido	11/02/2026
12.	Ernandes Freire de Lima Júnior	1139/2024	A001049146	Não Provido	04/02/2026
13.	Geremias Pinho Silva	1682/2024	A001055726	Não Provido	19/02/2026
14.	Isaque Lucas Nascimento de Freitas	1717/2024	A000847542	Não Provido	19/02/2026
15.	Ítalo Augusto da Silva	1938/2024	A001049739	Não Provido	11/02/2026
16.	Jaderson Ferreira dos Santos	1134/2024	A001411281	Não Provido	04/02/2026
17.	Jailson Ferreira da Silva	1986/2024	A001001178	Não Provido	19/02/2026
18.	João Paulo da Silva Souza	1256/2024	B000852702	Não Conhecido	11/02/2026
19.	João Victor Farias Rocha	1741/2024	A001067075	Não Provido	11/02/2026
20.	José Maria da Costa Cavalcante	1127/2024	A001048101	Não Provido	11/02/2026
21.	José Maria da Costa Cavalcante	1118/2024	SE00160578	Não Provido	11/02/2026
22.	José Ribamar Sombra	1604/2024	A001102154	Não Provido	11/02/2026
23.	Josimar Paiva da Conceição	1648/2024	A001108543	Não Provido	19/02/2026
24.	Jozias de Souza Florencio	1724/2024	A000850829	Não Provido	19/02/2026
25.	Leonice Maria de A. Bronzeado	1727/2024	A001094373	Não Provido	19/02/2026
26.	Luiz Felipe Feitosa Mendes	1421/2024	A001058619	Não Provido	19/02/2026
27.	Maria Tereza de Jesus da Silva	1678/2024	A001156530	Não Provido	11/02/2026
28.	Maria Tereza de Jesus da Silva	1677/2024	A001156529	Não Provido	11/02/2026
29.	Maycon Douglas da Silva Cabeça	1670/2024	A001060622	Não Provido	11/02/2026
30.	Nelsiony Patrício	2011/2024	A001411967	Não Provido	19/02/2026
31.	Papillon Ícaro Tafarel Camargo Farias	1952/2024	A001407203	Não Provido	11/02/2026
32.	Rafael da Silva Fiuza	1730/2024	A001410705	Não Provido	19/02/2026
33.	Rai Santos da Costa	1963/2024	A001181806	Não Provido	11/02/2026
34.	Regiane Pereira Quirino	1619/2024	A001095637	Não Provido	11/02/2026
35.	Regiane Pereira Quirino	1618/2026	A001095636	Não Provido	11/02/2026
36.	Robson Gomes de Mello	1713/2024	A001036394	Não Provido	11/02/2026
37.	Robson Gomes de Mello	1712/2024	A001147556	Não Provido	11/02/2026
38.	Robson Gomes de Mello	1711/2024	A001119193	Não Provido	11/02/2026
39.	Robson Gomes de Mello	1710/2024	A001119196	Não Provido	11/02/2026
40.	Robson Gomes de Mello	1709/2024	A001119197	Não Provido	19/02/2026
41.	Robson Gomes de Mello	1708/2024	A001119198	Não Provido	19/02/2026
42.	Robson Gomes de Mello	1705/2024	A001119195	Não Provido	19/02/2026
43.	Sirlei Terezinha Zanatta	1697/2024	A001156987	Não Provido	11/02/2026

Nos termos do art. 290, inciso I, do Código de Trânsito Brasileiro, considera-se encerrada a instância administrativa, sendo definitivo o julgamento realizado por este Conselho.
Para conhecimento integral do teor da decisão, o interessado poderá solicitar vista ou cópia do processo junto à Secretaria de Apoio ao Conselho – CETRAN/AC, em horário de expediente, mediante apresentação de documento de identificação.
Rio Branco – AC, 24 de junho de 2026.

Vanessa de Jesus Albuquerque
Presidente do CETRAN/AC
Decreto nº 7.420-P, de 09/07/2024

Termo de Autorização nº 5/2026/DETRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO nº 0068.008363.00227/2026-56
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO COMPRA nº 006/2026.
CONSIDERANDO os elementos constantes nos autos do PROCESSO SEI n° 0068.008363.00227/2026-56, deste Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/AC, referente a contratação de agentes de Intermediação/Integração de Estágio, público ou privado - entidades sem fins lucrativos, para prestação de serviços de

recrutamento e seleção de estudantes, bem como acompanhamento de estágios, em atendimento as necessidades deste Departamento.
CONSIDERANDO a justificativa apresentada pela unidade requisitante, bem como Parecer Jurídico 840/2026/DETRAN-ASSEJU/DETRAN - PRES, o qual opina pelo cabimento da Inexigibilidade de Licitação, e demais documentos que instruem o presente processo.
CONSIDERANDO a demonstração da necessidade da contratação, a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, e a disponibilidade financeira e orçamentária para suprir a despesa desta demanda;
CONSIDERANDO o atendimento aos requisitos legais previsto no Artigo 25º da Lei nº 8.666/93.
É que AUTORIZO o procedimento de contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO em nome do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEE, inscrito no CNPJ sob nº. 61.600.839/0001-55, no valor de R$ 1.174,08 (Mil cento e setenta e quatro reais e oito centavos), pelo período de 12 (doze) meses; No mais a despesa estimada ocorrerá à conta da seguinte dotação: Programa de Trabalho: Programa de Trabalho: 21.24.00.00 - Manutenção das atividades Administrativas e Operacionais do DETRAN/AC; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 17530700 – Recursos provenientes da taxas, contribuições e preços públicos.
Rio Branco/Ac, 25 de junho de 2026.

AVISO Nº 147/2026/DETRAN - PRES
CONVITE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS
O Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, inscrito no CNPJ nº 01.005.762/0001-43, com sede na Estrada Dias Martins, Nº 894, - Bairro Jardim Primavera, Rio Branco/AC, CEP 69919-600, em observância aos princípios basilares, consignado no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial, os da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, e os demais preceitos estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021, bem como com fundamento no art. 268 do Decreto Estadual nº 11.363/2023.
RESOLVE:
Art. 1º - Tornar pública a realização de cotação de preços, referente à contratação de pessoa Jurídica para fornecimento de material de consumo, do tipo copo descartável, a fim de suprir o estoque do setor de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio. Quantidade: 3.750 pacotes. Descrição do Objeto: Copo de plástico 180ml - com padrão de qualidade INMETRO; Normatizado; na cor branca; indicado para água, suco, refrigerante; em Poliestireno não tóxico. Pacote com 100 unidades.
Art. 2º - Os interessados em participar do processo deverão solicitar o formulário de coleta de preços pelo e-mail: almox.detran@gmail.com, com o assunto: COTAÇÃO DE PREÇOS - Fornecimento de material de consumo, do tipo copo descartável de forma a atender as necessidades deste Departamento Estadual de Trânsito -DETRAN/AC com prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial, para envio de propostas de preços. Para sanar dúvidas, contato (68) 3215-4160 (ramal 2026).
Rio Branco – Acre, 25 de junho de 2026.

Taynara Martins Barbosa
Presidente do DETRAN/AC

IAPEN

EXTRATO DO CONTRATO N.º 28/2026
O ESTADO DO ACRE, por intermédio do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ACRE – IAPEN/AC, Autarquia Estadual, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 09.061.977/0001-93, conforme Lei Estadual nº. 1.908, de 03/08//2007, com sede administrativa na Rua Coronel Fontenele de Castro, nº. 44, Bairro: Estação Experimental, CEP 69.918-188, neste ato representado pelo Presidente o Sr. LEANDRO NASCIMENTO ROCHA, nomeado pelo Decreto n.º 13.335-P, de 8 de abril de 2026, residente e domiciliado em Rio Branco/AC, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa AGRO NORTE IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA - CNPJ n.º 04.582.979/0001-04, sediada na Via Chico Mendes nº 3840, Bairro Areal, Cep 69.906-119, E-mail: agro-norte.adm@uol.com.br, representada pela Sra. BRENDA NATTALY DE FARHAT BARREIROS, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato nos termos da Lei nº. 14.133/2021, Lei n°. 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Estadual nº. 11.363/2023, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
DO OBJETO
Aquisição de 01 (um) veículo tipo caminhonete (pick-up), 0 km (zero quilômetro), cabine dupla, motor turbo diesel, transmissão automática, tração 4x4, destinado ao fortalecimento das atividades operacionais do setor de inteligência do Sistema Prisional Acreano
DO VALOR
O valor total do presente contrato é de R$ 278.000,00 (duzentos e setenta e oito mil reais), já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
Decreto Estadual n° 11.363/2023
Lei n.º Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do Consumidor
DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou até a conclusão integral das obrigações contratuais, prevalecendo o evento que ocorrer por último, compreendendo, dentre outras obrigações correlatas, a entrega definitiva do veículo, a emissão da documentação pertinente, o recebimento definitivo do objeto pela Administração e o adimplemento de todas as obrigações acessórias previstas no instrumento contratual.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:
Cód. Órgão / Unidade Executora: 719/209
Programa de Trabalho: 06.421.1449.1090.0000
Elemento de Despesa: 44.90.52.00
Fonte de Recurso: 2.700.0200
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 211/2026/IAPEN - DIOE (0021177746)
DA PUBLICAÇÃO
A publicação do Contrato deverá ser providenciada, em extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o 20º (vigésimo) dia útil, contados da data de sua assinatura, na forma prevista no Art. 94 da Lei 14.133/21.
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
As questões que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

Assinam: o Sr Leandro Nascimento Rocha pelo CONTRATANTE e a Sra. Brenda Nattaly de Farhat Barreiros pela CONTRATADA.
Rio Branco - AC, data da assinatura.

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO N.º 12/2026
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 26/2025
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º 300/2025 - SEAD/AC
PROCESSO SEI nº 4005.017938.00035/2026-74
O ESTADO DO ACRE, por intermédio do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ACRE – IAPEN/AC, Autarquia Estadual, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 09.061.977/0001-93, conforme Lei Estadual nº. 1.908, de 03/08//2007, com sede administrativa na Rua Coronel Fontenele de Castro, nº. 44, Bairro: Estação Experimental, CEP 69.918-188, neste ato representado pelo Presidente o Sr. LEANDRO NASCIMENTO ROCHA, nomeado pela Decreto nº 13.335-P de 08 de abril de 2026, residente e domiciliado em Rio Branco/AC, doravante denominado CONTRATANTE/ADERENTE e a empresa AGRO NORTE IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no CNPJ N.º 04.582.979/0001-04, com sede na Via Chico Mendes nº 3840, Bairro Areal, Cep 69.906-119, representada, neste ato, pela Sra. BRENDA NATTALY DE FARHAT BARREIROS, portadora do RG n° 1.155.228-0 SSP/AC e inscrita no CPF n° 013.596.972-76, doravante denominada simplesmente CONTRATADA/FORNECEDORA, celebram o presente TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° 26/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 300/2025 - SEAD/AC, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0006.016592.00226/2024-90, devidamente autorizado pelo gestor da ata, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem tudo de acordo com o processo licitatório realizado.
DO OBJETO:
Contratação de empresa para aquisição de veículos 0 km (zero quilômetro), ano e modelo 2025 ou superior, para atender as necessidades do Instituto de Administração Penitenciária do Acre - IAPEN/AC.
DO VALOR:
O valor total do contrato é de R$ 278.000,00 (duzentos e setenta e oito mil reais).
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A pretendida contratação tem como fundamento legal no artigo 86, § 2º, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Lei n°. 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.
DOS PREÇOS REGISTRADOS:
O objeto contratado deverá ser prestado conforme Contrato n.º 28/2026 (SEI n.º 0021507944).
DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas decorrentes da aquisição do(s) objeto(s) correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Executora: 719/209;
Programa de Trabalho: 06.421.1449.1090.0000;
Elemento de Despesa: 44 90 52 00;
Fonte de recurso: 2.700.0200.
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 211/2026/IAPEN - DIOE (0021177746).
DA VIGÊNCIA:
O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou até a conclusão integral das obrigações contratuais, prevalecendo o evento que ocorrer por último, compreendendo, dentre outras obrigações correlatas, a entrega definitiva do veículo, a emissão da documentação pertinente, o recebimento definitivo do objeto pela Administração e o adimplemento de todas as obrigações acessórias previstas no instrumento contratual.
A eficácia legal do Contrato estará condicionada à publicação do seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Acre e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
DA RESCISÃO
A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 124 e seguintes, da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021.
DA PUBLICAÇÃO:
A publicação do Contrato deverá ser providenciada, em extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o 20º (vigésimo) dia útil, contados da data de sua assinatura, na forma prevista no Art. 94 da Lei 14.133/21.
DO FORO:
Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco/AC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.
Rio Branco - AC, data da assinatura.

Assinam: o Sr. LEANDRO NASCIMENTO ROCHA, pelo Contratante/Aderente e a Sra. BRENDA NATTALY DE FARHAT BARREIROS, pela Contratada/Fornecedora.

IDAF

Portaria IDAF Nº 271, DE 25 DE junho DE 2026
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ACRE - IDAF, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 48-P de 2 de janeiro de 2023, publicado no D. O. E. Nº 13.444 de 3 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais dos Contratos nº 14/2026, celebrado entre O INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL ESTADO DO ACRE - IDAF, e a Empresa ROCKETSEAT S.A., assinado no dia 24/06/2026 tendo como objeto: Contratação de curso de capacitação, tendo como objeto a aquisição 03 (três) inscrições de servidores do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre – IDAF, para o acesso a plataforma Rocketseat One, o curso será realizado na modalidade on-line., conforme processo SEI nº 0052.013535.00011/2026-71
I – Gestor Titular: Deivid Borges Wassem – Matrícula: 9556559 - 2
II – Gestor Substituto: Carlos Douglas da Silva Costa– Matrícula: 9589724 -3
III – Fiscal Titular: Felipe Oliveira de Melo – Matrícula: 9406964-6
IV - Fiscal Substituto: Sávyo Silva de Souza – Matrícula: 9471782
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública – PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP; e
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5° Dê-se ciência e cumpra-se.

José Francisco Thum
Presidente - IDAF
Decreto nº 48-P – DOE nº 13.444/2023

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 14/2026
PARTES: INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO ACRE – IDAF E A EMPRESA ROCKETSEAT S.A
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Contratação de curso de capacitação, tendo como objeto a aquisição 03 (três) inscrições de servidores do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre – IDAF, para o acesso a plataforma Rocketseat One, o curso será realizado na modalidade on-line.

ITEM	Descrição dos Serviços	Participantes
01	Curso de Capacitação Profissional	03

5. CLÁUSULA quinta - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
5.1. DA VIGÊNCIA
5.1.1. O Termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração terá o prazo de 24 (Vinte e Quatro) meses.
5.1.2.No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.
5.2. DA EFICÁCIA
5.2.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.
5.2.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
5.2.2.1. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.
10. CLÁUSULA DÉCIMA – PREÇO
10.1. O valor total do presente contrato é de R$ 9.227,40 (Nove Mil, Duzentos e Vinte e Sete Reais e Quarenta Centavos), já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que sejam pertinentes ao objeto contratado.
19. CLÁUSULA décima NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:
19.2. Cód. Órgão / Unidade Executora: 753/207
19.3. Programa de Trabalho: 2110 0000
19.4. Elemento de Despesa: 33.90.30.00
19.5. Fonte de Recurso:15010700
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO - AC, 24 DE JUNHO DE 2026.

ASSINAM: JOSÉ FRANCISCO THUM, CONTRATANTE;
SEBASTIAN FRANCISCO MACKINLAY ZAPIOLA, CONTRATADO.

---

aviso de compra direta nº 1/2026/IDAF
(Processo Administrativo nº 0052.013537.00015/2026-58)
Torna-se público que o ESTADO DO ACRE, pessoa jurídica de direito público interno, através do INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO ACRE - IDAF,inscrita no CNPJ sob o n.º 05.509.035/0001-74, sediado na Rodovia AC-40, Km-05 n.º 1.054, Vila Acre, CEP 69908-640, na cidade de Rio Branco/AC, realizará DISPENSA ELETRÔNICA , com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/MR nº 67, de 2021, do Decreto Estadual nº 11.363, de 22 novembro de 2023, e de demais normas aplicáveis.
Data da sessão: 06 de julho de 2026.
Horário da fase dos Lances: 10:00 Horario de Brasilia.
Link: www.idaf.ac.gov.br
Critério de Julgamento: Menor preço por item
OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição de equipamentos e materiais de consumo destinados ao atendimento emergencial das ações do Programa Estadual de Sanidade Suídea (PESS) e do Programa Estadual de Sanidade Avícola (PESA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as 1.1. exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
Termo de Referência e Informações: O Termo de Referência estará à disposição dos interessados a partir do dia 26/07/2026, por meio dos sites www.idaf.ac.gov.br e no Diário Oficial do Estado, qualquer pessoa poderá apresentar pedido de

esclarecimentos ao Termo de Referencia, pelo e-mail: divlic.idaf@gmail.com e Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.
1.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.
1.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
1.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.
1.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
1.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
1.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
1.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
1.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
1.1.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
1.1.1.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
1.1.2. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
1.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
2.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
2.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
2.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
1.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
1.1.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
1.1.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
1.2. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
1.3. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
1.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
1.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
1.6. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
1.6.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
1.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
1.6.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
1.6.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
1.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
1.7. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
1.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
1.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
1.9.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
1.9.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
1.9.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
1.9.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.
FASE DE LANCES
2.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
2.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
2.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
2.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
2.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
2.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,10 (dez centavos).

2.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
2.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
2.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
2.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
2.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
3.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, pelo Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.
3.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
3.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
3.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
3.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
3.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
3.4.1. SICAF;
3.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
3.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
3.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
3.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
3.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
3.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
3.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
3.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
3.8.1. contiver vícios insanáveis;
3.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
3.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
3.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
3.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
3.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
3.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
3.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
3.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
3.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
3.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
3.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
3.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
3.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
3.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
3.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
HABILITAÇÃO
4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
4.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
4.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
4.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
4.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas), sob pena de inabilitação.
4.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
4.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
4.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
4.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
4.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
4.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
4.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
4.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
CONTRATAÇÃO
5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
5.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
5.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrôni-

co para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
5.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
5.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
5.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
8.1. A Empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 dezembro de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.
8.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada "se houver", além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e com aplicação de juros, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários da Fazenda Pública estadual, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.
8.3. O atraso nos serviços para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.
8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
8.5. Competirá ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à fiscalização e gestão contratual, inclusive em relação à aplicação de eventuais penalidades, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora (art. 334, § 5º, Decreto Estadual n° 11.363/2023).
8.6. O licitante penalizado com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será registrado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF após a comunicação ao órgão ou entidade promotora da licitação pelo órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção (art. 148, VIII, Parágrafo único, Decreto Estadual n° 11.363/2023).
8.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas no edital.
8.8. As sanções previstas nas art. 156 §7º poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/21.
8.9. Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/21.
8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o Decreto Estadual nº. 5.965/10.
8.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
8.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
8.13. O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no item 4 deste Termo de Referência, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.
8.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
8.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
8.16. As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante, durante a execução do contrato.
8.17. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
8.18. Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.
8.19. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório.
8.20. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado da Casa Civil, até o dia anterior à data prevista para a execução dos serviços e ou fornecimento dos materiais.
8.21. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
8.22. Advertência;
8.23. Multa;
8.24. Impedimento de licitar e contratar; e
8.25. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.26. A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos (art. 19, Decreto Estadual nº. 5.965/10):
8.27. 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
8.28. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
8.29. 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e
8.30. 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:
8.31. proposição de recursos manifestamente protelatórios;
8.32. deixar de entregar documentação exigida para o certame;
8.33. desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
8.34. não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;
8.35. não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação; e
8.36. tumultuar a sessão pública da licitação.
8.37. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas neste Decreto determinará a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Estado, no qual deverá conter as seguintes informações:
8.38. nome do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas
8.39. Jurídicas CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas -CPF;
8.40. nome e CPF de todos os sócios;
8.41. sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
8.42. órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção; e
8.43. número do processo.
8.44. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
7.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
7.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
7.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
7.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
7.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
7.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
7.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
7.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado

em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
7.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
7.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
7.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;
Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026

Laura Tavares Monteiro
Agente de Contratação
Portaria IDAF nº 241, de 28 de Abril 2025

IEPTEC

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC
GABINETE DO PRESIDENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2025
O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Alírio Wanderley Neto, Decreto Nº 52-P/2023, no uso de suas atribuições legais, torna público A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE PROFISSIONAL BOLSISTA DOCENTE MENSALISTA, OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO EM CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA,OFERTADOS PELOS CENTROS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DA REDE IEPTEC.

RIO BRANCO				
PROFISSIONAL BOLSISTA DOCENTE MENSALISTA				
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 24 MESES				
ASSESSORIA PEDAGÓGICA				
CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	NOTA FINAL	CÓDIGO	CARGA HORARIA
KARINE LIMA DO NASCIMENTO	48º	54	364-RBR-ASPED	40 HORAS

2 - LOCAL E DATA PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
RIO BRANCO	UNIDADE CENTRAL	RUA RIACHUELO, Nº138, BAIRRO JOSÉ AUGUSTO

DATA: 26, 29 e 30 de junho de 2026, das 08:00 às 12:00.
3 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O TERMO DE COMPROMISSO:
O convocado deverá comparecer munido de 01 (uma) cópia e original dos seguintes documentos:
a) Diploma ou declaração, conforme especificado para cada cargo;
b) Documento Oficial de Identidade – RG ou outros;
c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
d) Título Eleitoral;
e) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e negativa da Justiça Federal (Cível e Criminal) e Justiça Estadual (Cível e Criminal):
Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral);
Certidão Criminal da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão Cível da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão de Distribuição – Ação: Cível (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/);
Certidão de Distribuição – Ação: Criminal (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/).
f) Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
g) Comprovante de residência atual;
h) Comprovante de Conta Bancária de pessoa física, em nome do candidato (A conta bancária poderá ser de qualquer instituição financeira, desde que esteja ativa, vedadas as contas vinculadas ao Banco Mercado Pago).
i) Comprovante de realização de Cadastro de credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Os documentos necessários para este cadastro são: RG, CPF, PIS/NIT/PASEP, comprovante de conta bancária ativa e comprovante de endereço atualizado. O candidato que já possuir cadastro deverá apresentar somente comprovante de sua ativação. Informações no site: www.sefaz.ac.gov.br;
j) 1 foto 3x4 colorida;
k) Documentação comprobatória da situação funcional;
Rio Branco, 25 de junho de 2026.

Alírio Wanderley Neto
Presidente do IEPTEC
Decreto Nº 52-P/2023

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC
GABINETE DO PRESIDENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 04/2025
O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Alírio Wanderley Neto, Decreto Nº 52-P/2023, no uso de suas atribuições legais, torna público A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA, OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC.

RIO BRANCO			
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA			
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS			
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 24 MESES			
CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	NOTA FINAL	CÓDIGO
ANDREIA DA SILVA NOGUEIRA	39º	98	008- RBAD

2 - LOCAL E DATA PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
RIO BRANCO	UNIDADE CENTRAL	RUA RIACHUELO, Nº 138 – JOSÉ AUGUSTO

DATA: 26, 29 e 30 de junho de 2026, das 08:00 às 12:00.
3 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O TERMO DE COMPROMISSO:
O convocado deverá comparecer munido de 01 (uma) cópia e original dos seguintes documentos:
a) Diploma ou declaração, conforme especificado para cada cargo;
b) Documento Oficial de Identidade – RG ou outros;
c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
d) Título Eleitoral;
e) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e negativa da Justiça Federal (Cível e Criminal) e Justiça Estadual (Cível e Criminal):
Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral);
Certidão Criminal da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão Cível da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão de Distribuição – Ação: Cível (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/);
Certidão de Distribuição – Ação: Criminal (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/).
f) Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
g) Comprovante de residência atual;
h) Comprovante de Conta Bancária de pessoa física, em nome do candidato (A conta bancária poderá ser de qualquer instituição financeira, desde que esteja ativa, vedadas as contas vinculadas ao Banco Mercado Pago).
i) Comprovante de realização de Cadastro de credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Os documentos necessários para este cadastro são: RG, CPF, PIS/NIT/PASEP, comprovante de conta bancária ativa e comprovante de endereço atualizado. O candidato que já possuir cadastro deverá apresentar somente comprovante de sua ativação. Informações no site: www.sefaz.ac.gov.br:
j) 1 foto 3x4 colorida;
k) Documentação comprobatória da situação funcional;
Rio Branco, 25 de junho de 2026.

Alírio Wanderley Neto
Presidente do Instituto de Educação Profissional e Tecnológica- IEPTEC
Decreto Nº 52-P/2023

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC
GABINETE DO PRESIDENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 04/2025
O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Alírio Wanderley Neto, Decreto Nº 52-P/2023, no uso de suas atribuições legais, torna público A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA, OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC.

RIO BRANCO			
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA			
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS			
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 24 MESES			
CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	NOTA FINAL	CÓDIGO
VERÔNICA MARIA BEZERRA CAMPOS	59º	73	007- RBAD

2 - LOCAL E DATA PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
RIO BRANCO	UNIDADE CENTRAL	RUA RIACHUELO, Nº 138 – JOSÉ AUGUSTO

DATA: 26, 29 e 30 de junho de 2026, das 08:00 às 12:00.
3 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O TERMO DE COMPROMISSO:
O convocado deverá comparecer munido de 01 (uma) cópia e original dos seguintes documentos:
a) Diploma ou declaração, conforme especificado para cada cargo;
b) Documento Oficial de Identidade – RG ou outros;
c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
d) Título Eleitoral;
e) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e negativa da Justiça Federal (Cível e Criminal) e Justiça Estadual (Cível e Criminal):
Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral);
Certidão Criminal da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão Cível da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão de Distribuição – Ação: Cível (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/);
Certidão de Distribuição – Ação: Criminal (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/).
f) Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
g) Comprovante de residência atual;
h) Comprovante de Conta Bancária de pessoa física, em nome do candidato (A conta bancária poderá ser de qualquer instituição financeira, desde que esteja ativa, vedadas as contas vinculadas ao Banco Mercado Pago).
i) Comprovante de realização de Cadastro de credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Os documentos necessários para este cadastro são: RG, CPF, PIS/NIT/PASEP, comprovante de conta bancária ativa e comprovante de endereço atualizado. O candidato que já possuir cadastro deverá apresentar somente comprovante de sua ativação. Informações no site: www.sefaz.ac.gov.br ;
j) 1 foto 3x4 colorida;
k) Documentação comprobatória da situação funcional;
Rio Branco, 25 de junho de 2026.

Alírio Wanderley Neto
Presidente do Instituto de Educação Profissional e Tecnológica- IEPTEC
Decreto Nº 52-P/2023

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC
GABINETE DO PRESIDENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 04/2025
O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Alírio Wanderley Neto, Decreto Nº 52-P/2023, no uso de suas atribuições legais, torna público A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA, OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC.

PLÁCIDO DE CASTRO			
PROFISSIONAL BOLSISTA NÃO DOCENTE MENSALISTA			
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS			
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 24 MESES			
CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	NOTA FINAL	CÓDIGO
FRANCISCA NUNES DE MORAES	1º	100	006- PCAD
KETLLEN CRYSTINA TAVARES DA COSTA	2º	100	006- PCAD
VALDENIZA FRUTUOSO RODRIGUES	3º	98	006- PCAD
MILENA CRISTINA LIMA SILVA DE ALMEIDA	4º	98	006- PCAD
KAROLINE MAIA DA CRUZ	5º	98	006- PCAD

2 - LOCAL E DATA PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
PLÁCIDO DE CASTRO	CEPT JOÃO DE DEUS	RODOVIA AC 40, KM 03, S/N, CAGEACRE

DATA: 26, 29 e 30 de junho de 2026, das 08:00 às 12:00.
3 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O TERMO DE COMPROMISSO:
O convocado deverá comparecer munido de 01 (uma) cópia e original dos seguintes documentos:
a) Diploma ou declaração, conforme especificado para cada cargo;
b) Documento Oficial de Identidade – RG ou outros;
c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
d) Título Eleitoral;
e) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e negativa da Justiça Federal (Cível e Criminal) e Justiça Estadual (Cível e Criminal):
Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral);
Certidão Criminal da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão Cível da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão de Distribuição – Ação: Cível (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/);
Certidão de Distribuição – Ação: Criminal (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/).
f) Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
g) Comprovante de residência atual;
h) Comprovante de Conta Bancária de pessoa física, em nome do candidato (A conta bancária poderá ser de qualquer instituição financeira, desde que esteja ativa, vedadas as contas vinculadas ao Banco Mercado Pago).
i) Comprovante de realização de Cadastro de credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Os documentos necessários para este cadastro são: RG, CPF, PIS/NIT/PASEP, comprovante de conta bancária ativa e comprovante de endereço atualizado. O candidato que já possuir cadastro deverá apresentar somente comprovante de sua ativação. Informações no site: www.sefaz.ac.gov.br;
j) 1 foto 3x4 colorida;
k) Documentação comprobatória da situação funcional;
Rio Branco, 25 de junho de 2026.

Alírio Wanderley Neto
Presidente do Instituto de Educação Profissional e Tecnológica- IEPTEC
Decreto Nº 52-P/2023

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC
GABINETE DO PRESIDENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 06/2024 - REABERTURA
O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - IEPTEC, representado pelo Presidente, Alírio Wanderley Neto, Nº 52-P/2023, no uso de suas atribuições legais, torna público A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS, NA MODALIDADE DE PROFISSIONAL BOLSISTA DOCENTE MENSALISTA,OBJETIVANDO FORMAR BANCO DE CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO EM CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA,OFERTADOS PELOS CENTROS DE EDUCAÇÃO PRO-

FISSIONAL E TECNOLÓGICA DA REDE IEPTEC.

RIO BRANCO			
PROFISSIONAL BOLSISTA DOCENTE MENSALISTA			
CARGA HORÁRIA – 20 HORAS			
MEDIAÇÃO EM SALA			
PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 12 MESES			
CÓDIGO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	NOTA FINAL
078-RB-DIR	JOVELINA SALES DE OLIVEIRA ANGELIM	2º	66

2 - LOCAL E DATA PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
RIO BRANCO	UNIDADE CENTRAL	RUA RIACHUELO, 138 – BAIRRO JOSÉ AUGUSTO

DATA: 26, 29 e 30 de junho de 2026, das 08:00 às 12:00.
3 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O TERMO DE COMPROMISSO:
O convocado deverá comparecer munido de 01 (uma) cópia e original dos seguintes documentos:
a) Diploma ou declaração, conforme especificado para cada cargo;
b) Documento Oficial de Identidade – RG ou outros;
c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
d) Título Eleitoral;
e) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e negativa da Justiça Federal (Cível e Criminal) e Justiça Estadual (Cível e Criminal):
Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral);
Certidão Criminal da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão Cível da Justiça Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao);
Certidão de Distribuição – Ação: Cível (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/);
Certidão de Distribuição – Ação: Criminal (1º e 2º Grau Estadual AC) (https://certidoes.tjac.jus.br/).
f) Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
g) Comprovante de residência atual;
h) Comprovante de Conta Bancária de pessoa física, em nome do candidato (A conta bancária poderá ser de qualquer instituição financeira, desde que esteja ativa, vedadas as contas vinculadas ao Banco Mercado Pago).
i) Comprovante de realização de Cadastro de credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ). Os documentos necessários para este cadastro são: RG, CPF, PIS/NIT/PASEP, comprovante de conta bancária ativa e comprovante de endereço atualizado. O candidato que já possuir cadastro deverá apresentar somente comprovante de sua ativação. Informações no site: www.sefaz.ac.gov.br;
j) 1 foto 3x4 colorida;
k) Documentação comprobatória da situação funcional;
Rio Branco, 25 de junho de 2026.

Alírio Wanderley Neto
Presidente do IEPTEC
Decreto Nº 52-P/2023

ESTADO DO ACRE
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC
GABINETE DO PRESIDENTE

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO PELO SRP Nº 211/2025 – COMPRASGOV Nº 90211/2025 – IEPTEC
PROCESSO SEI PRINCIPAL Nº 2817.013067.00091/2025-84
PROCESSO RELACIONADO SEI N° 2817.012423.00102/2025-11
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Constitui objeto do presente termo aditivo, a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços n° 43/2025, pelo período de 12 (doze) meses, a contar do dia 26 de junho de 2026 a 25 de junho de 2027, como também a renovação do quantitativo inicial registrados na Ata nº 43/2025, que visa a Locação de veículos para serviços eventuais de transportes: ônibus escolar; ônibus modelo executivo e micro-ônibus com motorista e monitor, para atender às necessidades do IEPTEC, objetivando oferecer aos estudantes matriculados nos cursos de Educação Profissional e Tecnológica executados pelas unidades educacionais da Rede/IEPTEC em Rio Branco-AC, condições de transporte adequado para os deslocamentos com finalidade de realização de estudos regulares, estudos técnicos e estágios.

TABELA: ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de veículos - Veículo com registro na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestre), Serviço Eventual de transporte em veículo ônibus, Modelo Executivo, com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) passageiros sentados - veículo novo ou seminovo, ano/modelo de fabricação a partir de 2015, carro com acessibilidade (plataforma elevatória), equipado com WC, ar condicionado, sistema multimídia completo e todos os acessórios exigidos pela CONTRAN, com motorista da contratada, para viagens municipal, intermunicipal e interestadual, deve ser disponibilizada a quantidade suficiente de motoristas que assegure o cumprimento das exigências previstas na Lei nº 12.619, de 30 de abril de 2012 e suas alterações. Na proposta deverá estar incluso todos os custos direto e indireto, tais como: Tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, custos com alojamento e alimentação dos motoristas e principalmente a despesa com o combustível para todo. Previsão: KM.	Serviços Terceiros Pessoa Jurídica	KM	6.000	R$ 14,90	R$ 89.400,00
VALOR TOTAL (R$):					R$ 89.400,00	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO
O prazo de vigência do Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços nº 43/2025, será de 26 de junho de 2026 a 25 de junho de 2027.

Parágrafo Único: Ficam automaticamente renovadas as quantidades originais registradas na ata.
Rio Branco – AC, 24 de junho de 2026.

Assinam Alírio Wanderley Neto, Presidente do Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTEC, e Luciana Teixeira de Melo, pela empresa RONDON - AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA.

IPEM

PORTARIA IPEM/AC Nº 32 DE 25 DE JUNHO DE 2026
Aprova o Código de Ética e de Conduta Profissional dos Servidores do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Acre – IPEM/AC e dá outras providências.
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ACRE – IPEM/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual que disciplina a Autarquia, pelo Estatuto e pelo Regimento Interno do Instituto,
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no caput do art. 37 da Constituição da República;
CONSIDERANDO os princípios da ética, da integridade, da transparência, da probidade administrativa, da supremacia do interesse público e da boa governança aplicáveis à Administração Pública;
CONSIDERANDO a necessidade de consolidar normas de conduta ética destinadas aos servidores, empregados públicos, cedidos, estagiários e demais colaboradores que desempenham atividades no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Acre;
CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como do Decreto Estadual nº 11.204, de 15 de março de 2023, que institui o Código de Ética dos Servidores Públicos Civis da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Acre;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a cultura institucional pautada na ética, responsabilidade funcional, respeito ao interesse público, transparência e excelência na prestação dos serviços públicos;
RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética e de Conduta Profissional dos Servidores do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Acre – IPEM/AC, constante do Anexo Único desta Portaria, que passa a integrar este ato para todos os fins de direito.
Art. 2º O Código de Ética aplica-se aos:
I – Servidores efetivos;
II – Servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão;
III – Empregados públicos;
IV – Servidores cedidos;
V – Estagiários;
VI – Prestadores de serviços, terceirizados e demais colaboradores, no que couber, conforme previsto no próprio Código.
Art. 3º Todos os agentes públicos abrangidos por esta Portaria deverão observar integralmente os princípios, deveres, direitos, vedações e normas de conduta previstos no Código de Ética, sem prejuízo das obrigações constantes da legislação estadual e federal aplicável.
Art. 4º A Coordenadoria Administrativa, por intermédio da unidade responsável pela gestão de pessoas, deverá:
I – Disponibilizar cópia física ou eletrônica do Código de Ética a todos os servidores;
II – Colher Termo de Ciência e Compromisso dos novos servidores, empregados públicos, estagiários e colaboradores quando do ingresso na Autarquia;
III – Promover ações permanentes de divulgação e conscientização acerca das normas éticas institucionais.
Art. 5º O Código de Ética deverá permanecer permanentemente disponível:
I – Na página eletrônica oficial do IPEM/AC;
II – Na intranet institucional, quando existente;
III – No Manual da Qualidade da Autarquia, conforme previsto em seu art. 15.
Art. 6º Caberá à Comissão de Ética e de Conduta Profissional, após sua instituição na forma prevista no próprio Código, exercer as competências estabelecidas no Capítulo III do referido diploma.
Art. 7º O descumprimento das disposições constantes do Código de Ética sujeitará o agente às medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação disciplinar vigente.
Art. 8º As dúvidas relativas à interpretação deste Código serão dirimidas pela Comissão de Ética e de Conduta Profissional, sem prejuízo da competência da Procuradoria Jurídica para manifestação em matéria jurídica.
Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Herica Macedo Granzotto Alves
Presidente do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Acre - IPEM
Decreto nº 4.696-P

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ACRE
PREFÁCIO
A busca pela transparência das suas ações e a necessidade de estabelecer critérios claros e objetivos para a conduta de seus agentes levaram o Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Acre a elaborar o Código de Ética.
Oportuno dizer, por isso, que os assuntos “ética” e “moral” foram exaustivamente debatidos, sendo possível a construção de uma norma atual, moderna, ajustada à realidade do IPEM-AC, sem perder de vista a robusta análise do ethos e do mores, em cuja qual se debruça há longa data a filosofia ocidental.
Os trabalhos de elaboração deste Código foram inflexivelmente pautados nos consagrados princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, vigas-mestras da administração pública.
Definitivamente, o presente estatuto não se pretende imutável, hermético. Ao revés, está instrumentalizado de forma a permitir revisões ao longo do tempo, possibilitando que a autarquia aperfeiçoe seus valores específicos, sem perder a ideia de solidez.
É com grande satisfação, por conseguinte, que concretizamos a publicação deste Código de Ética e de Conduta Profissional dos Servidores do IPEM-AC, com a sincera esperança de contribuir para o aperfeiçoamento da metrologia acreana.
ÍNDICE ESTRUTURAL
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Artigo 1º
Este Código tem por objetivos:
● I. Firmar compromisso entre os servidores, a administração do IPEM-AC e a sociedade, pela salvaguarda da ética;
● II. Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos do IPEM-AC;
● III. Indicar os princípios e normas de conduta que devem inspirar o exercício da função pública;
● IV. Constituir mecanismo para o esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do servidor do IPEM-AC.
Parágrafo 1° - Para os efeitos deste Código, são denominados servidores do IPEM-AC os obreiros públicos que prestam serviços na Autarquia mediante contrato formal de trabalho, bem como os funcionários ou empregados cedidos de outras entidades ou órgãos públicos.
Parágrafo 2º - Caberá à Comissão de Ética e de Conduta Profissional dos Servidores do IPEM-AC definir quais dispositivos do presente Código serão aplicáveis aos estagiários, prestadores de serviços e a todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro vínculo jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, ao IPEM-AC.
Artigo 2°
No edital dos concursos públicos, que se destinem à seleção de servidores para o IPEM-AC, deverá ser feita menção a este Código, para seu prévio conhecimento dos candidatos.
Artigo 3º
Todo servidor, ao tomar posse ou ser investido em emprego ou função pública no IPEM-AC, deverá prestar perante a Instituição compromisso de fiel observância e fiscalização do cumprimento das normas estabelecidas por este Código.
Parágrafo 1º - No ato da admissão, o órgão de recursos humanos entregará ao servidor um exemplar do Código de Ética e de Conduta Profissional dos Servidores do IPEM-AC, atestando o recebimento pelo funcionário.
Parágrafo 2º - Antes da entrada em efetivo exercício, o servidor será instruído pelo setor de recursos humanos a ler atentamente as disposições deste Código, dirimindo eventuais dúvidas junto ao próprio setor ou com seu superior hierárquico.
Parágrafo 3º - Cabe ao superior hierárquico do servidor zelar pelo fiel cumprimento das regras previstas neste Código.
CAPÍTULO II - DAS NORMAS DE CONDUTA
SEÇÃO I - DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS
Artigo 4º
Os servidores do IPEM-AC pautaram as suas atividades com respeito aos seguintes princípios éticos:
● I - Do interesse público: No exercício da função pública, os servidores do IPEM-AC devem agir, sempre, visando o interesse público, ao qual não deverão sobrepor interesses de ordem privada;
● II - Da legalidade: os servidores devem agir de acordo com a lei, assumindo conduta que seja autorizada ou determinada pela ordem jurídica estabelecida;

● III - Da impessoalidade: os servidores devem desempenhar suas funções com o máximo de objetividade e profissionalismo, evitando que interesses, opiniões ou gostos pessoais interfiram nas suas decisões e ações;
● IV - Da igualdade: todos os servidores devem ser tratados de maneira igual, na medida de suas desigualdades;
● V - Da transparência: às ações e decisões dos servidores do IPEM-AC devem ser pautadas de modo que os objetivos que estas preconizam sejam claros e possam ser compreendidos e avaliados;
● VI - Da honestidade: os servidores são responsáveis pela imagem e credibilidade da instituição, devendo agir sempre com retidão e probidade no exercício da função pública e nos compromissos assumidos perante o público interno e externo, com observância da estrita legalidade;
● VII - Da responsabilidade: os servidores são responsáveis por suas ações e decisões perante a Autarquia e a Sociedade, às quais devem prestar contas conforme dispuser a lei, as normas, os regulamentos e este Código;
● VIII - Do respeito: os servidores devem agir com urbanidade, atenção e cortesia, em relação às pessoas com quem se relacionam profissionalmente, sem qualquer distinção de crença, raça, gênero, origem, idade, orientação sexual, incapacidade física ou posição econômica, social ou ideológica;
● IX - Da eficiência: os servidores devem buscar o melhor desempenho no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizados quanto aos conhecimentos e informações necessárias ao trabalho, de forma a obterem os resultados esperados pela Sociedade;
● X - Do mérito profissional: os dirigentes adotarão o mérito profissional como critério decisivo para todas as formas de promoção, reconhecimento, recompensa, avaliação e investimento nos servidores, sendo inaceitáveis o favorecimento e o nepotismo;
● XI - Da economicidade: os servidores devem buscar na prestação do serviço público, economia de atos e procedimentos, procurando desburocratizar rotinas, que se apresentem inadequadas, e minorar prazos, que se mostrem excessivos e procrastinatórios, melhorando a qualidade dos serviços e do atendimento às pessoas;
● XII - Da responsabilidade social: os servidores deverão observar programas regulares de prevenção ao uso de drogas, tabagismo, álcool ou quaisquer outras substâncias químicas ou de medicamentos controlados estabelecidos. O uso, a posse ou a comercialização de drogas ilegais expõem os seus agentes às penas da legislação em vigor, podendo, inclusive, ensejar a rescisão dos contratos de trabalho;
● XIII - Da equidade de gêneros: os dirigentes comprometem-se a se orientar de acordo com o Programa Pró-Equidade de Gêneros, de iniciativa do Governo Federal, que reafirma os compromissos de promoção da igualdade entre mulheres e homens, nos termos da Constituição Federal de 1988, consistentes em desenvolver novas concepções na gestão de pessoas e cultura organizacional, para o fito de alcançar a equidade de gêneros no ambiente laboral, bem como na Sociedade;
● XIV - Da responsabilidade ambiental: os servidores deverão conduzir as suas atividades com responsabilidade social e compromisso com a preservação do meio ambiente. As atividades fiscalizatórias, bem como as atividades administrativas do órgão, devem conjugar ações que visem o uso sustentável de água, de energia elétrica, evitando desperdícios, por meio da adequação de instalações a métodos mais eficientes; da redução do consumo de materiais descartáveis; da reciclagem de materiais; da redução da geração de resíduos sólidos, visando melhorar a qualidade do meio ambiente, garantindo melhores condições para as gerações futuras.

SEÇÃO II - DOS DIREITOS

Artigo 5°

São direitos dos servidores do IPEM-AC:
● I - Exercer o trabalho sem ser discriminado por motivo de credo, raça, gênero, origem, orientação sexual, incapacidade física ou posição econômica, social e ideológica;
● II - Cumprir jornada de trabalho compatível com a legislação trabalhista em vigor;
● III - Ter acesso a cursos de capacitação técnica, aperfeiçoamento e atualização, segundo as atividades e funções que desempenha;
● IV - Ter acesso às informações necessárias ao desempenho do trabalho que realiza, respeitados os níveis de delegação e responsabilidade;
● V - Ter igualdade de acesso e oportunidade ao crescimento intelectual e profissional;
● VI - Manifestar livremente opiniões, sugestões, reclamações e críticas, observado o respeito à imagem da instituição, aos colegas de trabalho e demais agentes públicos e em conformidade com a ética e o decoro;
● VII - Ter assegurado o sigilo sobre informações prestadas ao IPEM-AC que envolvam sua vida privada, intimidade, honra e imagem, nos termos da lei;
● VIII - Ter assegurado o sigilo de sua identidade, bem como ciência, acesso e vista ao processo correspondente, quando sob investigação administrativa;
● IX - Ter garantidas as condições de saúde e segurança no trabalho, bem como a utilização dos equipamentos de proteção adequados.

SEÇÃO III - DOS DEVERES

Artigo 6º

São deveres do servidor do IPEM-AC:
● I - Manter atitudes e comportamentos que reflitam probidade profissional, conduta equilibrada e isenta, de forma a evitar que se coloque em risco o patrimônio público e a imagem da Instituição, bem como a própria credibilidade do agente público;
● II - Exercer suas atividades profissionais com qualidade e diligência, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente;
● III - Manter confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo a ele vedada a utilização desses dados em benefício de seus interesses particulares ou de terceiros;
● IV - Respeitar a hierarquia e dar cumprimento às determinações legais de seus superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
● V - Manifestar-se adequadamente, de forma a alertar contra qualquer comprometimento indevido na gestão do IPEM-AC, que atente quanto aos princípios da legalidade e da ética;
● VI - Manter, no ambiente de trabalho, comportamento pautado por cortesia, respeito, boa vontade, solidariedade, espírito de equipe, lealdade, confiança, assiduidade, decoro e ordem, sempre de forma compatível com os valores do IPEM-AC;
● VII - Quando ocupante de cargo de direção, reconhecer o mérito de cada servidor subordinado e propiciar igualdade de oportunidades para o seu desenvolvimento profissional;
● VIII - Zelar pela conservação e pelo uso apropriado do patrimônio material e imaterial do IPEM-AC, atendendo ao seu legítimo propósito;
● IX - Atuar de modo a assegurar a exatidão e a qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional;
● X - Assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria;
● XI - Pautar a realização das atividades profissionais e de representação externa pelo atendimento da missão institucional e interesses do IPEM-AC, com observância aos princípios da eficácia, economicidade, legalidade e ética;
● XII - Compartilhar os conhecimentos e informações necessárias para o exercício das atividades próprias do IPEM-AC;
● XIII - Assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não envolva informações sigilosas ou opiniões que possam, ao serem interpretadas como posicionamento institucional, comprometer a imagem do IPEM-AC junto ao público interno e externo;
● XIV - Realizar seu trabalho com lealdade à Instituição, guardando total sigilo profissional no tocante à utilização de informações privilegiadas sobre ato ou fato não divulgado ao público, ressalvada sua obrigação de divulgar as informações exigíveis nos termos legais;
● XV - Manifestar-se pela imprensa, ou qualquer outro meio de divulgação, sobre assuntos ligados ao IPEM-AC, apenas com a autorização expressa do Presidente ou autoridade competente por ele delegada;
● XVI - Cultivar a aparência pessoal, bem como vestir-se e comportar-se de maneira compatível com o decoro e com o ambiente laboral em que atua;
● XVII - Comunicar, imediatamente, à Comissão de Ética e de Conduta Profissional do IPEM-AC quaisquer situações contrárias à ética, ilegais, irregulares ou duvidosas de que tenha conhecimento, ficando garantido o sigilo quanto à fonte de informação.

SEÇÃO IV - DAS VEDAÇÕES

Artigo 7°

É vedado ao servidor do IPEM-AC:
● I - Prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros servidores;
● II - Ser conivente ou omisso com má conduta de outros servidores, independentemente da sua posição hierárquica;
● III - Permitir que atitudes pautadas em antipatias ou práticas de condutas inadequadas interfiram no trato com colegas;
● IV - Usar do emprego ou função de chefia para solicitar favores ou serviços particulares a seus subordinados e aos fornecedores de materiais e serviços;
● V - Prevalecer-se da qualidade de servidor para solicitar favores ou vantagens a fornecedores de produtos ou serviços;
● VI - Transmitir informações à imprensa, relativas ao escopo do IPEM-AC, sem prévio conhecimento da área de comunicação da Autarquia, salvo se autorizado pelo(a) Presidente ou Chefe de Gabinete;
● VII - Usar ou repassar a terceiros, através de quaisquer meios de comunicação da mídia, inclusive internet, informações, tecnologias, conhecimento de domínio e propriedade do IPEM-AC ou por ele desenvolvidos ou obtidos sem autorização expressa do superior hierárquico;
● VIII - Promover ou sugerir publicidade de atos ou escritos que resulte em danos à imagem de entidade ou órgão público;
● IX - Negligenciar, prevaricar, agir com descaso ou postergar o cumprimento de suas tarefas funcionais;
● X - Manter atitude que discrimine pessoas com as quais mantenha contato social ou profissional, em função de crença, raça, gênero, origem, idade, orientação sexual, incapacidade física ou posição econômica, social ou ideológica;
● XI - receber salário, remuneração ou qualquer benefício de outras fontes em desacordo com a legislação;
● XII - Exigir, insinuar, aceitar ou oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação ou gratificação, para si ou para qualquer outra pessoa, como contrapartida a suas atividades profissionais, bem como obter quaisquer vantagens indevidas decorrentes de emprego ou função que ocupe na Autarquia;
● XIII - Utilizar-se das viaturas oficiais em proveito próprio;
● XIV - Restar serviços de consultoria a contribuinte de fato ou de direito;

● XV - Praticar ou se submeter a atos de preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código de Ética e de Conduta.
Artigo 8°
É vedado também aos agentes fiscais, auxiliares de metrologia e qualidade e demais servidores da área técnica do IPEM-AC:
● I - Agir de modo contrário aos dispositivos metrológicos e da qualidade vigentes;
● II - Favorecer a sonegação de tributos;
● III - Reter abusivamente materiais metrológicos, documentos expedidos, processos ou expedientes que lhe tenham sido entregues para exame ou informação;
● IV - Identificar-se fora de suas atribuições funcionais, visando à obtenção de vantagem indevida;
● V - Utilizar-se de sua condição funcional para alterar, indevidamente, o curso de ação fiscal ou o andamento do processo administrativo.
CAPÍTULO III - DA COMISSÃO DE ÉTICA E DE CONDUTA PROFISSIONAL
SEÇÃO I - DA CRIAÇÃO E COMPOSIÇÃO
Artigo 9°
O IPEM-AC criará uma Comissão de Ética e de Conduta Profissional, que será composta pelos seguintes membros efetivos:
● I - 01 (um) representante da Alta Administração, indicado pelo (a) Presidente da Autarquia;
● II - 03 (três) servidores do IPEM-AC, sendo 01 (um) da área técnica, 01 (um) da área jurídica e 01 (um) da área administrativa, todos escolhidos em eleição específica para esta finalidade;
● III - O ouvidor do IPEM-AC;
● IV - O responsável pela área de recursos humanos;
Parágrafo 1° - A aludida Comissão conterá membros suplentes, a saber, 3 (três) indicados pelo (a) Presidente, com referência aos itens I, III e IV, 3 (três) eleitos pelos servidores da Autarquia, com relação ao item II.
Parágrafo 2º - Os integrantes da Comissão de Ética e de Conduta Profissional terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.
Artigo 10
Não poderá ser indicado pelo (a) Presidente, ou candidatar-se a membro da Comissão de Ética e de Conduta Profissional, o servidor que tenha sofrido penalidade administrativa decorrente de comportamento ilegal ou antiético.
SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES
Artigo 11
São atribuições da Comissão de Ética e de Conduta Profissional:
● I - Conhecer das consultas, denúncias e representações formuladas contra servidores do IPEM-AC, por infringência às normas deste Código e postulados éticos da Autarquia;
● II - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código, bem como orientar e deliberar sobre os casos omissos;
● III - Apurar a ocorrência das infrações ao regramento deste Código, encaminhando as conclusões obtidas às autoridades competentes para as providências cabíveis;
● IV - Submeter ao Presidente proposta de mudanças e aperfeiçoamentos neste Código.
Artigo 12
A Comissão de Ética poderá propor a instauração de procedimento administrativo para apuração de suposta infringência a princípio ou norma ético-profissional, nos termos dos artigos 203 a 226 da Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993.
Artigo 13
Apreciada a conduta, a Comissão de Ética deverá proferir a decisão que, conforme o caso, poderá determinar:
● I - O arquivamento dos autos;
● II - O encaminhamento dos autos à autoridade competente propondo a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;
● III - A elaboração de sugestões para a melhoria dos serviços públicos, correções de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços, prevenção e correção de atos incompatíveis com as normas do Decreto nº 11.204, de 15 de março de 2023.
CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Artigo 14
Aplicam-se subsidiariamente a este Código às normas de conduta ética dos servidores públicos da Administração Centralizada do Estado do Acre.
Artigo 15
O Código de Ética e de Conduta Profissional dos Servidores do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Acre (IPEM-AC), depois de aprovado e publicado, deverá ser enviado ao órgão gestor da qualidade da Autarquia, para ser incorporado ao Manual da Qualidade, inclusive eventuais revisões.
Artigo 16
O Código de Ética e de Conduta Profissional dos Servidores do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Acre (IPEM-AC) deverá ser inserido integralmente na página eletrônica do IPEM-AC, para o feito de amplo conhecimento e consulta do público interno e externo.
Rio Branco-AC, 22 de junho de 2026.

Herica Macedo Granzotto Alves
Presidente do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Acre – IPEM/AC
Decreto n° 4696-P, de 15 de março de 2023

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 06/2024 DE PRAZO E VALOR
PROCESSO DE REFERENCIA SEI Nº 0043.014465.00065/2024-45.
SENDO RENOVADO NO PROCESSO SEI Nº 0043.014465.00065/2024-45.
PARTES: INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ACRE – IPEM, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 12.162.197/0001-50, REPRESENTADO NESTE ATO PELA PRESIDENTE HERICA MACEDO GRANZOTTO ALVES, PORTADORA DO CPF Nº 523.***,***-15, E A EMPRESA PEDRO HENRIQUE MARREIRO DE AMORIM MEI, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 35.883.599/0001-33, NESTE ATO REPRESENTADA PELO SENHOR PEDRO HENRIQUE MARREIRO DE AMORIM, INSCRITO NO CPF Nº 038.***.***-93.
OBJETO: CONSTITUI-SE OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E A MANUTENÇÃO DO VALOR DO CONTRATO Nº 06/2024, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, SOB DEMANDA, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM REDE ELÉTRICA, REDE LÓGICA E REDE DE TELEFONIA DA CENTRAL TELEFÔNICA TIPO PABX INTELBRAS IMPACTA 220 COM SISTEMA IP, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, PROGRAMAÇÃO, MUDANÇAS DE CATEGORIAS, LINK E1, CANAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS INTERNOS, APARELHOS TELEFÔNICOS, REDE INTERNA, CABOS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ACRE – IPEM/AC.
DO PRAZO: FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 06/2024 POR MAIS 12 (DOZE) MESES, COMPREENDENDO O PERÍODO DE 27/06/2026 A 26/06/2027.
DO VALOR: O VALOR TOTAL INICIALMENTE ESTIMADO PARA O CONTRATO PERMANECE INALTERADO, SENDO MANTIDO, PARA FINS DESTE TERMO ADITIVO, O MONTANTE PREVISTO NO CONTRATO ORIGINAL. O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R$ 131.000,00 (CENTO E TRINTA E UM MIL REAIS), CORRESPONDENTE AO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROGRAMA DE TRABALHO: 23665145721620000; FONTE DE RECURSOS: 17000200; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.33.00.00.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS.
LOCAL E DATA DAS ASSINATURAS: RIO BRANCO – AC, 25 DE JUNHO DE 2026.

ASSINAM: HERICA MACEDO GRANZOTTO ALVES, PELO IPEM/AC, E PEDRO HENRIQUE MARREIRO DE AMORIM, PELA CONTRATADA.

ISE

CONVITE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS
O INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO ACRE, inscrita no CNPJ (MF) sob o número 10.595.840/0001-06, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 135, Centro, no município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, torna público para conhecimento dos interessados a realização de COTAÇÃO DE PREÇOS para viabilização de Pregão Eletrônico, em observância aos princípios basilares que regem o processo licitatório consignado no art. 5 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em especial, os princípios da impessoalidade, da moralidade e da publicidade de acordo com as informações abaixo:

OBJETO	Aquisição de material permanente (algemas), visando atender as necessidades do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre - ISE/AC.
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 23, IV da Lei nº 14.133/2021.
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DA COTAÇÃO DE PREÇO	05 (cinco) dias a contar da publicação deste Aviso.
E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E ENVIO DA COTAÇÃO DE PREÇO	gelicc.ise@gmail.com

O presente Aviso poderá ser revogado, no todo ou em partes, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
A anulação do procedimento oriundo deste Aviso não gera direito à indenização.
Os interessados poderão solicitar informações adicionais através do e-mail indicado na tabela acima.

MÁRIO CESAR SOUZA DE FREITAS
Presidente do Instituto Socioeducativo do estado do Acre
Decreto Estadual nº 51-P/2023

ANEXO I
DADOS DA EMPRESA:
Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____CEP: _____ Cidade/UF: _____
Telefones: _____
E-mail: _____
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÀRIO	VALOR TOTAL
1	Algema de punho com trava e 2 (duas) chaves: Fabricada em liga metálica, com pinos e molas em aço inoxidável e superfície niquelada prata fosca ou semifosca; A algema deve apresentar ergonomia que melhore a aderência à mão do usuário, com arestas lisas e polidas (sem ranhuras) e sem quinas vivas que possam ferir o algemado e algemador; Alça dentada de fechamento com guias corrediças para impedir a abertura por pressão ou pancadas; catraca de fechamento com dentes e trava dupla de proteção que NÃO permita a abertura do sistema sem a chave adequada, com chaves feitas artesanalmente ou sem as chaves; Sistema de bloqueio (trava de segurança) para evitar autolesão por estrangulamento dos punhos; Dentes e catracas fresadas e usinadas; Catraca com triplo dente; Distância de 4 a 5 cm entre as algemas; Abertura máxima de 75 mm e abertura mínima de 55 mm; Peso máximo de 350 g; Resistência à tração de 500 kgf em todo o conjunto, conforme NIJ 0307.01, comprovado por LAUDO de avaliação emitido por laboratório ou instituto acreditado pelo INMETRO que ateste a conformidade com os testes e características solicitadas; Devendo vir acompanhadas de 02 chaves sem emendas ou soldas, produzidas em peça única, no mesmo material da algema ou superior, sendo uma ponta para a chave e outra ponta para pino de travamento; Na superfície de cada algema, deverá vir gravado de forma indelével a marca das algemas e a identificação alfa numérica, gravada em pelo menos um punho (LETRA, LETRA, LETRA, LETRA,LETRA 04 ALGARISMOS – EX: ISEAC0001), a ser informada pela adquirente, bem como símbolo de brasão do ISE.	Unidade	800	R$	R$
VALOR TOTAL					

Declara a empresa que estão inclusos no (s) preço (s) da presente cotação, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material/prestação de serviços.
Prazo de validade da cotação: _____.
Local e data: _____ - _____. _____/_____/_____.
Prazo de entrega: até _____ dias.
Responsável pela cotação (com carimbo da empresa).

JUCEAC

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ACRE – JUCEAC

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AUTÔNOMO E ESPECÍFICO AO CONTRATO JUCEAC Nº 008/2023, CELEBRADO ENTRE A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ACRE - JUCEAC E A EMPRESA CLARO NXT TELECOMUNICAÇÕES S/A.
PROCESSO ELETRÔNICO SEI Nº 0067.007042.00038/2026-35.
DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo principal a prestação de serviços de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acesso a internet de alta velocidade, com velocidade mínima de 600 Mb, de download e 35Mb de Upload, IP FIXO, e sem perda de dados, com instalação dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento da internet da Junta Comercial do Estado do Acre-JUCEAC.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato JUCEAC/JUCEAC Nº 008/2023/JUCEAC, por mais 12 (doze) meses contados a partir de 14/06/2026 a 14/06/2027.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Exercício 2026
Programa de Trabalho – 715.205.2210.0000
Natureza da Despesa - 33.90.39.00.00
Fonte de Recurso - 15010700
Valor Estimado: R$ 1.617,39 (mil seiscentos e dezessete reais e trinta e nove centavos)
Exercício 2027
Programa de Trabalho – 715.205.2210.0000
Natureza da Despesa – 33.90.40.00
Fonte de Recurso - 15010700
Valor Estimado: R$ 1.155,27(mil cento e cinquenta e cinco reais e vinte e sete centavos)
LOCAL E DATA ASSINATURA: Rio Branco, Acre, 14 de junho de 2026.

ASSINAM: Valdemir Alves do Nascimento, pela CONTRATANTE, Nilson de Oliveira Silva e Douglas de Almeida Mendes e Douglas de Almeida Mendes, pela CONTRATADA.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ACRE - JUCEAC

TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERCEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2023 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA DE ACESSO Á INTERNET.
A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ACRE , Autarquia Estadual, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 34.709.279/0001-07, com sede na Avenida Antônio da Rocha Viana, 1.569 - Isaura Parente - nesta cidade de Rio Branco, Estado do Acre, neste ato representada pelo Sr. VALDEMIR ALVES DO NASCIMENTO - Vice-Presidente da JUCEAC, nomeado pelo Decreto nº 8.051-P de 30 de setembro de 2024, publicado no DOE nº 13.873 de 01 de outubro de 2024, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n° 063433 SSPC/AC e do CPF nº 045.109.092-68, residente nesta cidade de Rio Branco - Acre, resolve firmar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO ao Primeiro Aditivo ao Contrato nº 08/2025, celebrado com a empresa CLARO NXT TELECOMUNICAÇÕES S/A, cujo objeto é a prestação de serviços de natureza continuada sem dedicação excluisva de mão-de-obra, de acesso á internet de alta velocidade, com velocidade mínima de 600Mb de download e 35Mb de Upload, IP FIXO e sem perda de dados, com instalação dos equipamentos necessários de alta velocidade, com velocidade mínima de 600Mb de download e 35Mb de Upload, IP FIXO e sem perda de dados, com instalação dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento da internet da Junta Comercial do Estado do Acre, no município de Rio Branco, Acre.
O presente instrumento é lavrado nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1.CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade retificar um erro material constante no instrumento do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 008/2023, especificamente no que diz respeito à grafia do regime de execução do serviço, que passará a vigorar com a seguinte correção:
se lê: medicação
dedicação
2.CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
2.1.As despesas decorrentes deste Termo de Apostilamento correrão à conta dos seguintes elementos de despesa consignados à CONTRATANTE:
Exercício de 2026
Programa de Trabalho: 715/205 2210.0000
Natureza da Despesa: 33.90.40.00
Fonte de Recurso: 15010700
Valor: R$ 1.617,39 (mil seiscentos e dezessete reais e trinta e nove centavos)
Exercício de 2027
Programa de Trabalho: 715/205 2210.0000
Natureza da Despesa: 33.90.40.00
Fonte de Recurso: 15010700
Valor: 1.155,27 (mil cento e cinquenta e cinco reais e vinte e sete centavos)
3.CLAUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
3.1 A presente alteração caracteriza-se como retificação de erro material que não altera a substancia das avenças, nem modifica o valor ou o prazo contratual , sendo passível de correção por simples apostilamento, conforme preceitua o artigo 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
4.CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusular e condições do TERCEIRO TERMO ADITIVO e de outros instrumentos nao modificados por este Termo de Apostilamento.
Para firmeza e validade do que ficou estipulado, lavrou-se o presente Termo para que produza os efeitos legais cabivéis, o qual juntado ao processo administrativo em epígrafe.

Valdemir Alves do Nascimento
Presidente em exercício da Junta Comercial do Estado do Acre-JUCEAC
Decreo nº 8.051-P/2024
Portaria 56/2026 CONTRATANTE

SANEACRE

PORTARIA Nº 149, DE 23 DE JUNHO DE 2026.
O PRESIDENTE DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO ESTADO DO ACRE - Saneacre, nomeado por meio do Decreto nº 13.093-P, de 1 de Abril de 2026, publicado no DOE nº 14.237, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Estadual nº 1.248 de 04 de dezembro de 1997, alterada pela Lei Complementar n°395 de 29 de março de 2022, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, que determina a obrigação da Administração indicar representante para a fiscalização da execução dos contratos que firmar; considerando o teor do art. 20 do Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que determina que os gestores e fiscais de contratos deverão ser designador por portaria; considerando a Instrução Normativa CGE n° 001/2016, a qual dispõe sobre as funções de Gestor e de Fiscal de contratos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.
RESOLVE:
Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do contrato n° 019/2025, da empresa GR DA ROSA, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de conexões e acessórios que serão utilizados em poços profundos, em atendimento as necessidades do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre - SANEACRE.
Processo Sei nº 0040.012774.00004/2025-15.
I–Gestor Titular: Kennedy Castro de Araújo Matrícula: 9584595
II–Gestor Substituto: Clavio Momo Ziemniczak Matrícula: 9551298
III- Fiscal Titular: Vitor Eremith De O. Sousa Matrícula: 9435123
IV – Fiscal Substituto: André Luiz Ferreira Vasconcelos Matrícula: 2384426
Art. 2º. Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder as diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º. Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Geovani da Silva Soares
Presidente do Saneacre
Decreto nº 13.093-P/2026.

PORTARIA Nº 150, DE 23 DE JUNHO DE 2026.
O PRESIDENTE DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO ESTADO DO ACRE - Saneacre, nomeado por meio do Decreto nº 13.093-P, de 1 de Abril de 2026, publicado no DOE nº 14.237, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Estadual nº 1.248 de 04 de dezembro de 1997, alterada pela Lei Complementar n°395 de 29 de março de 2022, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, que determina a obrigação da Administração indicar representante para a fiscalização da execução dos contratos que firmar; considerando o teor do art. 20 do Decreto nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que determina que os gestores e fiscais de contratos deverão ser designador por portaria; considerando a Instrução Normativa CGE n° 001/2016, a qual dispõe sobre as funções de Gestor e de Fiscal de contratos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.
RESOLVE:
Art. 1º. Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do contrato n° 031/2026, da empresa RECOL VEÍCULOS, cujo objeto é aquisição de veículos destinados ao deslocamento seguro e eficiente das equipes técnicas e materiais operacionais do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE.
Processo SEI nº 0040.016456.00088/2025-50.
I–Gestor Titular: Fabrício Jerônimo Moura Matrícula: 955702 - 4
II–Gestor Substituto: José Camilo de Souza Matrícula: 907921
III- Fiscal Titular: Maat Oliveira Campos Matrícula: 9622379
IV – Fiscal Substituto: Luiz Carlos Teixeira Santiago Matrícula: 351890 - 3
Art. 2º. Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder as diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º. Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Assina: Geovani da Silva Soares/ Presidente do Saneacre/ Decreto nº 13.093-P/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – SANEACRE Nº 15/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 126/2026
PROCESSO Nº: 0040.003227.00002/2026-59
OBJETO: A presente Ata tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de material de higiene e limpeza, em atendimento às necessidades administrativas do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE.

FORNECEDOR: TOCA DO DIDHYO SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 63.232.720/0001-00, situada na Estrada Raimundo Irineu Serra, 517, Sala 02, Bairro Loteamento Novo Horizonte, Rio Branco/AC, CEP 69.921-134, telefone (68) 99976-5665, e-mail: tocadodidhyo.ltda@gmail.com
REPRESENTANTE: ANTÔNIO ELDER BEZERRRA ALVES, portador do CPF nº 782.918.872-68, RG nº 431670 SSP/AC, residente e domiciliado em Rio Branco/AC, e-mail: antonioelder.alves@gmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Detergente; liquido neutro; para lavar louca; biodegradável;500ml; caixa com 24 unidades	Vida	Caixa	160	R$ 52,20	R$ 8.352,00
27	Papel toalha; branco; folha dupla picotado; super macio; super absorção; tecnologia ponta a ponta; tamanho 22cm x 20cm; fardo com 12 pacotes com 02 rolos	Mili	Fardo	1000	R$ 69,50	R$ 69.500,00
VALOR GLOBAL						R$ 77.852,00

FORNECEDOR: J R M ROCHA COMÉRCIOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.598.037/0001-00, situada na Rua Raimundo Malaquias, 85, Sala 01, Bairro Floresta Sul, Rio Branco/AC, CEP 69.921-338, telefone (68) 99061-6764, e-mail: giliard83@hotmail.com / licitacao@araujolicitacoes.com.br
REPRESENTANTE: JANA RAQUEL MENDONÇA ROCHA, portador do CPF nº 969.922.802-44, RG nº 10699520 SEPC/AC, residente e domiciliado em Rio Branco/AC.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
2	Copo; plástico; descartável de 180 ml; com padrão de qualidade inmetro; normatizado na cor branca; caixa com 25 pacotes de 100 unidades cada	Acreplast	Caixa	200	R$ 94,99	R$ 18.998,00
3	Copo; plástico; descartável de 50 ml; com padrão de qualidade inmetro; normatizado na cor branca; caixa com 50 pacotes de 100 unidades cada	Acreplast	Caixa	40	R$ 125,00	R$ 5.000,00
11	SACO PLÁSTICO DE LIXO com capacidade para 30 Litros, na cor preta, PACOTE com 100 UNIDADES, sendo o fardo com 10 pacotes.	Acreplast	Fardo	150	R$ 39,00	R$ 5.850,00
12	SACO PLÁSTICO DE LIXO com capacidade para 50 Litros, na cor preta, PACOTE com 100 UNIDADES, sendo o fardo com 10 pacotes.	Acreplast	Fardo	150	R$ 45,49	R$ 6.823,50
20	Vassoura de piaçava; com cepa plástica, cabo em madeira medindo no mínimo 1,20m	Imperador	Unid.	100	R$ 17.89	R$ 1.789,00
23	Garrafa Inox Térmica 1 L	Termolar	Unid.	100	R$ 95,40	R$ 9.540,00
VALOR GLOBAL						R$ 48.000,50

FORNECEDOR: D.L. RAMOS ME, inscrita no CNPJ nº 05.146.814/0001-52, situada na Rua João Pessoa, Conj. Solar n° 24, Bairro Vila Ivonete, Rio Branco/AC, CEP 69.918-606, telefone (68) 3227-1111, e-mail: d.lramos@uol.com.br
REPRESENTANTE: DERLI LUIZ RAMOS, portador do CPF nº 347.089.440-04, RG nº 519514 SSP/RO, residente e domiciliado em Rio Branco/AC.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
7	Rodo com borracha dupla, base med. 44cm, com cabo medindo no mínimo 1,20m.	Esplendor	Unid.	210	R$ 12,00	R$ 2.520,00
8	Flanela para limpeza, na cor Laranja, medindo aproximadamente 40x60 cm, com costuras nas laterais, 100% algodão.	Ouro	Unid.	1040	R$ 5,00	R$ 5.200,00
10	Pá Para Lixo com 16 Cabo Longo	Esplendor	Unid.	100	R$ 14,50	R$ 1.450,00
13	Balde de plástico, tipo pedreiro, capacidade de 12lts, confeccionado em material plástico de alta resistência, alça metálica acoplada ao balde que não permita seu desencaixe, com diâmetro mínimo de 30cm.	Ercaplast	Unid.	100	R$ 13,00	R$ 1.300,00
14	Cesto Lixo Escritório 10 Litros Emb. c/ 6 - MAX.	Ercaplast	Unid.	150	R$ 30,00	R$ 4.500,00
15	Saponáceo; em pó; com cloro; frasco com 300g; caixa com 12 unidades	Sapólio	Caixa	40	R$ 108,90	R$ 4.356,00
16	Desodorizador de Ar Wick Lavanda 360ml Especificações: - Tipo do produto: Desodorizador - Tamanho aproximado: 5,7 x 23,7 cm - Fragrância: Lavanda - Capacidade: 360 ml - Composição: Emulsificante, Antioxidante, Fragância, Veículo, Propelentes	Bom Ar	Unid.	120	R$ 12,00	R$ 1.440,00
17	Lava Roupas em Pó 1,6 Kg	Alpes	Unid.	250	R$ 24,00	R$ 6.000,00
19	Inseticida; tipo spray; composição química; improtrina 0,02%; permetrina 0,05%; esbiotrina 0,10%; solvente; antioxidante; emulsificante; propelentes; eficaz contra mosca; mosquito e baratas e inofensivo a camada de ozônio; caixa com 12 unidades; de 500ml	Matinset	Caixa	120	R$ 126,00	R$ 15.120,00
24	ÁGUA SANITÁRIA - 1000 ML	Cristal	Unid	250	R$ 3,48	R$ 870,00
25	Lustra móvel; com silicone, frasco com 200ml - fragrância lavanda	Peroba	Unid	80	R$ 9,98	R$ 798,40
VALOR GLOBAL						R$ 43.554,40

FORNECEDOR: J. V. MEDIC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 55.819.128/0001-73, situada na Rua Manoel Ribeiro, S/N, Bairro Centro, Brasiléia/AC, CEP 69.932-000, telefone (68) 99985-3305, e-mail: jvmedic2014@gmail.com
REPRESENTANTE: VITOR PESSOA NOGUEIRA, portador do CPF nº 687.289.212-91, RG nº 380007 SSP/AC, residente e domiciliado em Rio Branco/AC

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
5	Luva para limpeza; nº 8,5 multiuso, resistente, antiderrapante, anatômica e forrada, cor: amarela, o par	IMBAT	Par	160	R$ 6,49	R$ 1.038,40
6	Escova para limpeza sanitária em plástico, com cerdas de nylon com suporte em plástico resistente	Santa Maria	Unid.	40	R$ 12,55	R$ 502,00
18	Esponja; dupla face; para lavar louça; anti bactéria durável; tamanho 100*71*18mm; pacote 12 unidades	Esfrelux	Pct	250	R$ 14,00	R$ 3.500,00
VALOR GLOBAL						R$ 5.040,40

FORNECEDOR: M S SERVIÇOS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES - ME, inscrita no CNPJ nº 22.172.177/0001-08, situada na Rua Minas Gerais, 900, Bairro: Preventório, Rio Branco/AC, CEP 69.900-129, telefone (68) 99976-4039, e-mail: m.s.servico@hotmail.com
REPRESENTANTE: MICHEL MESSIAS DINIZ, portador do CPF nº 606.650.092-91, RG nº 0284758 SSP/AC, residente e domiciliado em Rio Branco/AC

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
21	Pano de chão; alvejado, med. 79x60 cm	Everclean	Unid.	30	R$ 8,99	R$ 269,70
22	Alvejante desinfetante para uso diversos, a base de hipoclorito de sódio, caixa com 12 unidades de 1000ml.	Laju	Caixa	400	R$ 96,39	R$ 38.556,00
VALOR GLOBAL						R$ 38.825,70

DA VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso
DATA DA ASSINATURA: 25/06/2026

ASSINAM: GEOVANI DA SILVA SOARES, pelo CONTRATANTE e, ANTÔNIO ELDER BEZERRRA ALVES representante da TOCA DO DIDHYO SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, JANA RAQUEL MENDONÇA ROCHA representante da J R M ROCHA COMÉRCIOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, DERLI LUIZ RAMOS representante da D.L. RAMOS ME, VITOR PESSOA NOGUEIRA representante da J. V. MEDIC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA e MICHEL MESSIAS DINIZ representante da M S SERVIÇOS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES – ME, pelas CONTRATADAS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SANEACRE Nº 016/2026
Pregão Eletrônico SRP nº 155/2026
PROCESSO SEI Nº 0040.012238.00002/2026-39
OBJETO: contratação de empresa para aquisição de Reagente DPD 1IG, que tem por objetivo determinar o Cloro Residual Livre em amostras de água tratada, em atendimento Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre - SANEACRE.

FORNECEDOR: Marte Equipamentos para Laboratório LTDA, inscrita no CNPJ n° 68.886.605/0001-65, endereço Completo: Av. Bosque da Saúde, 599, Bairro Saúde, São Paulo-SP, CEP: 04142-091 e-mail: licitacao@marte.com.br Telefone: (11)5011-7006.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Reagente DPD 1IG: Pastilhas efervescente que não gere turbidez para medir cloro residual de faixa de leitura: 0,0 a 4,0mg/L (PPM), pode ser utilizada em medidor de disco ou digital. Embalagem com 100 cartelas com 10 pastilhas cada, totalizando 1000 pastilhas. Validade mínima: 24 meses após a data de entrega."	Unid.	90	R$ 999,99	R$ 89.999,10
VALOR TOTAL	R$ 89.999,10 (oitenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e dez centavos)				

DA VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
DATA DA ASSINATURA: 25/06/2026.

ASSINAM: GEOVANI DA SILVA SOARES Presidente/SANEACRE pelo CONTRATANTE e MARCIA SALLES, pelas CONTRATADAS.

FUNDAÇÕES PÚBLICAS

FEM

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 31/2024 - PROCESSO Nº 0050.003762.00053/2024-23, QUE CELEBRAM ENTRE SI COMO CONTRATANTE A FUNDAÇÃO DE CULTURA E COMUNICAÇÃO ELIAS MANSOUR - FEM E DO OUTRO LADO COMO CONTRATADA A EMPRESA NORTE - CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MERCADORIAS EM GERAL LTDA.
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto formalizar a prorrogação do prazo de vigência e a alteração do valor contratual do Contrato nº 31/2024, cujo objeto é a prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.
1.2. Este instrumento altera a Cláusula Terceira - DO VALOR DO CONTRATO e a Cláusula Décima Primeira - DA VIGÊNCIA do instrumento original, que passarão a vigorar com as redações estabelecidas nas cláusulas seguintes.
2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA HISTORICIDADE E ALTERAÇÃO DO VALOR (CLÁUSULA TERCEIRA ORIGINAL)
§ 1º. Para fins de regularidade e controle da evolução financeira do Contrato nº 31/2024, registra-se o seguinte histórico de atos:
I - Valor Inicial: R$ 853.658,04 (oitocentos e cinquenta e três mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e quatro centavos), para o período de 01/07/2024 a 30/06/2025 (DOE nº 13.809).
II - 1º Termo Aditivo (Prazo e Valor) adicionou R$ 853.658,04 (DOE nº 14.055) em virtude da prorrogação de prazo de 30/06/2025 a 30/06/2026.
III - 2º Termo Aditivo (Repactuação CCT 2025/2026): Acresceu o valor de R$ 111.198,00 (cento e onze mil, cento e noventa e oito reais) decorrente de revisão analítica da Convenção Coletiva de Trabalho (Registro MTE: AC 000021/2025).
§ 2º. Em decorrência da nova prorrogação de prazo objeto deste aditivo, fica acrescido ao contrato o valor estimado de R$ 964.856,04 (novecentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e quatro centavos) para fazer face às despesas do novo período de vigência de 01/07/2026 a 30/06/2027, conforme detalhado na tabela abaixo:.

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO SERVIÇO	UND	QUANT.	QUANT DE MESES	VAVORES DE REFERENCIA EM R$		
					UNITÁRIO (POSTO)	MENSAL	TOTAL ANUAL
1	NIVEL SUPERIOR I	POSTO	6	12	8.985,94	53.915,64	646.987,68
2	NIVEL SUPERIOR III	POSTO	1	12	15.238,79	15.238,79	182.865,48
3	SERVIÇOS DIVERSOS	POSTO	1	12	4.123,18	4.123,18	49.478,16
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POSTO	1	12	4.427,06	4.427,06	53.124,72
VALOR TOTAL						77.704,67	932.456,04
VALOR ANUAL ESTIMADO PARA DIÁRIAS							32.400,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO - PERÍODO DE 12 MESES							964.856,04

§ 3º. Após os aditamentos, o valor global atualizado e acumulado do contrato passa a ser de R$ 2.783.370,12 (dois milhões, setecentos e oitenta e três mil, trezentos e setenta reais e doze centavos).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA (CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA ORIGINAL

3.1. Fica prorrogado o prazo de vigência estabelecido originalmente no Contrato nº 31/2024 por mais um período de 12 (doze) meses, compreendido entre 01 de julho de 2026 e 30 de junho de 2027.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO DIREITO A REPACTUAÇÃO

4.1. O contrato poderá ser repactuado para garantir o equilíbrio econômico-financeiro, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme as seguintes condições:

I - Mão de Obra: O prazo será contado a partir da data-base da Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho ou Sentença Normativa vigente à época da proposta, aplicando-se os efeitos financeiros a partir da vigência do respectivo instrumento coletivo.

4.2. A repactuação poderá ser dividida em parcelas e momentos distintos, respeitando as datas-bases diferenciadas da mão de obra e dos insumos.

4.3. O pedido deverá ser formalizado por solicitação da CONTRATADA, acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos e da respectiva planilha de custos e formação de preços.

4.4. A Administração verificará, a cada anualidade, eventual deflação do índice de insumos, procedendo à redução de ofício dos valores para manutenção do equilíbrio do contrato.

4.5. Operar-se-á a preclusão logica e temporal do direito à repactuação se esta não for pleiteada pela CONTRATADA até a assinatura da prorrogação contratual subsequente ou até o encerramento do contrato.

4.6. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo se decorrentes de obrigação legal ou normativa superveniente, sendo proibida a alteração unilateral do objeto para este fim.

5. CLÁUSULA QUINTA DA RATIFICAÇÃO

5.1. Ficam ratificadas e permanecem plenamente em vigor todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 31/2024 e de seus aditivos anteriores que não colidirem com o presente Termo.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

6.1. A eficácia do presente Termo Aditivo estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Instrumento, é competente o Foro da Comarca de Rio Branco/AC, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Termo Aditivo é assinado eletronicamente pelas partes.

Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

ASSINAM: MATHEUS GOMES DE SOUSA pela CONTRATANTE e RODRIGO AUGUSTO DE CASTRO SANTANA pela CONTRATADA.

FUNDHACRE

SEGUNDO TERMO ADITIVO (ACRÉSCIMO 25%) AO CONTRATO 227/2025 (0021262785)

DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO N.º 10/2025 - FUNDHACRE

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITALAR GOVERNADOR FLAVIANO MELO

CONTRATADA: PROTESIS DISTRIBUIDORA DE IMPLANTES CIRURGICOS LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA – ACRÉSCIMO QUANTITATIVO DE 25% (VINTE E CINCO POR CENTO)

O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo quantitativo de até 25% dos itens 15, 47, 65, 72, 97 e 119 do Contrato Administrativo nº 227/2025 (0016956689), totalizando o valor de R$ 14.735,88 (quatorze mil setecentos e trinta e cinco reais e oitenta e oito centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

Este aditivo reger-se-á em conformidade com a Lei 14.133/21, rts. 124, inciso I, alínea 'b', e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais autorizam a alteração unilateral dos contratos administrativos para acréscimo quantitativo do objeto, observado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que devidamente justificada a necessidade administrativa e preservadas as condições originalmente pactuadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da FUNDHACRE, no Programa de Trabalho: 10302143522370000. Elemento de despesa: 33.90.30.00. Fonte de Recursos: 15000100, 15001002, 16000400 e 16003110.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato originário.

E por estarem assim justos e contratados as partes assinam o presente Aditivo em duas vias de igual teor e forma, com a presença das testemunhas abaixo.

ASSINATURA: A Presidente, o Senhora Soron Angélica Steiner, CONTRATANTE pela Fundação Hospitalar Governador Flaviano Melo – FUNDHACRE e pela CONTRATADA a empresa PROTESIS DISTRIBUIDORA DE IMPLANTES CIRURGICOS LTDA., o senhor Silmar Antonio Rodrigues.

ENCARTE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	200044492 - PARAFUSO; CIRURGICO; CORTICAL; SEXTAVADO; EM ACO INOX; MEDINDO 3,5 MM X 10 A 50 MM.	UND	ORTOBIO	7	R$ 40,04	R$ 280,28

47	200048928 - CANETA PARA ELETROCIRURGIA; COM CONTROLE DE MÃO; BOTAO DESLIZANTE; COM ELETRODO TIPO LÂMINA; DESCARTAVEL; POSSUI CABO DE 3.05M; ACOMPANHA SUPORTE TIPO HOLSTER; COMPATIVEL COM BISTURI DA MARCA WEN; CONFECCIONADO EM MATERIAL LIVRE DE LATEX E CORPO COLORIDO.	UND	HORTRON	5	R$ 945,00	R$ 4.725,00
65	200048965-1 - FIXADOR EXTERNO; KIT PARA REDUCAO E ALONGAMENTO; MODELO ILIZAROV; COMPONENTES EM ACO INOXIDAVEL E ALUMINIO; KIT COMPOSTO POR: 30 UN DE ARRUELA COM CANAL; 30 UN DE ARRUELA CONCOVA; 30 UN DE ARRUELA CONVEXA; 30 UN ARRUELA LISA; 08 UN BANDEIRA 90º; 04 UN BANDEIRA FEMEA 01 FURO ROSCA M6; 04 UN BANDEIRA FEMEA 02 FURO ROSCA M6; 04 UN BANDEIRA FEMEA 03 FURO ROSCA M6; 04 UN BANDEIRA FEMEA 04 FURO ROSCA M6; 04 UN BANDEIRA FEMEA ROSCA M5 X 01 FURO MINI; 04 UN BANDEIRA FEMEA ROSCA M5 X 02 FURO MINI; 04 UN BANDEIRA FEMEA ROSCA M5 X 03 FURO MINI; 04 UN BANDEIRA FEMEA ROSCA M5 X 04 FURO MINI; 04 UN BANDEIRA FEMEA ROSCA W ¼" X 01 FURO; 04 UN BANDEIRA FEMEA ROSCA W ¼" X 02 FUROS; 04 UN BANDEIRA FEMEA ROSCA W ¼" X 03 FUROS; 04 UN BANDEIRA FEMEA ROSCA W ¼" X 04 FUROS; 04 UN BANDEIRA MACHO 01 FURO ROSCA M6; 04 UN BANDEIRA MACHO 02 FURO ROSCA M6; 04 UN BANDEIRA MACHO 03 FURO ROSCA M6; 04 UN BANDEIRA MACHO 04 FURO ROSCA M6; 04 UN BANDEIRA MACHO ROSCA M5 X 01 FURO MINI; 04 UN BANDEIRA MACHO ROSCA M5 X 02 FURO MINI; 04 UN BANDEIRA MACHO ROSCA M5 X 03 FURO MINI; 04 UN BANDEIRA MACHO ROSCA M5 X 04 FURO MINI; 04 UN BANDEIRA MACHO W ¼" X 1 FURO; 04 UN BANDEIRA MACHO W ¼" X 2 FURO; 04 UN BANDEIRA MACHO W ¼" X 3 FURO; 04 UN BANDEIRA MACHO W ¼" X 4 FURO; 08 UN BUCHA CILINDRICA 20MM ROSCA M6; 08 UN BUCHA CILINDRICA 40MM ROSCA M6; 08 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M6 X 01 FURO P/PINO 0,6MM; 08 UN BUCHA QUADRADA ROSCAM5 X 01 FURO MINI; 08 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M5 X 02 FURO MINI; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M5 X 03 FURO MINI; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M5 X 04 FURO MINI; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M6 X 01 FURO; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M6 X 02 FUROS; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M6 X 02 FUROS P/ PINO 0,6MM; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M6 X 03 FUROS; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M6 X 03 FUROS P/ PINO 0,6MM; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M6 X 04 FUROS; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA M6 X 04 FUROS P/ PINO 0,6MM; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA W ¼" X 01 FURO; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA W ¼" X 02 FUROS; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCA W ¼" X 03 FUROS; 06 UN BUCHA QUADRADA ROSCAW ¼" X 04 FUROS; 08 UN CARDAN ROSCA M 5; 08 UN CARDAN ROSCA M 6; 08 UN CARDAN ROSCA W ¼"; 04 UN HASTE ROSQUEADA M5 COM CANAL X 100MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA M5 COM CANAL X 40MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA M5 COM CANAL X 60MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA M5 COM CANAL X 80MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA M5 COM FURO X 100MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA M5 COM FURO X 40MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA M5 COM FURO X 60MM; 04 UN HASTROSQUEADA M5 COM FURO X 80MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M5 X 100MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M5 X120MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M5 X 150MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M5 X 180MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M5 X 200MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 100MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 120MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 150MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 180MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 200MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 250MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA M6 X3000MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 350MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 400MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 40MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 60MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA M6 X 80MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" C/ CANAL 100MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" C/ CANAL 40MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" C/ CANAL 60MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" C/ CANAL 80MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" C/ FURO 100MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" C/ FUROS 40MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" C/ FURO 60MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" C/ FURO 80MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" X 100MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" X 120MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" X 150MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" X 180MM; 06 UN HASTEROSQUEADA W ¼" X 200MM; 06 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" X 250MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W ¼" X 300MM; 04 UN HASTE ROSQUEADA W	UND	MINAS MED	2	R$ 2.980,00	R$ 5.960,00
72	200037686 - FIO DE FIXACAO OSSEA INTERNA 1.0MM; 1.5MM; 2.0MM; 2.5MM; X 300MM TIPO KIRSCHNNER; FABRICADO EM ACO INOX CIRURGICO.	UND	ORTOBIO	6	R$ 39,00	R$ 234,00
97	200047204 - EQUIPO PARA ARTROSCOPIA DE 4 VIAS, EQUIPO DE IRRIGAÇÃO GRAVITACIONAL UTILIZADO EM PROCEDIMENTOS DE ARTROSCOPIA, COM 4 (QUATRO) VIAS DE EXTENSÕES EM PVC CRISTAL ATÓXICO, FLEXÍVEL, COM CONECTOR PERFURANTE E PINÇA CORTA FLUXO EM CADA UMA DAS VIAS, UNIDAS POR CONECTOR EM PVC FLEXÍVEL; PONTA PERFURANTE, CONFECCIONADA CONFORME DIMENSÕES DESCRITAS NA NBR ISO 14041/96, ADAPTÁVEL EM BOLSA E FRASCOS DE SOLUÇÕES, MATERIAL EM PVC (POLICLORETO DE VINILA); PROTETOR DA PONTA PERFURANTE (TAMPA) CONFECCIONADO EM MATERIAL PEBD (POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE); CORTA FLUXO TIPO PRESILHA, CONFECCIONADO EM MATERIAL PVC (POLICLORETO DE VINILA); TUBO CONFECCIONADO EM MATERIAL PVC (POLICLORETO DE VINILA); DERIVAÇÃO EM "Y", CONFECCIONADO EM MATERIAL PVC (POLICLORETO DE VINILA); CONETOR ANELADO, CONFECCIONADO EM MATERIAL PVC (POLICLORETO DE VINILA); PRODUTO PARA SAÚDE COM REGISTRO ANVISA VIGENTE.	UND	HORTRON	35	R$ 395,20	R$ 13.832,00
119	200048307 - PARAFUSO; CIRURGICO; DE BLOQUEIO AUTO-ROSQUEANTE LCP; EM ACO INOXIDAVEL ANTIMAGNETICO; DIAMETRO DE 3,5MM X 10MM a 60MM DE COMPRIMENTO. APROXIMADAMENTE.	UND	ORTOBIO	2	R$ 187,50	R$ 375,00
	VALOR TOTAL					R$ 14.735,88

EMPRESAS PÚBLICAS

EMATER

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
EMPRESA DE ASSISTENCIA TÉCNICA E EXTENSAO RURAL

Portaria EMATER Nº 58, DE 24 DE junho DE 2026
O DIRETOR PRESIDENTE DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO ACRE – EMATER-ACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 779-P/2023 de 12 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.451-A, de 12 de janeiro de 2023
Considerando Memorando nº 18/2026/EMATER - DATER, (0021356225) e autorização nº 244 (0021428977):
RESOLVE:
Art. 1º - Revogar a portaria nº 37, de 23 abril de 2026, que designou para responder pelo Núcleo de Programas Especiais.
Art. 2º - Designar o empregado IDELFONSO GENEROZO DA SILVA, matrícula 264423-1, para responder pela Divisão de Programas e Projetos, sem percepção de gratificação adicional.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 23 de junho de 2026.
Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Rynaldo Lucio dos Santos
Diretor Presidente
Decreto nº 779-P/2023

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ACRE
EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: 001/2026
PROCESSO Nº: (0035.010277.00030/2026-61)
PARTES: Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Acre - EMATER, incscrita no CNPJ Nº 04.044.244/0001-27, e Rede Ecocidadania - REAJA, inscrita no CNPJ Nº: 05.128.553/0001-48.
OBJETO: Celebração de parceria entre a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Acre – EMATER e a Organização da Sociedade Civil (OSC) Rede Ecocidadania – REAJA, com a finalidade de fomentar a estruturação e a inclusão produtiva de agricultores familiares integrantes de empreendimentos de economia solidária do Baixo Acre, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante transferência de recursos financeiros.
DO VALOR: R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), assim distribuidos em DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
PROGRAMA DE TRABALHO: 21500000
ELEMENTO DE DESPESA: 4 4 90 52 00 00
FONTE ORÇAMENTÁRIA: 27063110
ORÇAMENTO: R$ 300.000,00
PROGRAMA DE TRABALHO: 21500000
ELEMENTO DE DESPESA: 3 3 90 39 00 00
FONTE ORÇAMENTÁRIA: 27063110
ORÇAMENTO: R$ 150.000,00
DA VIGÊNCIA: O presente Termo de Cooperação terá vigência de 12 meses, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 1º, inciso II e § 5º, do Decreto nº 11.406/2024.
LOCAL E DATA DA ASSINATURA: Rio Branco – Acre, 24 de junho de 2026.

ASSINAM: Rynaldo Lucio dos Santos, pela Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Acre, e Antonio Ferreira da Silva, pela Rede Ecocidadania - REAJA.

MUNICIPALIDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE BUJARI

PORTARIA Nº 19/2026
Art 1º O Presidente da Câmara Municipal de Bujari, no uso de suas atribuições legais e em observância à legislação vigente, DESIGNA, pelo período de vigência do contrato, os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no CONTRATO N° 002/2026, oriundo do Processo Administrativo n° 002/2026 e da Dispensa de Licitação n° 002/2026, celebrados com a empresa J. L. FOLI - CASA E ROÇA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 24.569.034/0001 -60, para o fornecimento de materiais de construção e pintura para obra de reparação nas instalações da Câmara Municipal de Bujari/AC, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do processo.
ALICIA VITÓRIA MACIEL DE MOURA, Decreto N° 03/2025, cargo de Chefe de Almoxarifado, como Gestora de Contratos da Câmara Municipal de Bujari.
- ANGELITA SILVA DE SOUZA, Decreto n° 05/2025, cargo de Agente de Fiscalização de Contratos Públicos, como Fiscal de Contratos da Câmara Municipal de Bujari.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.
Bujari/AC, 25 de junho de 2026.

RAMISSON BATISTA DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Bujari
Biênio 2025-2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 002/2026
MODALIDADE: Dispensa de Licitação N° 002/2026
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BUJARI/AC, CNPJ: 84.306.695/0001-24
CONTRATADA: J. L. FOLI - CASA E ROÇA LTDA., CNPJ: 24.569.034/0001-60
Objeto: Fornecimento de materiais de construção e pintura para obra de reparação nas instalações da Câmara Municipal de Bujari/AC, que entre si celebram, a CÂMARA MUNICIPAL DE BUJARI/AC, E A EMPRESA J. L. FOLI - CASA E ROÇA LTDA., PESSOA JURÍDICA de direito privado, inscrita no CNPJ: 24.569.034/0001-60, representado neste ato pelo Sr. Jerry Leones Foli.
Dotação Orçamentária: Exercício 2026 - Órgão 01.001 – Câmara Municipal de Bujari/AC. Unidade Orçamentária 1.000 – Manutenção das atividades legisla-

tivas Elemento da Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo Fonte: 500
Valor: R$ 14.826,00 (quatorze mil, oitocentos e vinte e seis reais)
Vigência: A partir da data de assinatura até a completa execução do objeto e quitação integral das obrigações, limitado ao exercício financeiro de 2026 (31 de dezembro de 2026).
Data da assinatura: 25 de junho de 2026.

Assinam: Ramisson Batista de Oliveira (Presidente da Câmara Municipal de Bujari) e Jerry Leones Foli (Representante da Contratada J. L. FOLI - CASA E ROÇA LTDA.)

CÂMARA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS
A CÂMARA Municipal de Epitaciolândia inscrita no CNPJ sob o nº 84.306.562/0001-58, através da Comissão de Contratação, informa que está recebendo cotações para o seguinte processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO, Objeto: Contratação de empresa visando o Fornecimento de Água Mineral e Gás de Cozinha, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Epitaciolândia - Acre,, O prazo para envio de propostas será de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação. Mais informações: cmepitac@yahoo.com.br e licitacoesar031@gmail.com das 07h às 13h de segunda à sexta-feira.
Epitaciolândia-AC, 26 de junho de 2026.

Edileuza Meireles de Medeiros
Agente de Contratação

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

Extrato de Contrato
DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 009/2026.
N° do Contrato: 009/2026.
PARTES: Câmara Municipal de Epitaciolândia (Contratante) e 49.089.685 JOZIEL BARROSO COELHO (Contratada).
OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de lavagem de veículos que compõem Câmara Municipal de Epitaciolândia - Acre,
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação correlata.
VALOR: R$ 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Programa de Trabalho: 1001 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal
Elemento de despesa: 3.3.90.39.-Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 0500 – RP
Epitaciolândia, Acre 26 de junho de 2026.

Antônio Rosiclei Oliveira da silva
Presidente da Câmara

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 009/2026
RATIFICAÇÃO
O Presidente da Câmara Municipal de Epitaciolândia – Acre, Antônio Rosiclei Oliveira da Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com o previsto na lei 14.133/2021 art. 75 Inciso II, Ratifica a DISPENSA DE LICITAÇÃO, na contratação da empresa Empresa 49.089.685 JOSIEL BARROSO COELHO, CNPJ: 49.089.685/0001-83, para Contratação de Empresa especializada serviços de lavagem de veículos, com o valor com valor total de R$ 15.900,00 (quinze mil, e novecentos reais) por se tratar de licitação dispensável (com fundamento lei n° 14.133/2021, especificamente o art. 75 Inciso II), sendo que as despesas da contratação correrão por conta da seguinte dotação:
Epitaciolândia-AC, 24 de JUNHO de 2026.

Antonio Rosiclei Oliveira da silva
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO
GABINETE DO PRESIDENTE

TERMO DE TRANSMISSÃO DO CARGO DA PRESIDENCIA Nº 002/2026.
Ao decimo segundo dias do mês de junho de dois mil e vinte e seis, as sete horas, na Sala das Sessões Raimundo Nonato Alves Bezerra, localizada na Praça Odon do Vale, s/nº Centro, na Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo-AC, procedeu-se a Transmissão de Cargo de Presidente desta casa Legislativa, pelo Presidente Vereador Francisco Ribeiro da Silva Filho ao qual seu substituto legal, o Vice-Presidente Vereador José Erisberto Barros de Freitas para o exercício da Presidência no período compreendido entre os dias doze de junho de dois mil e vinte seis a vinte e seis de junho de dois mil e vinte e seis, de conformidade com o art. 50º da Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo-AC, em razão da ausência temporária do titular, no qual fara uma viagem partícula a Cidade de Cruzeiro do sul, durante o período supracitado.
Para constar, eu, José Rudson da Silva Rogerio, 1º Secretário, lavrei e assino a presente Ata.
Câmara Municipal, Raimundo Nonato Alves Bezerra em, 12 de junho de 2026.

José Erisberto Barros de Freitas
Presidente em Exercício

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

PORTARIA Nº 419/2026
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO a participação da Seleção Brasileira de Futebol pela Copa do Mundo FIFA 2026, no dia 29 de junho de 2026, em horário coincidente com o expediente da Câmara Municipal de Rio Branco;
RESOLVE:
Art. 1º Tornar facultativo o expediente no dia 29 de junho do ano em curso, no âmbito da Câmara Municipal de Rio Branco.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Rio Branco/AC, 25 de junho de 2026.

Joabe Lira
Presidente

ACRELÂNDIA

LEI DE N° 949 DE 24 DE JUNHO DE 2026.

"Institui a Semana Escolar de enfrentamento à violência contra a mulher, nas escolas públicas da rede municipal de ensino, localizadas no município de Acrelândia, e dá outras providências".
"FAÇO SABER QUE O PLENÁRIO DA CÂMARA DE VEREADORES DE ACRELÂNDIA, MUNICÍPIO DO ESTADO DO ACRE APROVOU, E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI".

Art. 1º Fica instituída, no âmbito das escolas públicas integrantes da rede municipal de ensino de Acrelândia/AC, a Semana Escolar de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, a ser realizada anualmente no mês de março.
Art. 2º A presente Lei objetiva:
I - contribuir para o conhecimento das disposições da Lei Federal nº. 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha);
II - impulsionar a reflexão crítica entre estudantes, profissionais da educação e comunidade escolar sobre a prevenção e o enfrentamento da violência contra a mulher;
III - integrar a comunidade escolar no desenvolvimento de estratégias para o enfrentamento das diversas formas de violência, notadamente contra a mulher, fomentando práticas pedagógicas preventivas;
IV - abordar os mecanismos de assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar, seus instrumentos protetivos e os meios para o registro de denúncias;
V - capacitar educadores e conscientizar a comunidade sobre violência nas relações afetivas;
VI - promover a igualdade entre homens e mulheres, de modo a prevenir e a coibir a violência contra a mulher, incentivando o protagonismo juvenil na promoção da igualdade de gênero;
VII - promover a produção e a distribuição nas instituições de ensino, de materiais educativos relativos ao enfrentamento da violência contra a mulher;
VIII – desenvolver nos estudantes competências socioemocionais relacionadas à empatia, respeito e resolução pacífica de conflitos;
IX - integrar escola, rede de proteção e famílias na prevenção das violências;
X - estimular denúncias seguras e o conhecimento dos canais de proteção;
XI - promover ambiente escolar seguro para meninas e adolescentes;
XII – fomentar o trabalho intersetorial entre os órgãos e instituições da rede de proteção, com vistas à prevenção, identificação, acolhimento e encaminhamento de situações de violência contra mulheres, crianças e adolescentes.
Art. 3º A Semana Escolar de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher poderá ser desenvolvida por meio de ações pedagógicas, educativas, culturais e preventivas, observadas as faixas etárias dos estudantes e as diretrizes da rede municipal de ensino, especialmente mediante:

I – realização de palestras, seminários, rodas de conversa e debates;
II – desenvolvimento de atividades interdisciplinares e projetos pedagógicos relacionados à prevenção da violência contra a mulher e à promoção da cultura de paz;
III – divulgação de informações sobre os mecanismos de proteção às mulheres em situação de violência, bem como dos canais de denúncia e atendimento;
IV – promoção de campanhas educativas e distribuição de materiais informativos;
V – capacitação e orientação dos profissionais da educação para identificação precoce e encaminhamento adequado de situações de violência;
VI – incentivo à participação da comunidade escolar, das famílias e da rede de proteção social nas ações desenvolvidas;
VII – realização de atividades culturais, artísticas e esportivas voltadas à promoção do respeito, da igualdade e dos direitos humanos;
VIII – outras ações pedagógicas compatíveis com os objetivos desta Lei.
Art. 4º O Poder Executivo poderá firmar parcerias com órgãos da rede de proteção à mulher, Conselho Tutelar, Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário, instituições de ensino superior e organizações da sociedade civil para implementação das ações previstas nesta Lei.
Art. 5º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Acrelândia-Ac, 24 de junho de 2026.

ERAÍDES CAETANO DE SOUZA
Prefeito de Acrelândia

DECRETO Nº. 073 DE 23 DE JUNHO DE 2026

O Prefeito do Município de Acrelândia, Senhor ERAIDES CAETANO DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município.
DECRETA:
Art. 1º - Torna nulo o Decreto nº.064 de 11 de junho de 2026 publicada no dia 12 de junho de 2026 no Diário Oficial do Estado do Acre nº. 14.286 páginas 140, até ulterior deliberação.
Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito de Acrelândia - Acre, 23 junho de 2026.

ERAIDES CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº237/2026
ERAIDES CAETANO DE SOUZA Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
Art.1º. Considerando a Lei de n° 709 de 17 de março de 2020 resolve conceder meia diária, em nome da servidora Andressa Pereira de Oliveira, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para o custeio de despesa com alimentação, em viagem a Rio Branco - AC, a serviço desta municipalidade na participação da Qualificação no Manejo de Lesões nos Pés de pacientes com Diabetes, no dia 23 de junho de 2026.
Art.2° -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 24 de junho de 2026

ERAIDES CAETANO DE SOUZA
Prefeito de Acrelândia

Publique-se,
Cumpra-se
Certifique-

PORTARIA Nº246/2026
ERAIDES CAETANO DE SOUZA Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
Art.1º. Considerando a Lei de n° 709 de 17 de março de 2020 resolve conceder meia diária, em nome do servidor Elias Patrício Junior, Coordenador de Programas lotado na Secretaria Municipal de Educação, para o custeio de despesa com alimentação, em viagem a Rio Branco - AC, a serviço desta municipalidade na participação do Treinamento em obras e serviços de engenharia: Como planejar, contratar, executar e fiscalizar, que acontecerá no dia 25 de junho de 2026.
Art.2° -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 25 de junho de 2026

ERAIDES CAETANO DE SOUZA
Prefeito de Acrelândia

Publique-se,
Cumpra-se
Certifique-

PORTARIA Nº247/2026
ERAIDES CAETANO DE SOUZA Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
Art.1º. Considerando a Lei de n° 709 de 17 de março de 2020 resolve conceder meia diária, em nome do servidor Ivanilson do Nascimento Magalhães, Coordenador Administrativo do Esporte, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para o custeio de despesa com alimentação, em viagem a Rio Branco - AC, a serviço desta municipalidade na participação do Treinamento em obras e serviços de engenharia: Como planejar, contratar, executar e fiscalizar, que acontecerá no dia 25 de junho de 2026.
Art.2° -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 25 de junho de 2026

ERAIDES CAETANO DE SOUZA
Prefeito de Acrelândia

Publique-se,
Cumpra-se
Certifique-

PORTARIA Nº248/2026
ERAIDES CAETANO DE SOUZA Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
Art.1º. Considerando a Lei de n° 709 de 17 de março de 2020 resolve conceder meia diária, em nome do servidor Marcelo da Costa Breguedo, Coordenador de merenda escolar e material didático, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para o custeio de despesa com alimentação, em viagem a Rio Branco - AC, a serviço desta municipalidade na participação do Treinamento em obras e serviços de engenharia: Como planejar, contratar, executar e fiscalizar, que acontecerá no dia 25 de junho de 2026.
Art.2° -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 25 de junho de 2026

ERAIDES CAETANO DE SOUZA
Prefeito de Acrelândia

Publique-se,
Cumpra-se
Certifique-

PORTARIA Nº249/2026
ERAIDES CAETANO DE SOUZA, Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
Art.1º. Considerando a Lei de n° 709 de 17 de março de 2020, resolve conceder, meia diária em nome do Servidor JEFFERSON PONTES DA SILVA, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Planejamento para custear despesas com alimentação, quando em viagem a Rio Branco – AC, a serviço desta municipalidade na participação do Treinamento em obras e serviços de engenharia – TCE/AC, como planejar, contratar, executar e fiscalizar que acontecerá no dia 25 de junho de 2026.
Art.2° -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, 25 de junho de 2026

ERAIDES CAETANO DE SOUZA
Prefeito de Acrelândia

PORTARIA Nº250/2026
ERAIDES CAETANO DE SOUZA, Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal
RESOLVE:
Art.1º. Considerando a Lei de n° 709 de 17 de março de 2020, resolve conceder, meia diária em nome da Servidora Elessandra Avelino Fonseca, ocupante do cargo de Diretora do CRAS, para o custear despesas com alimentação quando em viagem a Rio Branco – Acre, para participar da Capacitação sobre Obras e Serviços de Engenharia promovido pelo TCE/AC. Período de afasta-

mento 25 de junho de 2026
Art.2° -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, 25 de junho de 2026.

ERAIDES CAETANO DE SOUZA
Prefeito de Acrelândia

Publique-se,
Cumpra-se
Certifique-se

A Prefeitura de Acrelandia, torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a Licença Prévia – LP para Implantação do Novo Cemitério Municipal no município de Acrelândia – AC;

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026 –SEME/PMA
Aos dias, vinte e ccinco dias do mês de junho de dois mil e vinte ee seis, O MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA, com sede na Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810, inscrito no CNPJ sob o nº 84.306.737/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Eraídes Caetano de Souza, portador do RG º 1067492-6 e CPF nº 409.178.609-00, residente e domiciliado no Projeto Redenção 01, Quadra 11, Km 03, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.
Detentoras da Ata de Registro de Preços:
COMERCIAL RAMOS – D.L. RAMOS-ME, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.146.814/0001-52, inscrição estadual nº01.013.445/001-65, sediada Rua João Pessoa, conj. Solar nº 24 – vila Ivonete, telefone: (68) 322711, email: d.lramos@uol.com.br, dados bancários: Banco: Capital Credi, Agencia: 011, Conta: 361488,por intermédio de seu representante legal, o Sr. Derli Luiz Ramos, portador da carteira de identidade nº. 519514 / SSP RO e do CPF: 347.089.440-04, vencedor dos itens: 5, 6, 19, 20, 23, 50, 52 e 53, perfazendo o valor total de R$ 178.242,00 (cento e setenta e oito mil, duzentos e quarenta e dois reais);
E. R. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 37.169.375/0001-90 inscrição estadual nº 01.064.726/001-55, com sede na Avenida Castelo Branco nº 455 Bairro Chico Paulo I, Senador Guiomard – Ac, E-mail: ramoscomercio2020@gmail.com, neste ato representado pelo proprietário o Sr. Edson Ramos de Castro Neto, portador do CPF nº 036.447.142-58 e RGnº 1157181-0 SSP/AC, residente e domiciliado na cidade de Senador Guiomard – Acre,vencedor dos Itens: 48, 55, 56 e 57, perfazendo o valor total de R$ 221.994,00 (duzentos e vinte e um mil, novecentos e noventa e quatro reais).
P. G. B. SOUZA - LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.488.793/0001-75 e Inscrição Estadual nº. 01.067.752/001-53, estabelecida na Rua Jose Pereira Gurgel, nº 469 Sala 02, Centro, telefone (68) 99989-7472, e-mail: gersonfacility@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. Paulo Gerson Batista de Souza portador da Carteire de Identidade nº 0314996 – SSP/ AC, residente na cidade de Bujari – Acre, dados bancário CAIXA ECONOMICA FEDERAL AGENCIA: 3320 CONTA: 4.090-0 OPERACAO: 003, vencedor dos Itens: 11, 12, 16, 17, 21, 25, 28, 47, 51 e 54, perfazendo o valor total de R$ 223.595,00 (duzentos e vinte e três mil, quinhentos e noventa e cinco reais);
WJ COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.827.125/0001-83, sediada na Tv. Campo Verde, nº 42, Bairro Centro, na cidade de Acrelândia/AC, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. WILLIA DO NASCIMENTO ALMEIDA, portador da Carteira de Identidade nº 11185821 e CPF nº 008.630.272-88, vencedor dos Itens: 31, 32, 33 e 46, perfazendo o valor total de R$ 1.034.205,00 (um milhão, trinta e quatro mil, duzentos e cinco reais).
SUPERMERCADO MIX LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 07.820.326/0001-04, sediada na Avenida. Edmundo Pinto nº 871, Capixaba - AC, e-mail: atacadomixsupermercado@gmail.com, dados bancários: Banco: SICRED – 748, AGENCIA: 805-0, C CORRENTE: 830069, vencedor dos itens: 1, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 13, 15, 18, 22, 24, 26, 27, 29, 34, 35 e 58, perfazendo o valor total de R$ 487.529,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil, quinhentos e vinte e nove reais)
NOVA VIDA LTDA incrito no CNPJ nº 14.359.681/0001-93 Inscrição Estadual nº 01.013.142/001-98, sediada na Rua Gavião, 1857 – Cj.Ad.Sena Q10 CS26 – Vila Ivonete CEP: 69921-198 TEL/FAX:3228 3925/98412 5504 Rio Branco-Acre, nesto ato representado pelo Sr. Francisco Antonio Inacio Morais portador do CPF nº 322.496.162-76, e-mail: novavidaeireli@bol.com.br ou novavidaeireli@gmail.com, vencedor dos itens: 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45 e 49, perfazendo o valor total de R$ 226.262,00 (duzentos e vinte e seis mil, duzentos e sessenta e dois reais);
As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado, cujo objeto é Registro de Preços para Aquisição de Alimentos para Merenda Escolar visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Acrelândia/AC, conforme especificações contidas no Edital, parte integrante do presente Edital e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Presencial nº 003/2026 realizado em 23/05/2026, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:
DO FUNDAMENTO LEGAL
A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Presencial nº 003/2026 acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação publicado no Diário Oficial do Estado (D.O.E) Edição nº 14.295 Fls. 82 do dia 25 de junho de 2026, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O Objeto desta Ata é o Registro de Preços para Aquisição de Alimentos para Merenda Escolar visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Acrelândia/AC, conforme especificações contidas no Edital, a secretaria não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS
Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 003/2026, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no Diario Oficial do Estado.
É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.
Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO
Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Anexo I do Termo de Referência, de acordo com as Ordens de Fornecimentos expedidas pela Secretaria Demandante.
Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Municipal nº 864/2023 e a Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO
O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Serviços emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.
O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) serviços(s) solicitado e devidamente executados será de até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Serviços e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.
Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Administrativo, do Pregão, da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS
A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis,

salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

O cancelamento do registro de preços 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.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

Nos valores registrados quanto aos serviços a serem executados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, sera descriminada nos contratos oriundos deste processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

Da Fornecedora/Beneficiária:

Executar com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;

Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Ata;

Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;

Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.

Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Do Órgão Gerenciador e as Secretarias Municipais:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

Emitir requisição dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando

A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando- se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação.
Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.
A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR
O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA, através da Secretaria Municipal de Administração.
São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:
Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que extern ar intenção de utilizar a presente Ata.
Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.
13.2 Incumbirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Acrelândia/AC com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.
Acrelândia/AC, 25 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA
Eraídes Caetano de Souza
Prefeito
Gerenciador da Ata

ENCARTE - I
COMERCIAL RAMOS – D.L. RAMOS-ME, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.146.814/0001-52, inscrição estadual nº01.013.445/001-65, sediada Rua João Pessoa, conj. Solar nº 24 – vila Ivonete, telefone: (68) 322711, email: d.lramos@uol.com.br, dados bancários: Banco: Capital Credi, Agencia: 011, Conta: 361488,por intermédio de seu representante legal, o Sr. Derli Luiz Ramos, portador da carteira de identidade nº. 519514 / SSP RO e do CPF: 347.089.440-04.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
05	Biscoito Salgado INTEGRAL 0% de gordura trans. embalado em saco plástico com 240g para dieta com restrição ao açúcar e com maior percentual de fibra (DM, OBST, HCOL). Deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas; Não devem estar mal assados ou com caracteres organolépticos anormais. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, malte, sal, leite, fermento biológico: bicarbonato de sódio e fosfato monocíclico. Embalagem: polietileno metalizado, atóxico, resistente, lacrado, com 240g. Indicação de rotulagem na embalagem original do produto com as informações nutricionais (valor energético	PCT	1.400	Liane	R$ 6,49	R$ 9.086,00
06	Biscoito Salgado SEM GLÚTEN E SEM LACTOSE embalado em saco plástico com 170 a 200g - para dieta com restrição à lactose e ao glúten (DC, IL). Características: produto de primeira linha. Deverá ser fabricado a partir de farinhas obtidas de milho, arroz e/ou batata, em substituição a farinhas que contém glúten. O produto deverá estar em conformidade com as leis específicas vigentes. Embalagem: polietileno metalizado, atóxico, resistente, lacrado. Indicação de rotulagem na embalagem original do produto com as informações nutricionais (valor energético, carboidratos, proteínas e lipídeos), endereço do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Validade: 75% em relação a data de fabricação quando da entrega do produto no depósito da SEME.	PCT	350	Liane	R$ 6,98	R$ 2.443,00
19	FARINHA DE MANDIOCA DA REGIÃO, Tipo Simples, Fina e Torrada. Embalagem: saco plástico de polietileno transparente, atóxico, inviolável e resistente, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Apresentando data de fabricação e validade. Pacote de 1kg.	KG	4.000	Cruzeiro do Sul	R$ 4,00	R$ 16.000,00
20	FARINHA DE TAPIOCA DA REGIÃO, subgrupo granulada, Tipo 01. Embalagem: saco plástico de polietileno transparente, atóxico, inviolável e resistente, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Peso líquido de 500 g. Período de validade mínima de 06 (seis) meses	PCT	700	Belo Jardim	R$ 12,99	R$ 9.0r493,00

23	MILHO VERDE. Em conserva em sachê, íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Ingredientes: milho e água. NÃO CONTÉM GLÚTEN. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 01 (um) ano e Registro no MS, de acordo com a NTA 31 (Decreto 12.486/78); compeso liquido drenado de 170g.	Sache	1.200	Olé	R$ 3,65	R$ 4.380,00
50	POLPA DE FRUTA INTEGRAL DE ABACAXI Pasteurizada, congelada, sem adição de corantes artificiais e aditivos químicos, sabor característico e agradável. Isenta de: vestígio de descongelamento, odor forte e desagradável e qualquer substância contaminante. Acondicionada em embalagem de polietileno atóxico, resistente, transparente, peso líquido de 01 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega.	KG	3.000	Só Frutas	R$ 14,95	R$ 44.850,00
52	POLPA DE FRUTA INTEGRAL DE GRAVIOLA, pasteurizada, congelada, sem adição de corantes artificiais e aditivos químicos, sabor característico e agradável. Isenta de: vestígio de descongelamento, odor forte e desagradável e qualquer substância contaminante. Acondicionada em embalagem de polietileno atóxico, resistente, transparente, peso líquido de 01 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega	KG	2.500	Só Frutas	R$ 16,10	R$ 40.250,00
53	OVOS DE GALINHA, limpos, embalados dentro de caixas, apresentando data de fabricação e validade devidamente preenchidas.	Duzia	5.500	Carijó	R$ 9,48	R$ 52.140,00
VALOR TOTAL						R$ 178.242,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA
Eraídes Caetano de Souza
Prefeito
Gerenciador da Ata
COMERCIAL RAMOS – D.L. RAMOS-ME
CNPJ nº 05.146.814/0001-52
Derli Luiz Ramos,
CPF: 347.089.440-04
Detentor da Ata

ENCART - II
E. R. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ sob nº 37.169.375/0001-90 inscrição estadual nº 01.064.726/001-55, com sede na Avenida Castelo Branco nº 455 Bairro Chico Paulo I, Senador Guiomard – Ac, E-mail: ramoscomercio2020@gmail.com, neste ato representado pelo proprietário o Sr. Edson Ramos de Castro Neto, portador do CPF nº 036.447.142-58 e RGnº 1157181-0 SSP/AC, residente e domiciliado na cidade de Senador Guiomard – Acre.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
48	Leite ZERO LACTOSE Integral longa vida (UHT) em embalagem tetra pack de 01 litro – Leite UHT integral para dietas com restrição de lactose (IL). Indicação de rotulagem na embalagem original do produto com as informações nutricionais (valor energético, carboidratos, proteínas e lipídeos), endereço do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Produto com registro no Ministério da Saúde. Validade: 75% em relação a data de fabricação quando da entrega do produto no depósito da SEME	LT	1.500	Italac	R$ 8,00	R$ 12.000,00
55	Água mineral acondicionada em garrafões (vasilhame completo) - de 20 (vinte) litros, embalagem retornável, em plástico resistente	UNID	700	Ribeirágua	R$ 30,00	R$ 21.000,00
56	Recarga de gás 13kg - tipo propano/butano, acondicionado em botijão padrão P-13, conforme normas da ANP e ABNT. Produto com lacre inviolável, identificação da distribuidora, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas de segurança vigentes.	UNID	600	Fogás	R$ 139,99	R$ 83.994,00
VALOR TOTAL						R$ 221.994,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA
Eraídes Caetano de Souza
Prefeito
Gerenciador da Ata
E. R. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ sob nº 37.169.375/0001-90
Edson Ramos de Castro Neto
CPF nº 036.447.142-58
Detentor da Ata

ENCARTE - III
P. G. B. SOUZA - LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.488.793/0001-75 e inscrição estadual nº. 01.067.752/001-53, estabelecida na Rua Jose Pereira Gurgel, nº 469 Sala 02, Centro, telefone (68) 99989-7472, e-mail: gersonfacility@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. Paulo Gerson Batista de Souza portador da Carteire de Identidade nº 0314996 – SSP/ AC, residente na cidade de Bujari – Acre, dados bancário CAIXA ECONOMICA FEDERAL AGENCIA: 3320 CONTA: 4.090-0 OPERACAO: 003

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
11	CEREAL A BASE DE ARROZ PRÉ-COZIDO,para Mingau. Farinha de arroz, açúcar, amido, sais minerais, vitaminas (E, Niacina, complexo B e ácido fólico) e aromatizante. Acondicionada em embalagem de saco laminado (tipo sachê), íntegra, resistente, vedada hermeticamente e limpa. A embalagem deverá constar externamente, os dados de identificação e procedência, informaçõesnutricionais, número de lote, quantidade do produto, número de registro. O produto deveráapresentar validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega. Peso líquido de200g	PCT	600	MARATA	R$ 5,95	R$ 3.570,00
12	CEREAL A BASE DE ARROZ PRÉ-COZIDO EAVEIA, para Mingau. Farinha de arroz, farinha de aveia, açúcar, amido, sais minerais, vitaminas (E, Niacina, complexo B e ácido fólico) e aromatizante. Acondicionada em embalagem de saco laminado (tipo sachê), íntegra, resistente, vedada hermeticamente e limpa. A embalagem deverá constar externamente, os dados de identificação eprocedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número deregistro. O produto deverá apresentar validade mínima de 10 (dez) meses a partir da datade entrega. Peso líquido de 200g.	PCT	600	MARATA	R$5,96	R$ 3.576,00
16	EXTRATO DE TOMATE, simples, concentrado, isentos de peles e sementes, tipo pasta. Ingredientes: tomate, sal e açúcar. Não contendo glúten. O produto deve estar isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso, como também, ausência de sujidades, parasitos e larvas. Peso líquido igual ou superior 300g. Embalagem: Formato em caixa revestida de polipropileno, hermeticamente vedada, com ausência de perfurações, vazamentos ou amasso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. Apresentando valor nutricional (máximo) de: 119mg de sódio. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Caixa com 12 unidades	CX	500	FUGINI	R$ 48,00	R$ 24.000,00
17	FEIJÃO ROSINHA ou CARIOQUINHA TIPO 1, previamente expurgado. Embalagem: saco plástico de polietileno transparente, atóxico, inviolável, resistente isento de sujidades, larvas, fungos, parasitos, pedras, como de qualquer outro corpo estranho e livre de umidade. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação,procedência, número de lote, quantidade do produto e rotulagem de acordo com a legislação vigente, com peso líquido de 01 kg. Período de validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. De acordo com a resolução 12/78 da cnnpa	KG	4.100	CALDINHO	R$ 5,98	R$ 24.518,00
21	FLOCOS DE CEREAIS (Farinha Láctea). Alimento a base de Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, leite em pó integral, vitaminas e minerais, sal e aromatizantes. Contém Glúten. Acondicionado em saco laminado (tipo sachê),íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Peso líquido igual ou superior a 200g. A embalagem deverá conter externamente, os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número de registro. Deverá apresentar validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega. Resolução CNNPA nº 12, de 1978.	PCT	600	MARATA	R$ 5,80	R$ 3.480,00
25	MACARRÃOSEMOLADO, TIPO ESPAGUETE, COM OVOS. Produto não fermentado obtido pelo amassamento mecânico de farinha de trigo comum e/ou sêmola/semolina. Fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matériasterrosas, sujidades, parasitos, larvas, fungos e gorgulho. O macarrão ao ser colocado na água não deverá turvá-la antes da cocção e não poderá apresentar-se fermentado ou rançoso. Apresentando cor (cozida): creme claro, sabor e odor próprios de massa cozida e consistência macia. Com rendimento mínimo após o cozimento de 02 (duas) vezes a mais do peso antes da cocção. Peso líquido de 500g. Embalagem primária de saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente e inviolável e hermeticamente vedado, com peso líquido de 500g. Embalagem secundária em fardos, em sacos resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Validade mínima de 120 dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.	PCT	2.500	DALLAS	R$ 3,33	R$ 8.325,00
28	ÓLEO DE SOJA REFINADO, puro, cor clara, sem cheiro, rico em: Poli-insaturados, Ômega 3 e Ômega 6 e Vitamina E. Peso líquido de 900 ml. Embalagem: garrafa plástica (tipo pet). Período de validade de no mínimo 04 (quatro) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	GARRAFA	1.400	SOYA	R$ 8,39	R$ 11.476,00
47	LEITE LONGA VIDA (UHT) em embalagem tetra pack de 01 litro. Indicação de rotulagem na embalagem original do produto com as informações nutricionais (valor energético, carboidratos, proteínas e lipídeos), data de fabricação e prazo de validade. Produto com registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 06 meses em relação a data de entrega do produto no depósito da Seção de Alimentação Escolar.	LT	14.000	ITALAC	R$ 7,00	R$ 98.000,00
51	POLPA DE FRUTA INTEGRAL DE ACEROLA pasteurizada, congelada, sem adição decorantes artificiais e aditivos químicos, sabor característico e agradável. Isenta de: vestígio dedescongelamento, odor forte e desagradável e qualquer substância contaminante. Acondicionada em embalagem de polietileno atóxico, resistente, transparente, peso líquido de 01 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega.	KG	2.500	SOPOLPAS	R$ 11,40	R$ 28.500,00
54	Botijão de gás completo - Liquefeito de Petróleo GLP. Material chapa de aço, tipo gás propanobutano, capacidade botijão 13kg, aplicação fogão residencial, normas técnicas ABNT 8.460	UNID	60	Fogás	R$ 298,00	R$ 17.880,00
VALOR TOTAL						R$ 223.595,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA
Eraídes Caetano de Souza
Prefeito
Gerenciador da Ata
P. G. B. SOUZA – LTDA
CNPJ nº 39.488.793/0001-75
Paulo Gerson Batista de Souza
RG nº 0314996 – SSP/ AC
Detentor da Ata

ENCARTE -IV
WJ COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.827.125/0001-83, sediada na Tv. Campo Verde, nº 42, Bairro Centro, na cidade de Acrelândia/AC, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. WILLIA DO NASCIMENTO ALMEIDA, portador da Carteira de Identidade nº 11185821 e CPF nº 008.630.272-88.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	V. UNIT	V. TO4TAL
31	CARNE BOVINA, de 1ªQUALIDADE (Coxão mole,coxão duro, alcatra,contrafilé, patinho)Cortes: Inteira, Iscas,cubos. Resfriada (0º a7ºC), limpa, aspecto:próprio da espécie, não amolecida nem púrpura) sem manchasesverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, isenta de parasitos e larvas. Odor e sabor: próprio. O percentual aceitável de sebo/gordura é de 10 (dez) %. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento doconsumo, contendo no máximo 5 kg, acondicionado em caixaslacradas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/ SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante. Sejam destinados exclusivamente a mpresas situadas em um aio de até 40 km do Município.	KG	7.000	Frigomarca	R$ 42,00	R$ 294.000,00
32	CARNE BOVINA, de 2ªQUALIDADE (Acém, capa de contrafilé, paleta grossa e fina, cabeça de lombo, maminha, fraldinha, ponta de agulha.) SEM OSSO, cortes: Inteira, Iscas, cubos. Cortes: Inteira, Iscas, cubos. Resfriada (0º a 7ºC), limpa, aspecto: próprio da espécie, não amolecidanem pegajosa cor: própria da espécie (vermelha brilhante ou púrpura) sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, isenta de parasitos e larvas. Odor e sabor: próprio. O percentual aceitável de sebo/gordura é de 10 (dez) %. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo, contendo peso máximo de 5 kg. Em cortes ou moída. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante. Sejam destinados exclusivamente a empresas situadas em um raio de até 40 km do Município.	KG	9.500	Frigomarca	R$ 39,39	R$ 374.205,00
33	CARNE BOVINA, de 2ª QUALIDADE (Acém, capa de contrafilé, paleta grossa e fina, cabeça de lombo, maminha, fraldinha, ponta de agulha.) SEM OSSO, cortes: Moída, Inteira, Iscas, cubos. Cortes: Moída, Inteira, Iscas, cubos. Resfriada (0º a 7ºC), limpa, aspecto: próprio da espécie, não amolecida nem pegajosa cor: própria da espécie (vermelha brilhante ou púrpura) sem manchas esverdeadas, pardacentas ou de qualquer espécie, isenta de parasitos e larvas. Odor e sabor: próprio. O percentual aceitável de sebo/gordura é de 10 (dez) %. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo, contendo peso máximo de 5 kg. Em cortes ou moída. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante. Sejam destinados exclusivamente a empresas situadas em um raio de até 40 km do Município.	KG	6.000	Frigomarca	R$ 40,00	R$ 240.000,00
46	LEITE PASTEURIZADO, integral, de 1 (um litro, submetido aprocesso de pasteurização, conforme normas sanitárias vigentes. Produto de origem animal, com teor de gordura conforme legislação específica, apresentando cor branca característica, odor e sabor próprios, isento de sujidades, substâncias estranhas ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade. Embalagem primária: saco plástico atóxico, resistente e devidamente vedado, contendo 1 litro, com identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número de lote e registro no órgão competente. O produto deverá apresentar validade mínima conforme legislação vigente no momento da entrega. Sejam destinados exclusivamente a empresas sediadas no Município.	LT	21.000	Buriti	R$ 6,00	R$ 126.000,00
VALOR TOTAL						R$ 1.034.205,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA
Eraídes Caetano de Souza
Prefeito
Gerenciador da Ata
WJ COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ sob o nº 26.827.125/0001-83
Willia do Nascimento Almeida
CPF nº 008.630.272-88
Detentor da Ata

ENCARTE V
SUPERMERCADO MIX LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 07.820.326/0001-04, sediada na Avenida. Edmundo Pinto nº 871, Capixaba - AC, e-mail: atacadomixsupermercado@gmail.com, dados bancários: Banco: SICRED – 748, AGENCIA: 805-0, C CORRENTE: 830069

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
01	apresentado na forma granulada, com cristais bem definidos, aspecto sólido e cor branca. Isento de umidade, sujidades, fragmentos estranhos ou quaisquer contaminantes. Embalagem: acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, resistente e inviolável, que garanta a integridade e a qualidade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter, de forma legível, data de fabricação, prazo de validade e rotulagem de acordo com a legislação sanitária vigente. Peso líquido: 1 (um) quilograma. Validade: prazo mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de fabricação	KG	6.400	Itamarati	R$ 3,68	R$ 23.552,00
03	ARROZ AGULHINHA, Tipo 1, beneficiado, polido, grãos inteiros, longos e finos. Embalagem de 05 kg, em sacos plásticos de polietileno transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, isentos de sujidades, larvas e parasitos, livre de umidade. A embalagem deverá conter externamente, os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e de validade devidamente preenchidas e rotulagem de acordo com a legislação vigente. O produto deverá apresentarvalidade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	PCT	10.000	Somar	R$ 18,99	R$ 189.900,00
04	AVEIA EM FLOCOS FINOS. Peso líquido 170 g. Embalagem: Produto envolto em papel impermeável e acondicionado em caixa de papelão, hermeticamente fechados. Apresentando período de validade de nomínimo 1 ano.	PCT	700	ALL NUTRI	R$ 4,98 0	R$ 3.486,00
07	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA. Peso líquido de 350g saco plástico transparente Gordura Trans. 0; Fibras1,3g; Proteínas 2,2g para porção de 30g.	PCT	1.400	NINFA	R$ 4,55	R$ 6.370,00
08	BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM CRACK, Peso líquido de 350g Tipo água e sal, com os seguintes ingredientes: Farinha de Trigo enriquecida com Ferro e Ácido Fólico, Gordura Vegetal, Açúcar invertido, Açúcar, Sal, Lecitina de soja, Aromatizante, Fermento Fresco, Bicarbonato de Sódio e Glúten. O biscoito deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isenta de matérias terrosas, parasitos e em perfeito estado de conservação, serão rejeitados biscoito mal cozidos, queimados e de caracteresorganolépticos anormais, não podendo apresentar excessode dureza e nem se apresentar quebradiço. Apresentando Valor Nutricional na porção de 40g (mínimo): 160 kcal/ 20g de Carboidrato/ 2,5g de Proteína/ As gorduras Totais não podem ultrapassar mais que 2g. Embalagem: saco plástico transparente, hermeticamente vedado. Período de validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega.	PCT	1.800	NINFA	R$ 4,55	R$ 8.190,0
09	Biscoito salgado DA REGIÃO, TIPO CREAM CRACK - Tipo água e sal, com os seguintes ingredientes: Farinha de Trigo enriquecida com Ferro e Ácido Fólico, Gordura Vegetal, Açúcar invertido,Açúcar, Sal, Lecitina de soja, Aromatizante, Fermento Fresco, Bicarbonato de Sódio e Glúten. O biscoito deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isenta de matérias terrosas, parasitos e em perfeito estado de conservação, serão rejeitadosbiscoitos mal cozidos, queimados e de caracteres rganolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar quebradiço. Apresentando Valor Nutricional na porção de 40g (mínimo): 160 kcal/ 20g de Carboidrato/ 2,5g de Proteína/ As gorduras Totais não podem ultrapassar mais que 2g. Peso líquido de 330g. Embalagem: saco plástico transparente, hermeticamente vedado. Período de validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega. Equivalente ou similar a miragina	PCT	1.400	TODESCHINI	R$ 4,93	R$ 6.902,00
10	CANJICA BRANCA OU AMARELA, p/ Mungunzá. Grupo especial, subgrupo despeliculado, classe branca, tipo 1 em pacotes de 500g. C reais, farináceos e leguminosas devem estar isentos de matéria terrosa, parasitas, fungos, vestígios de insetos, livres de umidade e coloração específica. Embalagem: saco plástico transparente, hermeticamente vedado. Período de validade de no mínimo 1 ano	PCT	500	BERNARDO	R$ 2,98	R$ 1.490,00
13	CAFÉ PURO DA REGIÃO TORRADO.Torrado e moído, procedente de grãos sãos, limpos e isentos de impurezas, acondicionado em pacote a vácuo, íntegro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote data de fabricação, quantidade do produto, selo de pureza ABIC e atender as especificações técnicas da NTA 44 do Decreto Estadual nº 12.486 de 20/10/1978. O produto deverá apresentar validade de 01 (um) ano. Embalagem 250g.	PCT	700	BUJARI	R$ 15,35	R$ 10.745,00
15	CREME DE LEITE - gordura láctea – mínimo 35%, embalagem Tetra Rex (caixinha), 200 gr, ambiente seco earejado. Caixa com 27 unidades	CX	250	ITALAC	R$ 101,30	R$ 25.325,00
18	FEIJÃO PRETO TIPO 1: feijão preto tipo 1, in natura, grãos inteiros, sem furos e com ausência de insetos, aspecto brilhoso, liso isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas, livre de umidade. Produto embalado em saco de polipropileno atóxico e transparente com 01 kg do produto, prazo de validade mínima de 06 meses da entrega. Dados de identificação do produto marca do fabricante, prazo de validade de acordo com a resolução 12/78 da cnnpa	KG	1.400	BRASILEIRINHO	R$ 7,25	R$ 10.150,00

22	Tipo milharia, amarelo, com aspecto, cor, cheiro e sabor parasitas e larvas, 100% natural, enriquecida com ferro e ácido fólico. Peso líquido de 500 g, Embalagem: saco de papel ou caixinha, atóxica, tampas não violadas, resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, nº do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Apresentando período de validade mínima de 1 ano.	PCT	1.400	BONOMILHO	R$ 2,34	R$ 3.276,00
24	MACARRÃO SEMOLADO, TIPO PARAFUSO COM OVOS. Produto não fermentado obtido pelo amassamento mecânico de farinha de trigo comum e/ou sêmola/semolina. Fabricados a partir de matériasprimas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas, sujidades, parasitos, larvas, fungos e gorgulho. O macarrão ao ser colocado na água não deverá turvá-la antes da cocção e não poderá apresentar-se fermentado ou rançoso. Apresentando cor (cozida): creme claro,sabor e odor próprios de massa cozida e consistência macia. Com rendimento mínimo após o cozimento de 02 (duas) vezes a mais do peso antes da cocção.Peso líquido de 500g. Embalagem primária de saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente e inviolável e hermeticamente vedado, com peso líquido de 500g. Embalagem secundária em fardos, em sacosresistentes que garantam a integridade do produto até omomento do consumo. Validade mínima de 120 dias apartir da data de entrega na unidade requisitante	PCT	2.500	TODESCHINI	R$ 4,34	R$ 10.850,00
26	MILHO PARA PIPOCA TIPO 01, AMARELO,EM SACOPLÁSTICO. Peso líquido de 500 g. Indicação de rotulagem na embalagem original do produto com as informações nutricionais (valor energético, carboidratos, proteínas e lipídeos), endereço do fabricante, data de fabricação eprazo de validade. Validade: 75% em relação a data defabricação quando da entrega do produto no depósito da SEMED.	PCT	500	BERNARDO	R$ 3,99	R$ 1.995,00
27	MARGARINA culinária composta por óleos vegetais líquidos e hidrogenados, água, leite desnatado reconstituído pasteurizado, sal (0,6%), vitamina A estabilizante lecitina de soja e mono e diglicerídeos, antioxidantes BHT e EDTA, ácido lático, acidulante ácido cítrico, conservador benzoato de sódio, corante betacaroteno e aromatizante artificial. Pote 500 g.	POTE/500 G.	1.000	DORIANA	R$ 10,39	R$ 10.390,00
29	granulação uniforme e isento de impurezas e umidade. Peso líquido de 1 kg. Embalagem: saco de polietileno, integro atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo, que garantam a integridadedo produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação e de validade devidamente preenchidas e rotulagem de acordo com a legislação vigente. O produto deverá apresentar validade mínima de 01 (um) ano.	KG	600	SAL CAMPEAO	R$ 2,19	R$ 1.314,0
34	18° a -8°C), s/ tempero (ou qualquer produto que altere suas características in natura), apresentando cor característica (natural), textura firme, superfície sem limosidade e viscosidade, fácil visualização, apresentando data de fabricação e validade devidamente preenchidas e rotulagem de acordo com a legislação vigente.	KG	8.500	AVENORTE	R$ 11,00	R$ 93.500,00
35	FRANGO EM CORTES (peito) congelado (-18º a 8ºC), sem tempero (ou qualquer outro produto que altere suas características in natura), apresentando cor característica (natural), textura firme, superfície sem limosidade e viscosidade. Embalagem: saco plásticoatóxico e inviolável de fácil visualização, apresentando data de fabricação e validade devidamente preenchidas e rotulagem de acordo com legislação vigente	KG	5.000	AVENORTE	R$ 14,70	R$ 73.500,00
58	Agua mineral 500ml (fardo com 12 garrafas) sem gás, acondicionada em garrafas plásticas (PET) atóxicas, transparentes e resistentes, com tampa lacrada. Fardo contendo 12 (doze) unidades. Deverá conter no rótulo identificação da fonte, composição, data de envase, prazo de validade e número de lote, conforme legislação vigente	FARDO	600	CRISTAL	R$ 10,99	R$ 6.594,00
VALOR TOTAL						R$ 487.529,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA
Eraídes Caetano de Souza
Prefeito
Gerenciador da Ata
SUPERMERCADO MIX LTDA
CNPJ sob o n° 07.820.326/0001-04
Detentor da Ata

ENCARTE VI

NOVA VIDA LTDA incrito no CNPJ nº 14.359.681/0001-93 Inscrição Estadual nº 01.013.142/001-98, sediada na Rua Gavião, 1857 – Cj.Ad.Sena Q10 CS26 – Vila Ivonete CEP: 69921-198 TEL/FAX:3228 3925/98412 5504 Rio Branco-Acre, nesto ato representado pelo Sr. Francisco Antonio Inacio Morais portador do CPF nº 322.496.162-76, e-mail: novavidaeireli@bol.com.br ou novavidaeireli@gmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
02	AMIDO DE MILHO, p/ Mingau. Embalado em papel impermeável, limpo, não violado, resistente PESO líquido de 500g e acondicionado em caixas de papelão resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Resolução CNNPA nº 12, de 1978. Peso liquido de 500g.	PCT	700	NOVA VIDA LTDA	R$ 9,25	R$ 6.475,00

14	COLORAU OU COLORIFICO DA REGIÃO, Pacotes com peso líquido de 500g. Embalagem: saco plástico transparente hermeticamente vedado. Apresentando valor nutricional (máximo) de: 165mg de sódio. Período de validade de no mínimo 1 ano.	PCT	300	NOVA VIDA LTDA	R$ 8,30	R$ 2.490,00
30	Vinagre Branco de Álcool, fermentado acético de álcool, acidez 4%. Embalagem: deve estar intacta, acondicionada em garrafas plásticas resistentes, contendo 750 ml. Prazo de validade: mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. A rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais	GARRAFA	300	NOVA VIDA LTDA	R$ 3,13	R$ 1.252,00
36	ALHO NACIONAL, graúdo, tipo comum, cabeça inteira, fisiologicamente desenvolvido, com bulbos curados, íntegros, isentos de danos mecânicos e/ou danos causados por pragas, em conformidade com a Resolução CNNPA nº 12/1978. Peso líquido: 1 kg.	KG	900	NOVA VIDA LTDA	R$ 19,36	R$ 17.424,00
37	BATATA INGLESA, Comum especial, de primeira, lavada, tamanho grande ou médio, uniforme, inteira, sem ferimentos ou defeitos de origem física ou mecânica que afete sua aparência, devem estar livres de enfermidades (parasitas, larvas, fungos), com aroma, sabor e cor próprios da espécie, como também devem estar limpas, firme e com brilho, sem terra aderida a sua casca de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA	KG	2.000	NOVA VIDA LTDA	R$ 3,81	R$ 7.620,00
38	BETERRABA de 1ª qualidade - tamanho de médio a grande; - casca integra sem fungos, consistência firme, embalada adequadamente	KG	1.000	NOVA VIDA LTDA	R$ 5,52	R$ 5.520,00
39	CEBOLA BRANCA DE CABEÇA, não brotada, sem danos fisiológicos ou mecânicos, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	KG	1.500	NOVA VIDA LTDA	R$ 3,90	R$ 5.850,00
40	CENOURA, in natura Lavada e seca adequadamente, de primeira, tamanho médio e uniforme, sem umidade exterior, firmes e tenras, não germinadas, sem folhas, não apresentando cortes/fissuras, colorações ou manchas verdes, cinzentas, azuis, negras ou de ferrugem, ou quaisquer corpos estranhos ou tenros aderida à sua superfície externa de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. Exclui-se o recebimento de produtos atacados por podridão ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para	KG	1.200	NOVA VIDA LTDA	R$ 5,71	R$ 6.852,00
41	MAÇÃ NACIONAL, in natura extra, sem apresentar avarias de casca, procedente de espécie genuína e sã, fresca, com grau de maturação adequado para o consumo, sem apresentar avarias de casca. Isento de lesões de origem física, mecânica ou biológica matéria terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, livre de enfermidades, insetos, parasitas e larvas.	KG	10.000	NOVA VIDA LTDA	R$ 11,88	R$ 118.800,00
42	MELÃO, in natura, limpo, médio, casca firme de coloração amarelo vivo, com poupa intacta e firme. Ausência de defeitos sérios. Características gerais: formato redondo ovalado, firme, de coloração amarelo vivo. Apresentando grau de maturação que permita suportar a manipulação, transporte e a conservação em condições adequadas. A unidade deverá apresentar peso mínimo de 1,5 kg. Isenta de sujidades, insetos, larvas, parasitas, mofo, fermentação e quaisquer materiais estranhos que comprometa sua qualidade.	KG	1.100	NOVA VIDA LTDA	R$ 7,42	R$ 7.854,00
43	TOMATE, Tipo maçã, tamanho, médio, segunda, com aproximadamente 80% de maturação, sem ferimentos ou defeitos de origem física ou mecânica que afete sua aparência, devem estar livres de enfermidades (parasitas, larvas, fungos), sem manchas, tenros, com coloração uniforme e brilho de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA.	KG	2.000	NOVA VIDA LTDA	R$ 7,25	R$ 14.500,00
44	UVA, Uva Itália ou Rubi, sem caroço, frescas. De primeira qualidade de tamanho, aroma e cor da espécie e variedade, apresentar grau máximo de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, insetos e sujidades, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência. A polpa deverá se apresentar intacta e firme. Não serão permitidos manchas ou defeitos na casca. Embalagem: o produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente, transparentes	KG	800	NOVA VIDA LTDA	R$ 21,56	R$ 17.248,00
45	REPOLHO BRANCO, in natura extra, fresco, firme, odor característico. Isento de lesões de origem física, mecânica ou biológica matéria terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, livre de enfermidades, insetos, parasitas e larvas.	KG	1.100	NOVA VIDA LTDA	R$ 5,57	R$ 6.127,00
49	REQUEIJÃO CREMOSO, de 1ª qualidade, cremoso, ingredientes: deve conter leite, fermento lácteo, sal e creme de leite, somente. Sem adição de amidos ou outros espessantes. Não contém glúten. Embalagem: íntegra e resistente, devendo conter: identificação e procedência, informação nutricional, número de lote, data de fabricação, data de validade e quantidade do produto, data de fabricação e data de validade. Embalagem 200g ou 500g.	KG	1.000	NOVA VIDA LTDA	R$ 8,25	R$ 8.250,00
VALOR TOTAL						R$ 226.262,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA
Eraídes Caetano de Souza
Prefeito
Gerenciador da Ata
NOVA VIDA LTDA.
Francisco Antonio Inacio Morais
CPF nº 322.496.162-76
Detentor da Ata

BRASILEIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÉIA – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO N° 002/2025
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRASILÉIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 04.508.933/0001-45, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO, referente ao Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 002/2025, para contratação em caráter emergencial e temporário de profissionais para atuarem em diversas funções no âmbito do Poder Executivo Municipal, conforme o resultado final devidamente homologado.

CONVOCAÇÃO – CLASSIFICADOS	
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – KM 26	
COLOCAÇÃO	NOME
9º	LUANA DA SILVA NASCIMENTO

Os candidatos deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração (SMA), situada na Avenida Rui Lino, nº 340, Bairro Centro, Brasiléia/AC, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação deste edital, no horário das 07h às 13h, munidos dos seguintes documentos (cópias):
RG; CPF; Título de Eleitor; Comprovante de Endereço; Comprovante de Escolaridade exigida para a função; Registro no Conselho de Classe (com certidão de regularidade); PIS/PASEP; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes (menores de 14 anos); Certificado de Reservista ou Certidão de Alistamento Militar (para candidatos do sexo masculino); Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); Certidão Negativa de Quitação Eleitoral (TJE); Certidões Negativas: Polícia Federal; Polícia Civil; Justiça Estadual (Ação Civil e Criminal); Justiça Federal; Declaração de Não Acúmulo ou de Acúmulo de Cargos Públicos; Autodeclaração Étnico-Racial
O não comparecimento no prazo estipulado, ou a ausência de documentação exigida, implicará em desistência da vaga e convocação do próximo candidato na lista de classificados.
Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.
BRASILEIA – ACRE, 25 DE JUNHO DE 2026.

MARIO JORGE GOMES FIESCA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

BUJARI

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DO BUJARI

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO SRP Nº 001/2026
Para que produza os efeitos legais em sua plenitude, HOMOLOGO a decisão da Comissão Permanente de Licitação, referente ao CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 001/2026, referente à Futura contratação de empresa especializada em engenharia civil para a execução de obra de Ampliação de Unidade Básica de Saúde Raimunda Porfírio de Brito Ramos, com construção e estruturação de Laboratório de Análises Clínicas, destinado à realização de exames laboratoriais básicos e testes rápidos no âmbito da Atenção Primária à Saúde, que tem como concedente o Ministério da Saúde – por meio da: PROPOSTA N.º.:19916.6250001/22-001 de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes no Projeto Básico, Memorial descritivo dos serviços, Cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, edital e seus anexos no município de Bujari. e ADJUDICO os objetos/materiais licitado em favor da empresa vencedora: 1°) SANTOS COMERCIO E CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ 07.148.735/0001-06 – classificada para o item: 01 com o valor total de R$ 704.990,00 (Setecentos e Quatro Mil Novecentos e Noventa Reais); em conformidade com os dispostos legais.
Bujari – Acre, 22 de junho de 2026.

FRANCISCO ABREU DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde de Bujari/Ac

CONVITE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS
Município de Bujari - AC, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob 84.306.620/0001-43, por meio da Comissão de Planejamento de Contratação, em observância aos princípios basilares que regem o Processo Licitatório consignado no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial, o da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, CONVIDA os interessados para apresentarem cotações de preços visando à eventual aquisição de materiais de consumo do tipo material de limpeza, copa e cozinha, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Educação, Saúde, Obras, Cultura, Assistência Social e demais unidades participantes do Município de Bujari/AC, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e demais anexos do processo administrativo, com fulcro na nova Lei de Licitações e Contratos N°14.133/2021, e de acordo com as condições e especificações do Termo de Referência nos autos do processo administrativo. As empresas interessadas em apresentar cotação de preços para compor o orçamento poderão solicitar o arquivo contendo as informações necessárias para preenchimento da proposta através do e-mail: comissaodeplanejamentobujari@gmail.com. A cotação deverá ser encaminhada para o e-mail acima mencionado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação deste no sítio eletrônico/site da prefeitura, sendo imprescindível que:
I. Seja elaborada em papel timbrado da empresa e que contenha a inscrição do CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, E-mail e Telefone para contato;
II. Prazo de Validade não inferior a 90 (noventa) dias;
III. Declare de que nos preços propostos estão inclusos todos os custos, insumos, impostos, frete, lucro e demais encargos necessários e de responsabilidade da empresa;
IV. Contenha o Carimbo de CNPJ da empresa, podendo ser substituído por assinatura do certificado digital da pessoa jurídica;
V. Contenha assinatura e nome completo e o CPF do representante legal da empresa, podendo ser substituído por assinatura eletrônica por meio do GOV.BR ou por certificado digital da pessoa física.
A cotação poderá ser assinada por outra pessoa desde que outorgada por procuração particular ou pública que confira poderes para tal. JOSÉ DOS SANTOS PINTO - Comissão de Planejamento de Contratação-Decreto nº 185/2026

CAPIXABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIXABA
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LANCHES, INCLUINDO ITENS INDIVIDUAIS DE PANIFICAÇÃO, CONFEITARIA E SALGADOS, BEM COMO KITS LANCHE E SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIXABA – AC.
EDITAL E INFORMAÇÕES: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 26/06/2026 até o dia 10/07/2026, na Comissão Municipal de Contratação, sito a Av. Governador Edmundo Pinto, nº 861 Bairro: Centro – CEP 69.931-000, nos sites: https://externo.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes/menu/ e https://www.capixaba.ac.gov.br ou através do e-mail: cplcapixaba@gmail.com.
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: às 09h00min (horário Local) do dia 13/07/2026, na Comissão Municipal de Contratação.
Capixaba – AC, 26 de junho de 2026

Nádia Maria Vilarouca Monteiro
Pregoeira
Decreto nº 105/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIXABA
GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIXABA - AC, o Sr. MANOEL MAIA BESERRA, em cumprimento ao disposto no Art. 74 da Lei Federal Nº 14.133/21, e com base no parecer jurídico da procuradoria jurídica do município, RATIFICA e HOMOLOGA a LOCAÇÃO DE IMÓVEL MEDINDO: AREA DO TERRENO: 86,88M2, ÁREA DE CONSTRUÇÃO: 77,74M², ALTURA DO PÉ DIREITO:3,7 M, LOCALIZADO NA AVENIDA GOV. EDMUNDO PINTO, Nº 990, BAIRRO CENTRO, NO MUNICIPIO DE CAPIXABA/ACRE, COM A FINALIDADE DE FUNCIONAMENTO DO LABORATORIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE EXAMES DE SANGUE, EXAMES SOROLÓGICOS E HORMONAIS DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIXABA/AC, com a Sr AVIDES INGRE, inscrita no CPF sob o n° 664.361.332-91, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, domiciliada e residente no Município de Capixaba Acre, com valor mensal de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), perfazendo o valor total de R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais), com fundamento nas disposições no Art. 74 da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como pelo Decreto Federal nº 11.317/22, e suas alterações, autorizando assim a imediata realização do serviço acima mencionados.
Capixaba – Acre, 10 de fevereiro de 2026.

Manoel Maia Beserra
Prefeito de Capixaba/AC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIXABA
GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA SRP Nº01/2026
Para que produza os efeitos legais em sua plenitude, HOMOLOGO e ADJUDICO a decisão da Comissão Municipal de Contratação, referente ao CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 001/2026 – CMCL, Processo Administrativo nº 058.12.2025, o objeto licitado em favor da empresa: PINHEIRO ENGENHARIA IMP EXP LTDA, CNPJ 3.864.271/0001-90, com o percentual de desconto de 25% com o valor de R$ 929.872,9575 (Novecentos e vinte e nove mil, oitocentos e setenta e dois reais e noventa e cinco e sete e cinco décimos de milésimo).
Capixaba – AC, 22 de junho de 2026.

MANOEL BESERRA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL CAPIXABA
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2026
PROCESSO Nº 055.12.2025
PARTES: MUNICÍPIO DE CAPIXABA - PREFEITURA MUNICIPAL E O SR. AVIDES INGRE.
OBJETO: OCAÇÃO DE IMÓVEL MEDINDO: AREA DO TERRENO: 86,88M2, ÁREA DE CONSTRUÇÃO: 77,74M², ALTURA DO PÉ DIREITO:3,7 M, LOCALIZADO NA AVENIDA GOV. EDMUNDO PINTO, Nº 990, BAIRRO CENTRO, NO MUNICIPIO DE CAPIXABA/ACRE, COM A FINALIDADE DE FUNCIONAMENTO DO LABORATORIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE EXAMES DE SANGUE, EXAMES SOROLÓGICOS E HORMONAIS DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIXABA/AC.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PROJ./ATIV.: 1.096 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE; 1.101 – INCENTIVO FINANCEIRO DA APS CAPTAÇÃO PONDERADA; 1.111 - INCENTIVO FINANCEIRO PARA A VIGILANCIA EM SAÚDE; 1.117 – INCENTIVO FINANCEIRO PARA A VIGILANCIA SANITÁRIA; 2.116 – INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVICOS DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE; 2.232 – INCENTIVO FINANCEIRO COM BASE EM CRITERIO POPULACIONAL - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA - FONTE DE RECURSOS: 500 e 600
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais).
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogáveis nas hipóteses legais.

ASSINAM: SR. MANOEL MAIA BESERRA, PELO MUNICÍPIO DE CAPIXABA - PREFEITURA MUNICIPAL, E O SR. AVIDES INGRE /PROPRIETÁRIO.
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL CAPIXABA
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2026
PROCESSO Nº 003.02.2026
PARTES: MUNICÍPIO DE CAPIXABA - PREFEITURA MUNICIPAL E O SR. FERNANDO VINICYUS SOARES DA SILVA
OBJETO: Locação de imóvel medindo: área do terreno: 325m2, área de construção: 121,5m2, altura do pé direito: 3,0 m, localizado na Avenida Governador Edmundo Pinto, n° 1600, bairro centro, no município de Capixaba Acre, com finalidade de funcionamento da Gerência de Endemias, a vigilância sanitária e a vigilância epidemiológica de saúde do município de Capixaba Acre.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PROJ./ATIV.: 1.096 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE; 1.101 – INCENTIVO FINANCEIRO DA APS CAPTAÇÃO PONDERADA; 1.111 - INCENTIVO FINANCEIRO PARA A VIGILANCIA EM SAÚDE; 1.117 – INCENTIVO FINANCEIRO PARA A VIGILANCIA SANITÁRIA; 2.116 – INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVICOS DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE; 2.232 – INCENTIVO FINANCEIRO COM BASE EM CRITERIO POPULACIONAL - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA - FONTE DE RECURSOS: 500 e 600
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogáveis nas hipóteses legais.

ASSINAM: SR. MANOEL MAIA BESERRA, PELO MUNICÍPIO DE CAPIXABA - PREFEITURA MUNICIPAL, E O SR. A FERNANDO VINICYUS SOARES DA SILVA /PROPRIETÁRIO.
DATA DA ASSINATURA: 20/02/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIXABA
GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIXABA - AC, o Sr. MANOEL MAIA BESERRA, em cumprimento ao disposto no Art. 74 da Lei Federal Nº 14.133/21, e com base no parecer jurídico da procuradoria jurídica do município, RATIFICA e HOMOLOGA a Locação de imóvel medindo: área do terreno: 325m2, área de construção: 121,5m2, altura do pé direito: 3,0 m, localizado na Avenida Governador Edmundo Pinto, n° 1600, bairro centro, no município de Capixaba Acre, com finalidade de funcionamento da Gerência de Endemias, a vigilância sanitária e a vigilância epidemiológica de saúde do município de Capixaba Acre, com a Sr FERNANDO VINICYUS SOARES DA SILVA, inscrita no CPF sob o n° 036.009.942-47, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, domiciliada e residente no Município de Capixaba Acre, com valor mensal de $ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), perfazendo o valor total de R R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), com fundamento nas disposições no Art. 74 da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como pelo Decreto Federal nº 11.317/22, e suas alterações, autorizando assim a imediata realização do serviço acima mencionados.
Capixaba – Acre, 19 de fevereiro de 2026.

Manoel Maia Beserra
Prefeito de Capixaba/AC

PREFEITURA MUNICIPAL CAPIXABA
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026
PROCESSO Nº 010.01.2026

PARTES: MUNICÍPIO DE CAPIXABA - PREFEITURA MUNICIPAL E A SRA. MARIA FABIANA DE OLIVEIRA DANKAR.
OBJETO: Locação de Imóvel medindo: Área do terreno 308,21 m², área de construção 165,15 m² e altura do pé direito 2,85 m, localizado na Travessa Conquista, nº 1103, Bairro Conquista, no município de Capixaba - Acre, com a finalidade de funcionamento do Setor de Alimentação Escolar e Coordenações Pedagógicas, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Capixaba/AC.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 003 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO- PROJ./ATIV.: 1.061 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA
FONTE DE RECURSOS: 500 RECURSOS PRÓPRIOS – RP.
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogáveis nas hipóteses legais.

ASSINAM: SR. MANOEL MAIA BESERRA, PELO MUNICÍPIO DE CAPIXABA - PREFEITURA MUNICIPAL, E A SRA. MARIA FABIANA DE OLIVEIRA DANKAR /PROPRIETÁRIA).
DATA DA ASSINATURA: 13/05/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIXABA
GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIXABA - AC, o Sr. MANOEL MAIA BESERRA, em cumprimento ao disposto no Art. 74 da Lei Federal Nº 14.133/21, e com base no parecer jurídico da procuradoria jurídica do município, RATIFICA e HOMOLOGA a Locação de imóvel medindo: área do terreno: 325m2, área de construção: 121,5m2, altura do pé direito: 3,0 m, localizado na Avenida Governador Edmundo Pinto, n° 1600, bairro centro, no município de Capixaba Acre, com finalidade de funcionamento da Gerência de Endemias, a vigilância sanitária e a vigilância epidemiológica de saúde do município de Capixaba Acre, com a Sr FERNANDO VINICYUS SOARES DA SILVA, inscrita no CPF sob o n° 036.009.942-47, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, domiciliada e residente no Município de Capixaba Acre, com valor mensal de $ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), perfazendo o valor total de R R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), com fundamento nas disposições no Art. 74 da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como pelo Decreto Federal nº 11.317/22, e suas alterações, autorizando assim a imediata realização do serviço acima mencionados.
Capixaba – Acre, 19 de fevereiro de 2026.

Manoel Maia Beserra
Prefeito de Capixaba/AC

CRUZEIRO DO SUL

DECRETO Nº 214/2026, DE 9 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica deste Município e Lei Municipal n° 1.025/2024, de 23 de dezembro de 2024, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado do Acre sob n° 13.931, 26 de dezembro de 2024,
RESOLVE:
Art. 1° Exonerar as pessoas abaixo relacionadas dos respectivos cargos em comissão da estrutura administrativa municipal:

Nome	Nomeado(a) através do Decreto nº	Cargo
ALDECI OLIVEIRA DA ROCHA	513/2025	CAS 1
ANGELA ANDRADE SILVA	499/2025	CAS 2
ANTONIO ROSIVAN FERREIRA LOPES	479/2025	CAS 1
ANTONIO SOUZA MENEZES	890/2025	CAS 6
CAROLAINE DA SILVA ARAUJO	163/2026	CAS 4
DAVIR AZEVEDO DE FRANCA	307/2025	CAS 5
DEBORA DE ALMEIDA ARAUJO	068/2026	CAS 5
EDISON FERNANDES DA SILVA	352/2025	CAS 3
FRANCISCA VALDEJANE DA SILVA CRUZ FEITOSA	661/2025	CAS 1
FRANCISCO CLEMESSON COSTA SOUZA	505/2025	CAS 1
IGOR ARIEL SILVA DE MORAES	512/2025	CAS 1
JANAINA SANTOS DA COSTA	496/2025	CAS 5
JOELSON GOMES DE BRITO	494/2025	CAS 2
JOSE ANTONIO BRAGA DA CONCEICAO	632/2025	CAS 4
JOSE MARIA VITOR DA SILVA	491/2025	CAS 2
KEILA DE SOUZA RUFINO	516/2025	CAS 7
MARIA DE FATIMA DE SOUZA MELLO RAPOSO	628/2025	CAS 4
MARIA DO SOCORRO DE MOURA MONTEIRO	489/2025	CAS 2
MARIA FRANCISCA CHAVES SILVA	526/2025	CAS 1
MARIA MARQUES DE OLIVEIRA PAIXAO	475/2025	CAS 1
MARIA RAIGELA DA COSTA SILVA	666/2025	CAS 5
MICHAEL ALBUQUERQUE LEITE	136/2026	CAS 3
NAIARA FERREIRA GARBIM	511/2025	CAS 1
RAQUEL DE LIMA BARRETO	456/2025	CAS 1
WASHINGTON DA SILVA MIRANDA	070/2026	CAS 3

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2026.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO ACRE, EM 9 DE JUNHO DE 2026.
Publique-se.
Cumpra-se.

José de Souza Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 220/2026, DE 16 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica deste Município e Lei Municipal n° 1.025/2024, de 23 de dezembro de 2024, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado do Acre sob n° 13.931, 26 de dezembro de 2024,
RESOLVE:
Art. 1° Nomear KAREN ESTER VALENTIM RIOS, portadora do CPF n° 024.505.832-03, para desempenho do cargo em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL, fixada sua lotação no Departamento de Mitigação e Adaptação Climática da Secretaria Municipal de Clima, Meio Ambiente e Sustentabilidade de Cruzeiro do Sul – Acre, onde perceberá a remuneração do cargo, nível CAS 3 do quadro de servidores Cargos em Comissão.
Art. 2º Revogar o Decreto nº 128, de 2 de março de 2026.
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2026.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO ACRE, EM 16 DE JUNHO DE 2026.
Publique-se.
Cumpra-se.

José de Souza Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 166/2026, DE 31 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica deste Município e Lei Municipal n° 1.025/2024, de 23 de dezembro de 2024, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado do Acre sob n° 13.931, 26 de dezembro de 2024,
RESOLVE:
Art. 1° Nomear LUIZ FERNANDO HOLANDA DA SILVA, portador do CPF n° 065.294.562-79, para desempenho do cargo em comissão, fixada a sua lotação na Procuradoria-Geral do Município de Cruzeiro do Sul – Acre, onde perceberá a remuneração do cargo, nível CAS 4 do quadro de servidores Cargos em Comissão.
Art. 2º Revogar o Decreto nº 160, de 23 de janeiro de 2025.
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1º de abril de 2026.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO ACRE, EM 31 DE MARÇO DE 2026.
Publique-se.
Cumpra-se.

José de Souza Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 225/2026, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica deste Município e Lei Municipal nº 1.025, de 23 de dezembro de 2024, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado do Acre sob nº 13.931, de 26 de dezembro de 2024,
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, a pedido, RAISSA TELES CAMELI, portadora do CPF nº 027.608.502-77, do cargo em comissão, nível CAS 4, nomeada através do Decreto nº 428, de 19 de março de 2025.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de abril de 2026.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO ACRE, EM 23 DE JUNHO DE 2026.
Publique-se.
Cumpra-se.

José de Souza Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 226/2026, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica deste Município e Lei Municipal n° 1.025/2024, de 23 de dezembro de 2024, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado do Acre sob n° 13.931, 26 de dezembro de 2024,
RESOLVE:
Art. 1° Nomear LINETE PEQUENO DA SILVA MAIA, portadora do CPF n° 433.973.282-68, para desempenho do cargo em comissão, fixada a sua lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Cruzeiro do Sul – Acre, onde perceberá a remuneração do cargo, nível CAS 3 do quadro de servidores Cargos em Comissão.
Art. 2º Revogar o Decreto nº 332, de 26 de fevereiro de 2025.
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de abril de 2026.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO ACRE, EM 23 DE JUNHO DE 2026.
Publique-se.
Cumpra-se.

José de Souza Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 227/2026, DE 23 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica deste Município e Lei Municipal nº 1.025, de 23 de dezembro de 2024, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado do Acre sob nº 13.931, de 26 de dezembro de 2024,
RESOLVE:
Art. 1º Nomear JULIA MARIA DE ALENCAR ROCHA, portadora do CPF nº 046.030.562-06, para desempenho do cargo em comissão, fixada sua lotação na Secretaria-Adjunta de Administração da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças de Cruzeiro do Sul/AC, onde perceberá a remuneração do cargo, nível CAS 3 do quadro de servidores Cargos em Comissão.
Art. 2º Revogar o Decreto nº 436, de 19 de março de 2025.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de abril de 2026.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO ACRE, EM 23 DE JUNHO DE 2026.
Publique-se.
Cumpra-se.

José de Souza Lima
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 228/2026, DE 25 DE JUNHO DE 2026.

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO, NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, NO DIA 29 DE JUNHO DE 2026, EM RAZÃO DO JOGO DA SELEÇÃO BRASILEIRA DE FUTEBOL NA COPA DO MUNDO FIFA 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais,
Considerando a classificação da Seleção Brasileira de Futebol para os 16 avos de final da Copa do Mundo FIFA 2026;
Considerando que a partida será realizada no dia 29 de junho de 2026, às quatorze horas (horário de Brasília),
Considerando a notória comoção popular, o forte apelo cultural e o sentimento de identidade nacional que envolvem a participação da Seleção Brasileira de Futebol no referido evento, bem como o interesse público na otimização da mobilidade urbana e na garantia da segurança viária nos horários que antecedem a partida;
DECRETA:
Art. 1º Fica Decretado Ponto Facultativo, nas repartições públicas municipais, no dia 29 de junho de 2026, em razão do jogo da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo 2026.
Art. 2º O disposto neste Decreto não se aplica aos órgãos e entidades que prestam serviços considerados essenciais e indispensáveis, que deverão manter o funcionamento regular em regime de plantão.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO ACRE, EM 25 DE JUNHO DE 2026.
Publique-se.
Cumpra-se.

José de Souza Lima
Prefeito Municipal

PORTARIA/SEMSA/N° 221/2026, DE 25 DE JUNHO DE 2026
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 206/2026, EM ATENÇÃO À PORTARIA/SEMSA/N° 003/2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRUZEIRO DO SUL - ACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° 171/2026.
RESOLVE:
I – Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 206/2026, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa F. PELEGRINELLI LTDA, CNPJ 22.793.733/0001-63, cujo objeto é a aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de câmara de ar, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Gestor do Contrato: Iago Castro Lima, CPF nº 885.580.022-15.
Fiscal do Contrato: Ananias de Oliveira Martins, CPF nº 759.062.872-72.
II – Para efeito desta portaria, considera-se:
Gestor do Contrato: servidor designado para garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão do contrato;
Fiscal do Contrato: servidor designado para acompanhar a execução do contrato, assegurando que o contratado esteja cumprindo todas as cláusulas e obrigações contratuais;
III – O fiscal do contrato deverá informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, eventuais incidentes contratuais ou situações que exijam providências fora de sua competência.
IV - Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme disposto na Lei n° 14.133/2021.
V - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Luis Rafael Gonçalves Gomes
Secretário Municipal de Saúde Interino
Decreto n° 171/2026

Portaria de Designação de Gestor e Fiscais
PORTARIA Nº 83, DE 25 DE JUNHO DE 2026
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA, ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,
CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por representante da Administração especialmente designado;
CONSIDERANDO o Contrato Administrativo nº 180/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 2.424/2025 e do Pregão Eletrônico SRP nº 032/2025, celebrado com a empresa A. O. SANTOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 15.735.524/0002-89, cujo objeto é o fornecimento de gás liquefeito de petróleo - GLP e vasilhames;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo identificados para exercerem as funções

de gestor e fiscal do Contrato Administrativo nº 180/2026:

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	MATRÍCULA
Gestor	GEOSAFA DA SILVA MAGALHÃES	6005
Fiscal	MIRIAN DE AZEVEDO LOPES	28072322

Art. 2º Compete ao gestor coordenar e acompanhar a execução contratual, promover as providências necessárias ao regular cumprimento do ajuste, manter os registros pertinentes e comunicar à autoridade competente as ocorrências que demandem decisão ou medida administrativa.
Art. 3º Compete à fiscal acompanhar diretamente o fornecimento do objeto, conferir as entregas, registrar as ocorrências verificadas, atestar o recebimento quando realizado em conformidade e comunicar ao gestor qualquer irregularidade ou descumprimento contratual.
Art. 4º O gestor e a fiscal deverão exercer suas atribuições em conformidade com o Contrato Administrativo nº 180/2026, seus aditivos, o edital, o termo de referência e os demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 2.424/2025, observando a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 03 de junho de 2026 e durante toda a vigência do Contrato Administrativo nº 180/2026, inclusive suas eventuais prorrogações.
Cruzeiro do Sul/AC, 25 de junho de 2026.

MATHEUS LIMA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão Estratégica,
Orçamento e Finanças
Decreto nº 002/2025

PORTARIA/SEMSA/N° 219/2026, DE 25 DE JUNHO DE 2026
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 204/2026, EM ATENÇÃO À PORTARIA/SEMSA/N° 003/2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRUZEIRO DO SUL - ACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° 171/2026.
RESOLVE:
I – Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 204/2026, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa MATHEUS DA SILVA MELO, CNPJ 63.654.533/0001-07, cujo objeto é a aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de câmara de ar, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Gestor do Contrato: Iago Castro Lima, CPF nº 885.580.022-15.
Fiscal do Contrato: Ananias de Oliveira Martins, CPF nº 759.062.872-72.
II – Para efeito desta portaria, considera-se:
Gestor do Contrato: servidor designado para garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão do contrato;
Fiscal do Contrato: servidor designado para acompanhar a execução do contrato, assegurando que o contratado esteja cumprindo todas as cláusulas e obrigações contratuais;
III – O fiscal do contrato deverá informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, eventuais incidentes contratuais ou situações que exijam providências fora de sua competência.
IV - Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme disposto na Lei n° 14.133/2021.
V - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Luis Rafael Gonçalves Gomes
Secretário Municipal de Saúde Interino
Decreto n° 171/2026

PORTARIA/SEMSA/N° 220/2026, DE 25 DE JUNHO DE 2026
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 205/2026, EM ATENÇÃO À PORTARIA/SEMSA/N° 003/2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRUZEIRO DO SUL - ACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n° 171/2026.
RESOLVE:
I – Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 205/2026, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa CURITIBA COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS E TINTAS LTDA EPP, CNPJ 47.270.248/0001-36, cujo objeto é a aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de câmara de ar, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Gestor do Contrato: Iago Castro Lima, CPF nº 885.580.022-15.
Fiscal do Contrato: Ananias de Oliveira Martins, CPF nº 759.062.872-72.
II – Para efeito desta portaria, considera-se:
Gestor do Contrato: servidor designado para garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão do contrato;
Fiscal do Contrato: servidor designado para acompanhar a execução do contrato, assegurando que o contratado esteja cumprindo todas as cláusulas e obrigações contratuais;
III – O fiscal do contrato deverá informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, eventuais incidentes contratuais ou situações que exijam providências fora de sua competência.
IV - Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme disposto na Lei n° 14.133/2021.
V - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Luis Rafael Gonçalves Gomes
Secretário Municipal de Saúde Interino
Decreto n° 171/2026

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 203/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2026. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, inscrita no CNPJ nº 04.012.548/0001-02. CONTRATADA: M. D. CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.604.530/0001-65. OBJETO: Contratação de empresa do ramo de engenharia para execução da obra de pavimentação de estradas vicinais no Município de Cruzeiro do Sul, conforme condições, especificações, quantidades, projetos, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes da contratação. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário. VALOR TOTAL: R$ 765.807,79 (setecentos e sessenta e cinco mil oitocentos e sete reais e setenta e nove centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato. PRAZO DE EXECUÇÃO: 2 (dois) meses, contado da expedição da Ordem de Serviço. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão 10 – Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Urbano e Habitação; Unidade 001 – Departamento de Obras Públicas; Projeto/Atividade 1.006 – Pavimentação de Estradas Vicinais; Elemento de Despesa 4.4.90.51.00.00.00.00 – Obras e Instalações; Fontes de Recursos 1.700.00 e 1.700.61.31.10; Convênio nº 965337/2024. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.102/2023 e demais normas aplicáveis. DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2026. ASSINAM: José de Souza Lima, pela Contratante, e Marcos Aparecido da Silva Cordeiro, pela Contratada.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.255/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025.
PARTES: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul e a empresa R. P. CRUZ - ME, inscrita no CNPJ nº 14.325.029/0001-58.
OBJETO: Acréscimo quantitativo dos itens 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 39, 43, 44, 45, 46, 47, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 e 74 do Contrato Administrativo nº 016/2026, mantidos os preços unitários e preservada a natureza do objeto contratado.
VALOR: 108.038,99 (cento e oito mil, trinta e oito reais e noventa e nove centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projetos/Atividades: 2.005; 2.016; 1.004; 2.013; 2.014; 2.046; 2.038; 2.039; 2.040; 2.052; 1.021; 1.025; 2.053; 2.054; 2.043; 2.042; 2.045; 2.049; 1.023; 2.048; 2.041; 2.044; 2.051; 2.047; 2.018; 2.017; 2.034; 2.035; 2.036; 4.122; 1.032; 2.057; 2.058; 2.033; 2.007; 2.012; 2.019; 2.072; 2.075; 2.020; 2.021; 2.078; 2.077; 2.076. Elementos de Despesa: 3.3.90.30 e 3.3.90.39.
DATA DA ASSINATURA: 24 de junho de 2026.

SIGNATÁRIOS: José de Souza Lima, Prefeito Municipal, pela Contratante, e Rosinei Pequeno da Cruz, representante legal da R. P. Cruz - ME, pela Contratada.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 285/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.082/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025.
PARTES: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, e a empresa GRREN BUSSINESS CONSULTORIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 26.784.440/0001-70.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 285/2025 por mais 12 (doze) meses e reajuste do valor contratual mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, após o cumprimento do interregno anual previsto no contrato.
OBJETO DO CONTRATO ORIGINÁRIO: Prestação de serviços de transporte escolar fluvial, mediante locação de canoas com condutor, para atendimento dos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino, conforme especificações do contrato e seus anexos.
VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 285/2025 pelo período de 17 de junho de 2026 a 17 de junho de 2027.
REAJUSTE E VALOR: Em razão da aplicação do IPCA/IBGE no percentual de 4,724910%, o valor global estimado do contrato passa de R$ 5.850.000,00 (cinco milhões, oitocentos e cinquenta mil reais) para R$ 6.126.407,24 (seis milhões, cento e vinte e seis mil, quatrocentos e sete reais e vinte e quatro centavos), representando acréscimo de R$ 276.407,24 (duzentos e setenta e seis mil, quatrocentos e sete reais e vinte e quatro centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Gestão: 11.000; Unidade: 11.002; Fontes de Recursos: 1.550 / 1.500 / 1.540; Programas de Trabalho: 2.028 / 2.029 / 2.030; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00.
FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 92, inciso V, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Cláusulas Segunda e Sétima do Contrato Originário.
DATA DA ASSINATURA: 17 de junho de 2026.

SIGNATÁRIOS: Raimunda Guimarães Lebre, Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, pela Contratante, e Sirlange dos Santos da Silva, representante legal da GRREN BUSSINESS CONSULTORIA LTDA., pela Contratada

EPITACIOLÂNDIA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

DECRETO Nº 095, DE 25 DE JUNHO DE 2026.

“Dispõe sobre ponto facultativo no dia 29.06.2026, para os órgãos do Poder Executivo Municipal e órgãos sediados e instituições financeiras”.

O Prefeito Municipal de Epitaciolândia – AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no art. 85, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.
Considerando que, a Seleção Brasileira passou para a próxima fase na Copa do Mundo 2026,
Considerando que, conforme programação publicada nos canais de mídia, o jogo do Brasil iniciará às 12h;
DECRETA:
Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo no dia 29 de junho de 2026 (segunda-feira), no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal, órgãos sediados e instituições financeiras, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais.
Art. 2º - Ficam os secretários municipais autorizados a convocar os servidores para expediente normal por necessidade do serviço público, dispensando a respectiva compensação dos servidores que eventualmente vierem cumprir horário nesse período.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Epitaciolândia - AC, 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO DE EPITACIOLÂNDIA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA-AC

PORTARIA Nº 825, DE 25 DE JUNHO DE 2026.
Dispõe sobre Concessão de Licença Prêmio”.
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
Considerando requerimento formulado pela servidora, datado de 09 de junho de 2026,
RESOLV E:
Art 1º - Conceder Licença Prêmio a servidora Ângela Passigatti Fonseca, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, do quadro de pessoal desta prefeitura, desde 03/05/2010, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 01/07/2026 a 29/08/2026, referente ao período aquisitivo do quinquênio 03/05//2020 a 02/05/2025.
Art 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2026, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se
Epitaciolândia/AC, 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO DE EPITACIOLÂNDIA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

PORTARIA Nº 823, DE 24 DE JUNHO DE 2025.
Dispõe sobre Concessão de Licença Prêmio”.
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
Considerando requerimento formulado pelo servidor Messias da Silva Lopes, datado de 28 de maio de 2026,
Considerando a conversão de 1/3 da Licença Prêmio em Abono Pecuniário, conforme Lei Complementar nº 006/2025;
RESOLVE:
Art 1º - Conceder 02 (dois) períodos de Licença Prêmio ao servidor Messias da Silva Lopes , ocupante do cargo de Professor, do quadro de pessoal efetivo desta prefeitura, desde 25/02/2002, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no período de 04/05/2026 a 01/08/2026 (sendo que de 04/05/2026 a 02/06/2026 convertido em abono pecuniário), referente ao período aquisitivo do quinquênio 25/02/2007 a 24/02/2012 e no período 03/08/2026 a 30/10/2026 (sendo que de 03/08/2026 a 01/09/2026 convertido em abono pecuniário), referente ao período aquisitivo do quinquênio 25/02/2012 a 24/02/2017
Art 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 04 de maio de 20265, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se
Epitaciolândia/AC, 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO DE EPITACIOLÂNDIA

Portaria Nº 792, de 19 de junho de 2026
“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 06 (seis) diárias de campo para o(a) servidor(a) Djair Lima Dos Santos, Cargo ou Função: Diretor de produção. O(a) referido(a) prestou serviço desta municipalidade transportando os produtos da comunidade Polo Agroflorestal, para comercializar seus produtos no mercado municipal Francisco das Chagas Iduino, nos dias 01, 02, 09, 16, 23 e 30 de maio de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 793, de 19 de junho de 2026
“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Aristóteles de Deus Lemos Machado, Cargo ou Função: Médico. O(a) referido(a) deslocou-se para participar na “Oficina de Insulinoterapia na APS”, que acontecerá no auditório do Coren/Ac, Endereço: Rua Floriano Peixoto Nº1.101, Centro, em Rio Branco/AC, no dia 11 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 794, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 05 (cinco) diárias de campo para o(a) servidor(a) Djair Lima Dos Santos, Cargo ou Função: Diretor de produção. O(a) referido(a) prestou serviço desta municipalidade transportando os produtos da comunidade Polo Agroflorestal, para comercializar seus produtos no mercado municipal Francisco das Chagas Iduino, nos dias 04, 11, 18, 25 e 28 de abril de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 795, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 05 (cinco) diárias para o(a) servidor(a) Wethlen Mikael Moraes de Miranda, Cargo ou Função: Motorista. O(a) referido(a) deslocou-se para atender demandas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como realizar o transporte de pacientes para consultas e exames previamente agendados, incluindo atendimentos na Fundação Hospitalar, Pronto-Socorro, INTO e demais unidades de saúde, em Rio Branco/AC, nos dias 01, 03, 04, 07 e 10 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 796, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Lindaci Ferreira Franco, Cargo ou Função: Secretária Municipal de Cidadania e Ação Social. O(a) referido(a) exercendo a função de Secretária, acompanhando o Prefeito para reunião, em Rio Branco-AC, no dia 16 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 797, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Marinete Mesquita de Castro, Cargo ou Função: Secretária Municipal de Saúde. O(a) referido(a) participou da Agenda Interfederativa do Programa "Agora Tem Especialista", no Auditório da UNAMA, em Rio Branco - Acre, no dia 17 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 798, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Lucas Barbosa, Cargo ou Função: Recepcionista. O(a) referido(a) participou da Agenda Interfederativa do Programa "Agora Tem Especialista", no Auditório da UNAMA, em Rio Branco - Acre, no dia 17 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 799, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Jéssica Morais da Silva, Cargo ou Função: Enfermeira. O(a) referido(a) participou da Agenda Interfederativa do Programa "Agora Tem Especialista", no Auditório da UNAMA, em Rio Branco - Acre, no dia 17 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 800, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Lindaci Ferreira Franco, Cargo ou Função: Secretária Municipal de Cidadania e Ação Social. O(a) referido(a) deslocou-se para reunião de apresentação da nova estrutura do Programa Criança Feliz, em Rio Branco-AC, no dia 03 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 802, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Alessandra da Costa Maia Maciel, Cargo ou Função: Agente Administrativo. O(a) referido(a) se deslocou para participar da Agenda Interfederativo do Programa Agora Tem Especialistas, a ser realizada no Auditório da UNAMA, em Rio Branco-AC, no dia 17 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 803, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Mariana Lima Barroso do Nascimento, Cargo ou Função: Agente Administrativo. O(a) referido(a) se deslocou para realizar os serviços de agendamento de exames e consultas de

pacientes na Fundhacre, Unacom e Centro Especializado Frei Paolino Baldassari, em Rio Branco- AC, no dia 02 de março de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 804, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Josué Batista Fernandes de Souza, Cargo ou Função: Farmacêutico. O(a) referido(a) deslocou-se para participar na "Oficina de Insulinoterapia na APS", que acontecerá no auditório do Coren/Ac, em Rio Branco/AC, no dia 11 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 805, de 19 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Carlos Antônio Vieira de Oliveira, Cargo ou Função: Motorista. O(a) referido(a) colaborou na 138ª Edição do Programa Saúde na Comunidade, realizada na Escola Municipal, localizada na Fazenda Filipinas na BR-317, km 45, no dia 23 de maio de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 19 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 807, de 23 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Nilton Furtado Menezes, Cargo ou Função: Coordenador de Transporte Escolar. O(a) referido(a) acompanhou os atletas da seleção Epitaciolândia Esporte Clube sub 15, para o jogo da final do Campeonato Estadual de Futsal, em Rio Branco - AC, no dia 06 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 23 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 808, de 23 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Marcelo Rodrigues Galvão, Cargo ou Função: Secretário Municipal de Esporte. O(a) referido(a) trabalhou no apoio da 3ª rodada do campeonato rural da Comunidade Laranjeira, no dia 07 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 23 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 809, de 23 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Adionis Alves Da Silva, Cargo ou Função: Motorista. O(a) referido(a) trabalhou no apoio da 3ª rodada do campeonato rural da Comunidade Laranjeira, no dia 07 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 23 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 810, de 23 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Tarciso Do Nascimento Pinheiro, Cargo ou Função: Agente Administrativo. O(a) referido(a) trabalhou no apoio da 3ª rodada do campeonato rural da Comunidade Laranjeira, no dia 07 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 23 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 811, de 23 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 02 (duas) diárias para o(a) servidor(a) Annelyci Antonia da Silva Souza, Cargo ou Função: Coordenadora da Educação Infantil. O(a) referido(a) irá participar do 4º Encontro formativo ProLEEI/Ufac, em Rio Branco/AC, nos dias 22 e 23 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 23 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 812, de 23 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Roselândia Coelho Batista, Cargo ou Função: Agente Administrativo. O(a) referido(a) participou da Agenda Interfederativo do Programa Agora Tem Especialistas, a ser realizada no Auditório da UNAMA, em Rio Branco-AC, no dia 17 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 23 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 813, de 23 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 2 (duas) diárias para o(a) servidor(a) Valdenir Castelo Barroso, Cargo ou Função: Motorista. O(a) referido(a) transportou servidores para participar de capacitação – Encontro FNAS pelo Brasil - Etapa Acre em Rio Branco-AC, nos dias 28 e 29 de maio de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 23 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 814, de 23 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Ornilse de França Cavalcante, Cargo ou Função: Diretora de Assistência Social. O(a) referido(a) acompanhou a secretária para reunião de apresentação da nova estruturação do Programa Criança Feliz, em Rio Branco-AC, no dia 03 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 23 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 815, de 24 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Nandro Moises França de Carvalho, Cargo ou Função: Comissionado. O(a) referido(a) prestou serviços de abertura e melhoria da Rua José Carneiro de Lima, no dia 06 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 24 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 816, de 24 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Nandro Moises França de Carvalho, Cargo ou Função: Comissionado. O(a) referido(a) prestou serviços de abertura e melhoria da Rua Vasco da Gama, no dia 13 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 24 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 817, de 24 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Marcelo Rodrigues Galvão, Cargo ou Função: Secretário Municipal de Esporte. O(a) referido(a) trabalhou no apoio da 4ª rodada do campeonato rural da Comunidade Laranjeira, no dia 14 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 24 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 818, de 24 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Adionis Alves Da Silva, Cargo ou Função: Motorista. O(a) referido(a) trabalhou no apoio da 4ª rodada do campeonato rural da Comunidade Laranjeira, no dia 14 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 24 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 819, de 24 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) João Batista Oliveira Freires Damacena, Cargo ou Função: Motorista. O(a) referido(a) transportou a Assessora para participar do II Ciclo Formativo no âmbito do compromisso Nacional Criança Alfabetizada: "Um pacto pela Alfabetização no Acre - Alfabetiza Acre 2026, em Rio Branco - AC, no dia 15 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 24 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 820, de 24 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Lucas Barbosa, Cargo ou Função: Recepcionista. O(a) referido(a) participou da Reunião Ordinária da CIB/AC (Comissão Intergestores Bipartite do Acre), no auditório da AMAC em Rio Branco – Acre, no dia 18 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 24 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 821, de 24 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Tiago Barbosa Campos, Cargo ou Função: Recepcionista. O(a) referido(a) participou do mutirão de limpeza na UBS Manoel Araújo da Costa, com a finalidade de apoiar as ações de organização, limpeza e manutenção do espaço, contribuindo para a melhoria das condições sanitárias e do atendimento à população, no dia 28 de março de 2026
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as

disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 24 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 822, de 24 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Tarciso Do Nascimento Pinheiro, Cargo ou Função: Agente Administrativo. O(a) referido(a) trabalhou no apoio da rodada do campeonato rural da comunidade porongaba, no dia 20 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 24 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 824, de 25 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) João Alves De Souza Filho, Cargo ou Função: Motorista. O(a) referido(a) prestou serviços de transporte de família em situação de vulnerabilidade social até o município de Rio Branco - AC, no dia 30 de maio de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 826, de 25 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) Rosineire Rodrigues Pereira, Cargo ou Função: Agente Administrativo/Coordenadora do T.I. O(a) referido(a) se deslocou para participar da Reunião Ordinária da CIB/AC (Comissão Intergestores Bipartite do Acre) no auditório da AMAC, em Rio Branco-AC, no dia 18 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 827, de 25 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Marcelo Rodrigues Galvão, Cargo ou Função: Secretário Municipal de Esporte. O(a) referido(a) trabalhou no apoio da 5ª rodada do campeonato rural da Comunidade Laranjeira, no dia 21 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 828, de 25 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Marcelo Rodrigues Galvão, Cargo ou Função: Secretário Municipal de esporte. O(a) referido(a) trabalhou no apoio da rodada do campeonato rural da comunidade Porongaba, no dia 20 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 829, de 25 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária de campo para o(a) servidor(a) Tarciso Do Nascimento Pinheiro, Cargo ou Função: Agente Administrativo. O(a) referido(a) trabalhou no apoio da 5ª rodada do campeonato rural da Comunidade Laranjeira, no dia 21 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 830, de 25 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) João Alves De Souza Filho, Cargo ou Função: Motorista. O(a) referido(a) prestou serviços de transporte de família em situação de vulnerabilidade social ao INSS, em Rio Branco - AC, no dia 15 de maio de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria Nº 831, de 25 de junho de 2026
"Dispõe sobre Concessão de Diárias".
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 01 (uma) diária para o(a) servidor(a) João Alves De Souza Filho, Cargo ou Função: Motorista. O(a) referido(a) prestou serviços de transporte de família em situação de vulnerabilidade social até a Justiça Federal, em Rio Branco - AC, no dia 02 de junho de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Epitaciolândia/AC, em 25 de junho de 2026.

SÉRGIO MESQUITA DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

FEIJÓ

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

LEI Nº 1.265, DE 24 DE JUNHO DE 2026

Altera a Lei Complementar nº 1.039, de 20 de março de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Feijó, para adequar a jornada semanal dos cargos de Assistente Social, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber ao povo de Feijó, que o Poder Legislativo Municipal aprovou, e Eu Sanciono a Seguinte Lei:
Art. 1º Fica alterado o Anexo I, Tabela III – Nível Superior, da Lei Complementar nº 1.039, de 20 de março de 2023, exclusivamente quanto à carga horária semanal dos cargos de Assistente Social – Saúde e Assistente Social – Cidadania e Inclusão Social, que passam a vigorar com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, mantidos o nível, a quantidade de vagas, os requisitos de ingresso, as atribuições e a remuneração atualmente previstos.
Art. 2º O Anexo I, Tabela III – Nível Superior, da Lei Complementar nº 1.039, de 20 de março de 2023, onde se lê:

Cargo	Nível	C/H/S	Qtde	Requisitos
Assistente Social – Saúde	VIII	40	03	Curso superior completo c/ registro no CRESS.
Assistente Social – Cidadania e Inclusão Social	VIII	40	03	Curso superior completo c/ registro no CRESS.

Passa-se a ler:

Cargo	Nível	C/H/S	Qtde	Requisitos
Assistente Social – Saúde	VIII	30	03	Curso superior completo c/ registro no CRESS.
Assistente Social – Cidadania e Inclusão Social	VIII	30	03	Curso superior completo c/ registro no CRESS.

Art. 3º A redução da carga horária semanal prevista nesta Lei Complementar não implicará redução de vencimento, remuneração, vantagens ou direitos já assegurados aos servidores ocupantes dos cargos de Assistente Social no âmbito da Administração Pública Municipal.
Art. 4º O Poder Executivo Municipal, por meio do setor competente de gestão de pessoal, adotará as providências administrativas necessárias para a adequação da jornada dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar, inclusive quanto ao controle de frequência, escalas de trabalho e organização dos serviços públicos.
Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Feijó - AC, 24 de junho de 2026.

RAILSON FERREIRA DA SILVA
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

LEI Nº 1.267, DE 25 DE JUNHO DE 2026

ALTERA O §1º DO ART. 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 917, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber ao povo de Feijó, que o Poder Legislativo Municipal aprovou, e Eu Sanciono a Seguinte Lei:
Art. 1º - O §1º do art. 1º da Lei Municipal nº 917, de 03 de fevereiro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação.
§1º A soma mensal das consignações facultativas de cada consignado não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) da remuneração bruta ou provento do beneficiário do crédito.
Art. 2º - Para os fins desta Lei, considera-se remuneração bruta a soma do vencimento-base acrescido das vantagens permanentes e demais verbas remuneratórias de caráter contínuo percebidas pelo servidor.
Art. 3º - Os órgãos responsáveis pela gestão da folha de pagamento dos Poderes Executivo e Legislativo deverão adequar os sistemas de cálculo da margem consignável no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Feijó - AC, 25 de junho de 2026.

RAILSON FERREIRA DA SILVA
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

LEI Nº 1.266, DE 25 DE JUNHO DE 2026

Autoriza o Poder Legislativo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar para reforço de dotação Orçamentária, para manutenção das Atividades Legislativas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou, e Eu Sanciono a Seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 7.000,00 (sete mil reais), para reforço de dotação no Orçamento municipal de 2026, abaixo discriminado:
SUPLEMENTAÇÃO:
001.01-01.031.0001.2001.0000 – Manutenção e Desenvolvimento do Poder Legislativo.
4.4.90.51.1.500.0001.01 –OBRAS E INSTALAÇÕES.....R$: 7.000,00
Total das Suplementações.....R$: 7.000,00
Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do presente Crédito decorrerão da anulação total ou parcial do saldo das Dotações Orçamentárias, como segue:
ANULAÇÃO:
001.01-01.031.0001.2001.0000– Manutenção e Desenvolvimento do Poder Legislativo.
3.1.90.13.1.500.0001 – Obrigações Patronais.....……..... R$ 7.000,00
Total das Anulações.....R$ 7.000,00
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a partir de 08 de junho do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Feijó - AC, 25 de junho de 2026.

RAILSON FERREIRA DA SILVA
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

DECRETO Nº 106, DE 25 DE JUNHO DE 2026.

Nomeia Maria Lucineide Gomes da Silva, em caráter efetivo de Fiscal de Tributos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições legais e com base no que preceitua o inciso VI, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal:
RESOLVE:
Art. 1º Nomear, a senhora Maria Lucineide Gomes da Silva, CPF n° 617.xxx.xxx-91, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de Fiscal de Tributos/Nível Superior, do quadro desta municipalidade, em razão de sua aprovação no concurso público realizado por meio do Edital nº 001/2024.
Art. 2º O Candidato nomeado terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetivar a assinatura do Termo de Posse.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 25 de junho de 2026.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 264 DE 19 DE JUNHO DE 2026.
Concede diárias ao servidor.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
Considerando o teor do ofício PMF/SEMAD/OF. N. º 353/2026 de 18/06/2026, oriundo da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 07 (sete) diárias ao Secretário dos Povos Indígenas Raimundo Décio Barbosa da Silva Kaxinawá CPF: 360.xxx.xxx-68, para cumprir agenda institucional junto a Embaixada da Noruega, ao Ministério da Agricultura e ao Fundo Socioambiental da Caixa Econômica Federal, visando tratar de assuntos de interesse do município e buscar parcerias, recursos e oportunidades para o fortalecimento de projetos e ações da administração pública municipal, na cidade de Brasília – DF. Data de ida: 20/06/2026 e retorno dia: 27/06/2026.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 19 de junho de 2026.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90062/2026
Com base nas informações constante no processo licitatório Pregão Eletrônico Nº 90062/2026, e considerando que foram cumpridos todos os pressupostos previstos na Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021 e legislação correlata, HOMOLOGO, a Contratação das empresas para: Contratação de empresa especializada pra fornecimento de materiais de consumo odontológico, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Feijó-Acre, observadas as especificações ali estabelecidas, nos termos da Lei, em favor das licitantes vencedoras: R C BARROZO VASCONCELOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 52.790.332/0001-10, com sede na Av Ceará. Nº. 2180, CEP: 69.900-379, Bairro: Bosque, Rio Branco/Ac, vencedora dos itens: 03 – R$ 5,29; 04 – R$ 31,25; 05 – R$ 29,47; 06 – R$ 29,47; 11 – R$ 199,99; 12 – R$ 17,88; 14 – R$ 13,79; 16 – R$ 21,98; 18 – R$ 22,59; 25 – R$ 33,61; 26 – R$ 38,99; 30 – R$ 58,69; 34 – R$ 7,04; 35 – R$ 1,54; 36 – R$ 1,54; 37 – R$ 11,57; 39 – R$ 10,68; 42 – R$ 9,97; 44 – R$ 8,89 45 – R$ 56,99; 47 – R$ 9,47; 48 – R$ 16,92; 50 – R$ 72,23; 55 – R$ 87,99; 56 – R$ 87,99 e 58 – R$ 78,95; DENTAL MARIA LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 09.222.369/0001-13, com sede na Rua Ere, nº. 34, Compl. Sala 304, CEP: 30.411-052, Bairro: Prado, Belo Horizonte/MG, vencedora dos itens: 02 – R$ 3,51; 17 - R$ 8,96; 22 – R$ 1,52; 23 - R$ 5,26; 24 – R$ 11,51; 27 – R$ 3,77; 28 – R$ 5,61; 38 – R$ 28,68; 40 – R$ 4,83; 41 – R$ 4,45; 43 – R$ 13,37; 51 – R$ 14,29; 52 – R$ 12,90; 54 – R$ 49,59 e 59 – R$ 40,63; J T DE LIMA LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 34.430.319/0001-67, com sede na Rua Nilo Peçanha, nº. 1606. CEP: 69.980-000, Bairro: Saboeiro, Cruzeiro do Sul/Ac, vencedora do item: 21 – R$ 27,63; 31 – 27,38; 33 – R$ 27,45; 49 – R$ 1,29 e 53 – R$ 30,29; ODONTO – PLUS COMERCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, inscrita no CNPJ Nº. 01.070.964/0001-79, com sede na Est de Porto Acre, nº. 145, CEP: 69.921-230, Bairro: Alto Alegre/ Ac, vencedora dos itens: 08 – R$ 3,00; 19 - R$ 36,40; 20 – R$ 42,50 e 57 - R$ 78,50; ACREMED MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 40.005.297/0001-00, com sede na Rua Absolon Moreira, nº. 260, Compl. Térreo, CEP: 69.98-000m Centro, Cruzeiro do Sul/Ac, vencedora dos itens: 07 – R$ 9,00; 15 – R$ 40,83 e 32 – R$ 27,85; PRESTAME HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 20.402.099/0001-65, com sede na Rua Alvino Olegário nº. 904, CEP: 35.171-052, Bairro: Alipinho, Coronel Frabriciano/MG, vencedora dos itens: 02 – R$ 46,32; 03 - R$ 104,00; 04 – R$ 45,00 e 05 - R$ 46,50; M TESTA ATACADO LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 43.044.418/0001-03, com sede na Avenida Genei Uehara, nº. 1263, Compl. Sala 02, CEP: 87.203-196, CEP: 87.203-196. Bairro: Residencial Nova Itália, Cianorte/PR, vencedora do item: 13 – R$ 19,18; FARMADONTO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 25.386.019/0001-49, com sede na Rua Oito de Julho, nº. 88, CEP: 90.690-240, Bairro: Jardim Botânico, Porto Alegre/RS, vencedora do item: 10 – R$ 137,00 e a empresa BIOSTERI MEDICAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 58.878.444/0001-04, com sede na Av dos Jardins, nº. 460, Compl. N 480, Loja 4, CEP: 30.690-050, Bairro: Lindeia, Belo Horizonte/MG, vencedora dos itens: 46 – R$ 46,32, vencedora dos itens pelo critério de menor preço por item.
Publique-se.
Feijó-Acre, 25 de Junho de 2026.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito Municipal

AVISO DE COTAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ - ACRE, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.005.179/0001-20, com sede na Av. Plácido de Castro, nº 678 - Centro, CEP: 69.960-000, Feijó-Acre, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em conformidade com os princípios que regem o Processo Licitatório previsto no art. 37, caput, da constituição Federal de 1988, com ênfase nos princípios da Impessoalidade, moralidade e publicidade, CONVIDA as empresas interessadas a apresentarem suas COTAÇÕES DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO de empresa especializada na prestação de serviço de hospedagem e alimentação à equipe participante do Projeto Caminhos da Saúde, para atender as demandas da secretaria municipal de saúde, por meio de dispensa de licitação, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo menor preço, em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021.
As empresas interessadas em apresentar cotações poderão solicitar o arquivo contendo as informações necessárias para preenchimento pelo e-mail cotacoessaudefj@gmail.com .
A cotações deverão ser enviadas pelo e-mail mencionado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do aviso no site da Prefeitura, sendo imprescindível que as cotações contenham os seguintes requisitos:
I. Assinatura e nome completo do representante legal da empresa, com CPF do signatário. A assinatura poderá ser substituída por assinatura eletrônica por meio do GOV.BR ou certificado digital da pessoa física. Caso a cotação seja assinada por outra pessoa, deverá ser apresentada procuração (particular ou pública) que comprove os poderes para o ato;
II. Carimbo de CNPJ da empresa, ou alternativamente, assinatura do certificado digital da pessoa jurídica;
III. Impostos, fretes, lucro e encargos necessários é de responsabilidade da empresa;

IV. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias;
V. A cotação deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, e-mail e telefone para contato.

Rosângela Lacerda Ferreira
Setor de Planejamento das Contratações
Decreto nº. 058/2026

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

TERMO ADITIVO DE ACRESCIMO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2026
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ, denominada CONTRATANTE, e a pessoa Jurídica SOLU´S ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.495.255/0001-96, denominada CONTRATADA.
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto, o acréscimo equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do Contrato 001/2026, com base na Lei n.º 14.133/2021, constitui objeto do presente Contrato de empresa a Contratação para obras e serviços comuns de engenharia a fim de realizar a pavimentação e adequação de vias urbanas, manutenção, reparos, recuperação, de danos e ações preventivas de massa asfáltica em vias urbanas, calçadas, sarjetas, meio fio, drenagem no município de Feijó.
O presente termo aditivo produzirá efeitos a partir de 24/06/2026
MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: Concorrência Eletrônica nº 90040/2025,
DATA DA ASSINATURA: 24/06/2026

RAILSON FERREIRA DA SILVA
PREFEITO/CONTRATANTE
VALDINEI DA SILVA LIMA
CONTRATADA

ERRATA DE PUBLICAÇAO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

A Prefeitura Municipal de Feijó através da Comissão Permanente de Licitação vem de público corrigir a matéria publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, nº. 14.294, PAG 108 de 24/06/2026, ao Contrato n° 220/2026.
Onde se lê: Do Valor - O Valor Total da Contratação R$ 2.235,46 (Dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e quarenta e seis centavos).
Entenda-se: Do Valor - O Valor Total da Contratação R$ 2.244,00 (Dois mil, duzentos e quarenta e quatro reais).

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 90044/2025.
Permanecendo inalteradas as demais cláusulas no Contrato n°220/2026.

JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 252, DE 24 DE JUNHO DE 2026
Dispõe sobre a concessão de diárias ao Chefe de Gabinete - SEMEC, JOSÉ EFRAIM FERRAZ, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder ao senhor, JOSÉ EFRAIM FERRAZ, inscrito no CPF n° ***.159.352-**, 08 (oito) diárias no valor de R$ 400,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, enquanto participa da oficina de metodologia do plano decenal de educação (2027 – 2037), um espaço de diálogo, planejamento e construção coletiva destinado ao fortalecimento das diretrizes, objetivos, metas e estratégias que orientarão as políticas públicas educacionais para a próxima década, e do VII Fórum Estadual Extraordinário da UNDIME, o curso acontecerá na cidade de Rio Branco – AC.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Jordão-AC, 24 de junho de 2026.

NAUDO RIBEIRO
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 253, DE 24 DE JUNHO DE 2026
Dispõe sobre a concessão de diárias a Chefe de Setor de Apoio Administrativo - SEMEC, ANA PAULA MARTINS ARCENIO, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a senhora, ANA PAULA MARTINS ARCENIO, inscrito no CPF n° ***.985.972-**, 08 (oito) diárias no valor de R$ 400,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, enquanto participa da oficina de metodologia do plano decenal de educação (2027 – 2037), um espaço de diálogo, planejamento e construção coletiva destinado ao fortalecimento das diretrizes, objetivos, metas e estratégias que orientarão as políticas públicas educacionais para a próxima década, e do VII Fórum Estadual Extraordinário da UNDIME, o curso acontecerá na cidade de Rio Branco – AC.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Jordão-AC, 24 de junho de 2026.

NAUDO RIBEIRO
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 254, DE 24 DE JUNHO DE 2026
Dispõe sobre a concessão de diárias ao Servidor - SEMEC, RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder ao senhor, RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA, inscrito no CPF n° ***.196.242-**, 08 (oito) diárias no valor de R$ 400,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, enquanto participa da oficina de metodologia do plano decenal de educação (2027 – 2037), um espaço de diálogo, planejamento e construção coletiva destinado ao fortalecimento das diretrizes, objetivos, metas e estratégias que orientarão as políticas públicas educacionais para a próxima década, e do VII Fórum Estadual Extraordinário da UNDIME, o curso acontecerá na cidade de Rio Branco – AC.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Jordão-AC, 24 de junho de 2026.

NAUDO RIBEIRO
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 255, DE 24 DE JUNHO DE 2026
Dispõe sobre a concessão de diárias a Servidora - SEMEC, MARIA ELENILDA DA SILVA COSTA, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a senhora, MARIA ELENILDA DA SILVA COSTA, inscrito no CPF n° ***.450.612-**, 08 (oito) diárias no valor de R$ 400,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, enquanto participa da oficina de metodologia do plano decenal de educação (2027 – 2037), um espaço de diálogo, planejamento e construção coletiva destinado ao fortalecimento das diretrizes, objetivos, metas e estratégias que orientarão as políticas públicas educacionais para a próxima década, e do VII Fórum Estadual Extraordinário da UNDIME, o curso acontecerá na cidade de Rio Branco – AC.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Jordão-AC, 24 de junho de 2026.

NAUDO RIBEIRO
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 257, DE 25 DE JUNHO DE 2026
Dispõe sobre a concessão de diárias a Diretora de Atenção Primária a Saúde - SEMSA, ROSELI PATRICIA SOLNER, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a senhora, ROSELI PATRICIA SOLNER, inscrito no CPF n° ***.721.192-**, 03 (três) diárias no valor de R$ 400,00, cada, dentro do estado e 04 (quatro) diárias no valor de R$ 600,00, cada, fora do estado destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana para participar de formação de multiplicadores de Programa de Aprimoramento profissional para abordagem integral da saúde da mulher por fase da vida – saúde integral da mulher, que acontecerá em Belém - PA.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Jordão-AC, 25 de junho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 258, DE 25 DE JUNHO DE 2026
Dispõe sobre a concessão de diárias a Diretoria de Atenção Especializada à Saúde, JÚLY KAROLINY BARBOSA DE SOUZA, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a Senhora, JÚLY KAROLINY BARBOSA DE SOUZA, inscrito no CPF n° ***. 386.682-**, 07 (sete) diárias no valor de R$ 400,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, enquanto participar da qualificação no manejo de lesão nos pés de pessoas com diabetes, acontecerá em Rio Branco – AC.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Jordão-AC, 25 de junho de 2026.

NAUDO RIBEIRO
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 259, DE 25 DE JUNHO DE 2026
Dispõe sobre a concessão de diárias ao Técnico em Enfermagem - SEMSA, RONDINELE DE ALBURQUERQUE FARIAS, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder ao Senhor, RONDINELE DE ALBURQUERQUE FARIAS, inscrito no CPF n° ***. 119.352-**, 07 (sete) diárias no valor de R$ 400,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, enquanto participar da qualificação no manejo de lesão nos pés de pessoas com diabetes, acontecerá em Rio Branco – AC.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Jordão-AC, 25 de junho de 2026.

NAUDO RIBEIRO
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 260, DE 25 DE JUNHO DE 2026
Dispõe sobre a concessão de diárias ao Chefe de Núcleo de Imunização e Rede de Frios, ISAAC DA SILVA OLIVEIRA - SEMSA e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder ao senhor, ISAAC DA SILVA OLIVEIRA, inscrito no CPF n° ***.578.242**, 07 (sete) diárias no valor de R$ 400,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, para participar da capacitação 1ª Jornada de Imunização SBIm no Estado do Acre, acontecerá na cidade de Rio Branco.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Jordão-AC, 25 de junho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 261, DE 25 DE JUNHO DE 2026
Dispõe sobre exoneração do cargo de provimento em comissão.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhe confere o art. 59, V e VII, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Sr. JOSÉ EFRAIM FERRAZ, Matrícula nº 2813, do cargo de Chefe de Gabinete na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – SEMEC, nomeado por meio da PORTARIA Nº 672, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025, simbologia FC-3.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Jordão-Acre, 25 de junho de 2026.

NAUDO RIBEIRO
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 004/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 14/2026
No dia 22 de junho de 2026, no MUNICIPIO DE JORDÃO/AC, inscrito no CNPJ 84.306.497/0001-60, neste ato legalmente representado por sua Secretária municipal de EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA a Senhora MEIRE MARIA SÉRGIO DE MENEZES SILVA, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da proposta da empresa abaixo qualificada:
Encarte I - Fornecedor: A S FRANCA LTDA CNPJ: 18.432.454/0001-05
Representante: ANASTACIO SOUZA FRANCA
Endereço: RUA CARLOS GONCALVES DE FARIAS, 1.426 Bairro CENTRO – JORDÃO/AC
Com valor global de R$ 127.036,50 (cento e vinte e sete mil trinta e seis reais e cinquenta centavos
Encarte II - Fornecedor: M. B. OLIVEIRA LTDA CNPJ: 14.600.715/0001-90
Representante: MIRNA BORGES OLIVEIRA
Endereço: Rua QUINTINO BOCAIUVA, 138 -, Tarauacá - Acre
Com valor global de R$ 9.240,00 (nove mil duzentos e quarenta reais).
Encarte III - Fornecedor: COMERCIAL CMS LTDA CNPJ: 25.141.962/0001-91,
Representante: João Victor De Aquino Nascimento
Endereço: AV FRANCISCO DIAS, 1612 -, Jordão - Acre
Com valor global de R$ 27.547,00 (vinte e sete mil quinhentos e quarenta e sete reais).
Encarte IV - Fornecedor: F A GUIMARAES CNPJ: 05.391.685/0001-68,
Representante: Francisco Alves Guimaraes
Endereço: Rua ROMILDO MAGALHAES, 1728 -, Jordão - Acre
Com valor global de R$ 175.908,00 (cinquenta e dois mil trezentos e quarenta e seis reais).
Encarte V - Fornecedor: PAPELARIA MUNDO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ: 14.869.791/0001-03,
Representante: URSUS LUJAN FERNANDEZ
Endereço: RUA CORONEL JOSE GALDINO, 569, BAIRRO BOSQUE, RIO BRANCO/AC
Com valor global de R$ 52.346,00 (cinquenta e dois mil trezentos e quarenta e seis reais).
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL NO MUNICÍPIO DE JORDÃO/AC. As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até 22/06/2027, a contar do dia 22/06/2026.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

MEIRE MARIA SÉRGIO DE MENEZES SILVA
Secretária Municipal de Educação Esporte e Cultura
Contratante
A S FRANCA LTDA
ANASTACIO SOUZA FRANCA
Representante
M. B. OLIVEIRA LTDA
MIRNA BORGES OLIVEIRA
Representante
COMERCIAL CMS LTDA
João Victor De Aquino Nascimento
Representante
F A GUIMARAES
Francisco Alves Guimaraes
Representante
PAPELARIA MUNDO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
URSUS LUJAN FERNANDEZ
Representante

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 004/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 15/2026
No dia 22 de junho de 2026, no MUNICIPIO DE JORDÃO/AC, inscrito no CNPJ 84.306.497/0001-60, neste ato legalmente representado por sua Secretária municipal de Assistência Social a Senhora MARIA IVANETE LOPES DA ROCHA,
RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da proposta da empresa abaixo qualificada:
Encarte I - Fornecedor: A S FRANCA LTDA CNPJ: 18.432.454/0001-05
Representante: ANASTACIO SOUZA FRANCA
Endereço: RUA CARLOS GONCALVES DE FARIAS, 1.426 Bairro CENTRO – JORDÃO/AC
Com valor global de R$ 15.453,50 (Quinze mil quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)
Encarte II - Fornecedor: M. B. OLIVEIRA LTDA CNPJ: 14.600.715/0001-90
Representante: MIRNA BORGES OLIVEIRA
Endereço: Rua QUINTINO BOCAIUVA, 138 -, Tarauacá - Acre
Com valor global de R$ 924,00 (novecentos e vinte e quatro reais).
Encarte III - Fornecedor: COMERCIAL CMS LTDA CNPJ: 25.141.962/0001-91,
Representante: João Victor De Aquino Nascimento
Endereço: AV FRANCISCO DIAS, 1612 -, Jordão - Acre
Com valor global de R$ 4.080,00 (Quatro mil e oitenta reais).
Encarte IV - Fornecedor: F A GUIMARAES CNPJ: 05.391.685/0001-68,
Representante: Francisco Alves Guimaraes
Endereço: Rua ROMILDO MAGALHAES, 1728 -, Jordão - Acre
Com valor global de R$ 22.329,60 (Vinte e dois mil trezentos e vinte e nove reais e sessenta centavos).
Encarte V - Fornecedor: PAPELARIA MUNDO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ: 14.869.791/0001-03,
Representante: URSUS LUJAN FERNANDEZ
Endereço: RUA CORONEL JOSE GALDINO, 569, BAIRRO BOSQUE, RIO BRANCO/AC
Com valor global de R$ 4.001,35,00 (Quatro mil e um reais e trinta e cinco centavos).
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL NO MUNICÍPIO DE JORDÃO/AC. As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até 22/06/2027, a contar do dia 22/06/2026.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

MARIA IVANETE LOPES DA ROCHA
Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e Cidadania
Contratante
A S FRANCA LTDA
Anastacio Souza Franca
Representante
M. B. OLIVEIRA LTDA
Mirna Borges Oliveira
Representante
COMERCIAL CMS LTDA
João Victor De Aquino Nascimento
Representante
F A GUIMARAES
Francisco Alves Guimaraes
Representante
PAPELARIA MUNDO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
Ursus Lujan Fernandez
Representante

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 004/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 16/2026
No dia 22 de junho de 2026, no MUNICIPIO DE JORDÃO/AC, inscrito no CNPJ 84.306.497/0001-60, neste ato legalmente representada por sua A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE a Senhora ANTÔNIA JARLENE BRITO SILVA,
RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da proposta da empresa abaixo qualificada:
Encarte I - Fornecedor: A S FRANCA LTDA CNPJ: 18.432.454/0001-05
Representante: ANASTACIO SOUZA FRANCA
Endereço: RUA CARLOS GONCALVES DE FARIAS, 1.426 Bairro CENTRO – JORDÃO/AC
Com valor global de R$ 19.050,00 (Dezenove mil e cinquenta reais)
Encarte II - Fornecedor: M. B. OLIVEIRA LTDA CNPJ: 14.600.715/0001-90
Representante: MIRNA BORGES OLIVEIRA
Endereço: Rua QUINTINO BOCAIUVA, 138 -, Tarauacá - Acre
Com valor global de R$ 9.240,00 (nove mil duzentos e quarenta reais).
Encarte III - Fornecedor: F A GUIMARAES CNPJ: 05.391.685/0001-68,
Representante: Francisco Alves Guimaraes
Endereço: Rua ROMILDO MAGALHAES, 1728 -, Jordão - Acre
Com valor global de R$ 7.409,50 (Sete mil quatrocentos e nove reais de cinquenta centavos).
Encarte IV - Fornecedor: PAPELARIA MUNDO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ: 14.869.791/0001-03,
Representante: URSUS LUJAN FERNANDEZ
Endereço: RUA CORONEL JOSE GALDINO, 569, BAIRRO BOSQUE, RIO BRANCO/AC
Com valor global de R$ 849,00 (oitocentos e quarenta e nove reais).
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL NO MUNICÍPIO DE JORDÃO/AC. As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até 22/06/2027, a contar do dia 22/06/2026.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

ANTÔNIA JARLENE BRITO SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Contratante
A S FRANCA LTDA
Anastacio Souza Franca
Representante
M. B. OLIVEIRA LTDA
Mirna Borges Oliveira
Representante
F A GUIMARAES
Francisco Alves Guimaraes
Representante
PAPELARIA MUNDO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
Ursus Lujan Fernandez
Representante

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 004/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 17/2026
No dia 19 de junho de 2026, no MUNICIPIO DE JORDÃO/AC, inscrito no CNPJ 84.306.497/0001-60, neste ato legalmente representada por sua SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADM. OBRAS E INFRAESTRUTURA a Senhora ELECILDA RIBEIRO SOUZA,
RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da proposta da empresa abaixo qualificada:
Encarte I - Fornecedor: A S FRANCA LTDA CNPJ: 18.432.454/0001-05
Representante: ANASTACIO SOUZA FRANCA
Endereço: RUA CARLOS GONCALVES DE FARIAS, 1.426 Bairro CENTRO – JORDÃO/AC
Com valor global de R$ 68.725,00 (Sessenta e oito mil setecentos e vinte e cinco reais)
Encarte II - Fornecedor: F A GUIMARAES CNPJ: 05.391.685/0001-68,
Representante: Francisco Alves Guimaraes
Endereço: Rua ROMILDO MAGALHAES, 1728 -, Jordão - Acre
Com valor global de R$ 5.239,50 (Cinco mil duzentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos).
Encarte III - Fornecedor: PAPELARIA MUNDO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ: 14.869.791/0001-03,
Representante: URSUS LUJAN FERNANDEZ
Endereço: RUA CORONEL JOSE GALDINO, 569, BAIRRO BOSQUE, RIO BRANCO/AC
Com valor global de R$ 8.490,00 (oito mil quatrocentos e noventa reais).
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL NO MUNICÍPIO DE JORDÃO/AC. As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até 19/06/2027, a contar do dia 19/06/2026.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

ELECILDA RIBEIRO SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADM. OBRAS E INFRAESTRUTURA
Contratante
A S FRANCA LTDA
Anastacio Souza Franca
Representante
F A GUIMARAES
Francisco Alves Guimaraes
Representante
PAPELARIA MUNDO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
Ursus Lujan Fernandez
Representante

MANOEL URBANO

ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO

DECRETO Nº. 032 DE 16 DE JUNHO DE 2026.

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE CONSCIENTIZAÇÃO E PROMOÇÃO DA DIGNIDADE MENSTRUAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 54, inciso V da Lei Orgânica deste Município; e
CONSIDERANDO que a dignidade menstrual constitui um direito relacionado à saúde, à educação, à cidadania e à dignidade da pessoa humana;
CONSIDERANDO a necessidade de combater a pobreza menstrual, a desinformação e o preconceito relacionados à menstruação;
CONSIDERANDO a importância da promoção de ações educativas e preventivas voltadas à saúde menstrual,
DECRETA:
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA
Art. 1º - Fica instituído o Programa Municipal de Conscientização e Promoção da Dignidade Menstrual, com a finalidade de desenvolver ações permanentes de educação, orientação, conscientização e promoção da saúde menstrual no Município de Manoel Urbano.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS
Art. 2º - São objetivos do Programa:
I – Promover a conscientização sobre a saúde menstrual e os cuidados de higiene;
II – Combater a pobreza menstrual e suas consequências sociais, educacionais e de saúde;
III – Reduzir o preconceito, os tabus e a discriminação relacionados à menstruação;
IV – Incentivar o acesso à informação adequada sobre o ciclo menstrual;
V – Contribuir para a permanência escolar de estudantes durante o período menstrual;
VI – Promover a igualdade de gênero e a inclusão social;
VII – Garantir o acesso à orientação e aos serviços de saúde relacionados à saúde menstrual.
CAPÍTULO III
DAS AÇÕES DO PROGRAMA
Art. 3º O Programa poderá desenvolver, entre outras, as seguintes ações:
I – Realização de campanhas educativas e informativas;
II – Promoção de palestras, rodas de conversa, oficinas e atividades de orientação em escolas, unidades de saúde e equipamentos socioassistenciais;
III – Distribuição de materiais educativos sobre saúde menstrual;
IV – Capacitação de profissionais da educação, saúde e assistência social;
V – Promoção de ações voltadas à prevenção de doenças e ao cuidado com a saúde menstrual;
VI – Articulação com órgãos públicos, instituições de ensino e organizações da sociedade civil para fortalecimento das ações do Programa;
VII – Apoio a iniciativas destinadas à garantia da dignidade menstrual da população em situação de vulnerabilidade social.
CAPÍTULO IV
DOS BENEFICIÁRIOS
Art. 4º - O Programa atenderá prioritariamente:
I – Estudantes da rede pública municipal;
II – Adolescentes e jovens;
III – Mulheres em situação de vulnerabilidade social;
IV – Pessoas que menstruam atendidas pelos serviços públicos municipais;
V – Demais públicos definidos pela Administração Municipal.
CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO
Art. 5º - A coordenação do Programa ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 6º - Para a execução do Programa, o Município poderá celebrar convênios, acordos, termos de cooperação e parcerias com órgãos públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.
CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 7º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.
Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 16 de junho de 2026, revogando as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANOEL URBANO 16 DE JUNHO DE 2026.

RAIMUNDO TOSCANO VELOSO
Prefeito Municipal.

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

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA DE MANOEL URBANO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 254/2026
Manoel Urbano – Acre, 25 de junho de 2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANOEL URBANO – ACRE, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a senhora Osilete Maciano Teixeira, Secretária Municipal de Meio Ambiente, 02 (duas) diárias no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) cada, totalizando o valor de R$ 1.000,00 (mil reais). Destinadas ao custeio alimentação e hospedagem, durante uma viagem à cidade de Rio Branco – Ac, nos dias 25 e 26 de junho de 2026, para participar de uma reunião técnica sobre a regularização dos cemitérios municipais de Manoel Urbano, na sede da AMAC.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Art. 3º Determina que no prazo de 05 (cinco) dias o favorecido apresente a presente prestação de contas em conformidade com a Lei Municipal nº 348 de 03 de fevereiro de 2025.
Gabinete do Prefeito de Manoel Urbano – Acre, 25 de Junho de 2026

Raimundo Toscano Velozo
Prefeito de M. Urbano
CPF/MF: 339.415.562-15

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2025
CONTRATANTE: Município de Manoel Urbano-Ac/Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação e Cultura. CONTRATADA: DRYWALL PRO FORROS, DIVISORIAS E ESCRITORIO LTDA – ME.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material no item 2. CLAUSULASEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, item 2.1. do Contrato Administrativo nº 018/2026, oriundo do Processo Administrativo 064/2025, Pregão Presencial 034/2025. Para incluir as informações complementares exigidas no inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
INFORMAÇÕES INCLUIDAS: ORGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA. UNIDADE: 10 – GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA. UNIDADE: 30 – OUTRAS DESPESAS VINCULADAS A EDUCAÇÃO. Projeto Atividade: 2.007 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. 2.017 – Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares de Ensino Fundamental. 2.018 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades Curriculares de Ensino Educação Especial. 2.019 – Manutenção e Desenvolvimento das atividades curriculares da EJA. 2.020 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades Curriculares de Ensino Infantil – Creche. 2.021 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades Curriculares de Ensino Infantil – Pré Escola. CÓDIGO DA DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente. 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo. FONTE DE RECURSOS: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos. 540 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos. 542 - Transferência do Fundeb – Complementação da União – VAAT 550 – Transferência do Salário Educação.
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive o valor, ressalvados os ajustes legais, conforme inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
Manoel Urbano – Acre 22 de junho de 2026.

Raimundo Toscano Velozo – Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026

CONTRATANTE: Município de Manoel Urbano-Ac/Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação e Cultura. CONTRATADA: D. L. RAMOS – ME.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material da CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026, para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
INFORMAÇÕES INCLUIDAS: ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Projeto/Atividade: 2.040 – Merenda Escolar – Fundamental. Projeto/Atividade: 2.045 – Merenda Escolar – EJA. Projeto/Atividade: 2.041 – Merenda Escolar – Pré Escolar. Projeto/Atividade: 2.047 –Merenda Escolar – Creche. Código da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Fonte Recursos: 500- Recursos não vinculados de impostos. Fonte Recursos: 552 - Transferência de Recursos do FNDE referente ao Programa Alimentação Escolar (PNAE). Fonte Recursos: 550 – Transferência do Salário Educação.
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive o valor, ressalvados os ajustes legais, conforme inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
Manoel Urbano – Acre 22 de junho de 2026.

Raimundo Toscano Velozo – Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
CONTRATANTE: Município de Manoel Urbano-Ac/Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação e Cultura. CONTRATADA: FORTUNATO E SOUZA LTDA.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material da CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026, para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
INFORMAÇÕES INCLUIDAS: ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Projeto/Atividade: 2.040 – Merenda Escolar – Fundamental. Projeto/Atividade: 2.045 – Merenda Escolar – EJA. Projeto/Atividade: 2.041 – Merenda Escolar – Pré Escolar. Projeto/Atividade: 2.047 –Merenda Escolar – Creche. Código da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Fonte Recursos: 500- Recursos não vinculados de impostos. Fonte Recursos: 552 - Transferência de Recursos do FNDE referente ao Programa Alimentação Escolar (PNAE). Fonte Recursos: 550 – Transferência do Salário Educação.
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive o valor, ressalvados os ajustes legais, conforme inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
Manoel Urbano – Acre 22 de junho de 2026.

Raimundo Toscano Velozo – Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
CONTRATANTE: Município de Manoel Urbano-Ac/Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação e Cultura. CONTRATADA: FRANCISCA CIPRIANO DE OLIVEIRA-ME.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material da CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026, para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
INFORMAÇÕES INCLUIDAS: ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Projeto/Atividade: 2.040 – Merenda Escolar – Fundamental. Projeto/Atividade: 2.045 – Merenda Escolar – EJA. Projeto/Atividade: 2.041 – Merenda Escolar – Pré Escolar. Projeto/Atividade: 2.047 –Merenda Escolar – Creche. Código da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Fonte Recursos: 500- Recursos não vinculados de impostos. Fonte Recursos: 552 - Transferência de Recursos do FNDE referente ao Programa Alimentação Escolar (PNAE). Fonte Recursos: 550 – Transferência do Salário Educação.
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive o valor, ressalvados os ajustes legais, conforme inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
Manoel Urbano – Acre 22 de junho de 2026.

Raimundo Toscano Velozo – Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
CONTRATANTE: Município de Manoel Urbano-Ac/Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação e Cultura. CONTRATADA: J. R. M. ROCHA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material da CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026, para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
INFORMAÇÕES INCLUIDAS: ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Projeto/Atividade: 2.040 – Merenda Escolar – Fundamental. Projeto/Atividade: 2.045 – Merenda Escolar – EJA. Projeto/Atividade: 2.041 – Merenda Escolar – Pré Escolar. Projeto/Atividade: 2.047 –Merenda Escolar – Creche. Código da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Fonte Recursos: 500- Recursos não vinculados de impostos. Fonte Recursos: 552 - Transferência de Recursos do FNDE referente ao Programa Alimentação Escolar (PNAE). Fonte Recursos: 550 – Transferência do Salário Educação.
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive o valor, ressalvados os ajustes legais, conforme inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
Manoel Urbano – Acre 22 de junho de 2026.

Raimundo Toscano Velozo – Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
CONTRATANTE: Município de Manoel Urbano-Ac/Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação e Cultura. CONTRATADA: J. V. MÉDIC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material da CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026, para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
INFORMAÇÕES INCLUIDAS: ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Projeto/Atividade: 2.040 – Merenda Escolar – Fundamental. Projeto/Atividade: 2.045 – Merenda Escolar – EJA. Projeto/Atividade: 2.041 – Merenda Escolar – Pré Escolar. Projeto/Atividade: 2.047 –Merenda Escolar – Creche. Código da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Fonte Recursos: 500- Recursos não vinculados de impostos. Fonte Recursos: 552 - Transferência de Recursos do FNDE referente ao Programa Alimentação Escolar (PNAE). Fonte Recursos: 550 – Transferência do Salário Educação.
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive o valor, ressalvados os ajustes legais, conforme inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
Manoel Urbano – Acre 22 de junho de 2026.

Raimundo Toscano Velozo – Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
CONTRATANTE: Município de Manoel Urbano-Ac/Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação e Cultura. CONTRATADA: MARISTELA O SOUZA & J O SOUZA - ME LTDA.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material da CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026, para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
INFORMAÇÕES INCLUIDAS: ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Projeto/Atividade: 2.040 – Merenda Escolar – Fundamental. Projeto/Atividade: 2.045 – Merenda Escolar – EJA. Projeto/Atividade: 2.041 – Merenda Escolar – Pré Escolar. Projeto/Atividade: 2.047 –Merenda Escolar – Creche. Código da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Fonte Recursos: 500- Recursos não vinculados de impostos. Fonte Recursos: 552 - Transferência de Recursos do FNDE referente ao Programa Alimentação Escolar (PNAE). Fonte Recursos: 550 – Transferência do Salário Educação.
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive o valor, ressalvados os ajustes legais, conforme inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
Manoel Urbano – Acre 22 de junho de 2026.

Raimundo Toscano Velozo – Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
CONTRATANTE: Município de Manoel Urbano-Ac/Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação e Cultura. CONTRATADA: S. CIPRIANO DE OLIVEIRA - ME.

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material da CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026, para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
INFORMAÇÕES INCLUIDAS: ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Projeto/Atividade: 2.040 – Merenda Escolar – Fundamental. Projeto/Atividade: 2.045 – Merenda Escolar – EJA. Projeto/Atividade: 2.041 – Merenda Escolar – Pré Escolar. Projeto/Atividade: 2.047 –Merenda Escolar – Creche. Código da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Fonte Recursos: 500- Recursos não vinculados de impostos. Fonte Recursos: 552 - Transferência de Recursos do FNDE referente ao Programa Alimentação Escolar (PNAE). Fonte Recursos: 550 – Transferência do Salário Educação.
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive o valor, ressalvados os ajustes legais, conforme inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
Manoel Urbano – Acre 22 de junho de 2026.

Raimundo Toscano Velozo – Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
CONTRATANTE: Município de Manoel Urbano-Ac/Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação e Cultura. CONTRATADA: TATIANA FERREIRA OLIVEIRA DE ARAÚJO - ME.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto corrigir erro material da CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026, PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026, para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
INFORMAÇÕES INCLUIDAS: ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Projeto/Atividade: 2.040 – Merenda Escolar – Fundamental. Projeto/Atividade: 2.045 – Merenda Escolar – EJA. Projeto/Atividade: 2.041 – Merenda Escolar – Pré Escolar. Projeto/Atividade: 2.047 –Merenda Escolar – Creche. Código da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Fonte Recursos: 500- Recursos não vinculados de impostos. Fonte Recursos: 552 - Transferência de Recursos do FNDE referente ao Programa Alimentação Escolar (PNAE). Fonte Recursos: 550 – Transferência do Salário Educação.
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais, inclusive o valor, ressalvados os ajustes legais, conforme inciso VIII do Art. 92 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
Manoel Urbano – Acre 22 de junho de 2026.

Raimundo Toscano Velozo – Prefeito Municipal

MÂNCIO LIMA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE MÂNCIO LIMA
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2025
Modalidade: ADESÃO (CARONA) Nº 08/2026
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Xinguara/PA
Processo Administrativo: 034/2026
Objeto: Aquisição de 01 CAMINHÃO TRUCK 6X4
À vista dos elementos contidos no presente Processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que a Lei Federal prevê a ADESÃO A ATA DE REGISTRO PREÇOS de órgãos não participantes do processo administrativo, em conformidade ao disposto no art. 86, § 2º da Lei nº 14.133/2021, CONSIDERANDO ainda que o PARECER JURÍDICO n°.170/2026, atesta que foram cumpridas as exigências legais para eficácia da Adesão, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no § 6º artigo 82 da Lei Federal 14.133/21, AUTORIZO e HOMOLOGO a ADESÃO EM EPÍGRAFE.
Mâncio Lima – Acre, 25 de junho de 2026

José Luiz Gomes da Costa
Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE MÂNCIO LIMA
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026.
Tendo em vista o resultado classificatório obtido nos autos do processo licitatório em referência, que tem por objeto a Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, para atender as necessidades das Instituições Municipais Escolares da Zona Urbana, Rural Terrestre e Ribeirinha. HOMOLOGO, em todos os seus termos, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, e ADJUDICO junto com a Agente de Contratação e equipe, seu objeto ao licitante vencedor relacionado abaixo: 56. JOSENEZ COSTA DE OLIVEIRA CPF: 013.066.222-47. Item: 25, 05, 06, 29, 31, 24, 18, 38, 14, 30, 02, 13.
Mâncio Lima - Acre, 25 de junho de 2026

JOSÉ LUIZ GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

MARECHAL THAUMATURGO

EXTRATO DE COTAÇÃO DE PREÇOS
PREFEITURA DE MARECHAL THAUMATURGO SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO SETOR DE COMPRAS
Prezado;
PESQUISA DE PREÇO
O município de Marechal Thaumaturgo – Acre, através da Secretaria de Administração, solicita que seja fornecido preço unitário constantes do modelo de cotação em anexo para fins de levantamento preliminar de preços. Ressalta-se que sua resposta de acordo com os preceitos legais integrará um processo adminis-

trativo de licitação, reservando a entidade o direito de adquirir apenas parte dos discriminados ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para o município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR MAXIMO ESTIMADO	PERC. DESC. %
1	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais, internacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, inclusão de tarifas de bagagens, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (eticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador" e Seguro de Viagem para passagens aéreas internacionais, para atendimento do Municipio de Marechal Thaumaturgo/AC e suas Secretarias.	R$ 240.000,00	
2	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais, internacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, inclusão de tarifas de bagagens, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (eticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador" e Seguro de Viagem para passagens aéreas internacionais, para atendimento do Fundo Municipal de Saúde de Marechal Thaumaturgo/AC	R$ 60.000,00	

Declaro para os devidos fins que os preços cotados incluem: Identificação exata e precisa do produto ou serviço, preços unitários, com valores em reais, já inclusos todos os custos, como fretes, impostos, carga e descarga.				
PREENCHER TODOS DADOS				
Nome:		CPF/CNPJ:		
Endereço:		Nº:	Bairro:	
Cidade:			Estado:	
Validade da Proposta: 60 DIAS				
Carimbo Padronizado da Empresa:	Telefones:	Comercial	Outros:	
	Marechal Thaumaturgo-AC, / / Responsável pelo Preenchimento			

O atendimento deverá ser dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da solicitação.
Em caso de dúvida, entrar em contato pelo e-mail: cpmlmth2024@gmail.com

PLÁCIDO DE CASTRO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACIDO DE CASTRO

Concorrência n° 010/2024
Processo Adm. n° 067/2024
EXTRATO DO CONTRATO nº 153/2025
PARTES: Prefeitura Municipal de Plácido de Castro/Ac, CNPJ: 04.076.733/0001-60, e a Empresa SOLUS ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 05.495.255/0001-96.
OBJETO: Contratação de empresa para pavimentação de vias no perímetro urbano
Exercício – 2025;
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00
Programa de Trabalho: 1.012
Fonte de Recurso: 500 e 700
Valor global: R$ 768.054,04 (setecentos e sessenta e oito mil e cinquenta e quatro reais e quatro centavos);
Vigência do Contrato: a partir da data de assinatura.
Data da Assinatura: 24 de setembro de 2025.

Assinam: Camilo da Silva (Prefeito) Sr.Valdinei da Silva Lima. (Pela Contratada).

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACIDO DE CASTRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N°026/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°086/2025
PREGÃO SRP N°030/2025
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO nº 199/2025
OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento parcelado de Diesel Comum e Diesel S-10 para suprir a demanda da Secretaria Municipal de SAÚDE E SANEAMENTO, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Plácido de Castro, e a empresa AUTO POSTO RIBEIRÃO LTDA pessoa jurídica, com sede na Av. Epitácio Pessoa , Nº 765, no município de Plácido de Castro - Acre, e inscrição no CNPJ 18.912.249/0001-39, representado neste ato pelo Sr. Cleiton Ribeiro Jardim, portador do CPF 510.730.562-87 e RG nº 01497637954.
Exercício – 2026;

2026	AÇÕES VIGILANCIA EM SAÚDE (2030)	411	3.3.90.30	1.600.000.22.42
2026	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO PÚBLICO DE SAÚDE – FUS (2024)	373	3.3.90.30	1.500.1002.41
2026	INCREMENTO TEMPORARIO –ATENÇÃO PRIMARIA (2029)	397	3.3.90.30	1.600.000.22.42
2026	INCENTIVO FINANCEIRO DOS APS (2026)	384	3.3.90.30	1.600.000.22.42

Data da Assinatura: 25 de junho de 2026.
Assinam: Camilo da Silva (Prefeito) e Cleiton Ribeiro Jardim (pela Contratada)

PORTO ACRE

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

LEI MUNICIPAL Nº 768, DE 25 DE JUNHO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PRORROGAR O PRAZO PARA ADESÃO AO REFIS 2025 E AO PROGRAMA DE INCENTIVO FISCAL DO ITBI - 2025, INSTÍTUIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 744 DE 15 DE OUTUBRO DE 2025, E ALTERAÇÃO POSTERIOR, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ACRE, Estado do ACRE, no uso de suas atribuições legais, em observância ao disposto na Lei Orgânica do Município de Porto Acre – AC, faz saber que a Câmara Municipal de Porto Acre aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
CONSIDERANDO o regramento do art. 1º, da Lei nº. 509 de 31 de dezembro de 2013, que "REVOGA A LEI Nº 258, DE 02 DE MARÇO DE 2005, E ESTABELECE O NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORTO ACRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS" e alterações posteriores;
CONSIDERANDO o fulcro do art. 1º e 8º, da Lei nº. 744 de 15 de outubro de 2025, que "DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL DE PORTO ACRE – REFIS 2025, E DO PROGRAMA DE INCENTIVO FISCAL DO ITBI - 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS" e alterações posteriores;
CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de se pautar pela observância dos princípios da publicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e isonomia, segundo mandamento constitucional inserido no art. 37, da CF/1988;
CONSIDERANDO ainda, que a preservação do funcionamento dos estabelecimentos é de fundamental importância para a garantia do emprego e da sustentabilidade da economia local;
CONSIDERANDO as disposições legais da LRF, no equilíbrio das contas públicas e do interesse público na arrecadação tributária para atendimento da população do Município de Porto Acre;
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a prorrogar o prazo para ADESÃO ao REFIS 2025 e ao PROGRAMA DE INCENTIVO FISCAL DO ITBI - 2025, instituído pela LEI MUNICIPAL Nº. 744 DE 15 DE OUTUBRO DE 2025, para ser aderido até 31 de dezembro de 2026.
Art. 2º - Fica incluído ao REFIS/2025, todos os créditos tributários e não tributários devidos à Fazenda Pública Municipal, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, parcelados ou não, vencidos até 31 de dezembro de 2025, alterando a data dos vencimentos, contida no art. 1º, da Lei Municipal nº. 744/2025.
Art. 3º - Fica incluído ao PROGRAMA DE INCENTIVO FISCAL DO ITBI - 2025, todos os negócios contratuais, referentes ao exercício de 2025 e anos anteriores, não se estendendo, sob nenhuma hipótese, aos negócios jurídicos realizados no exercício de 2026, em diante, alterando os exercícios citados e contido no art. 9º, da Lei Municipal nº. 744/2025.
Art. 4º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, se necessário for, a regulamentar e prorrogar os prazos para adesão, aos programas em epigrafes, conforme o disposto nesta Lei, mediante Decreto.
Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2026, revogando-se, as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito e Comunicação Social de Porto Acre – Acre, em 25 de junho de 2026, 137º da República, 123º do Tratado de Petrópolis, 64º do Estado do Acre, 34º do Município de Porto Acre.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito de Porto Acre-AC

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

DECRETO Nº 383, DE 25 DE JUNHO DE 2026.

ALTERA O DECRETO Nº 281, DE 5 DE JANEIRO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA - PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ACRE, Estado do Acre, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e tendo em vista o que lhe faculta o art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Porto Acre-AC.
CONSIDERANDO a tradição e o patriotismo do povo brasileiro em relação à Copa do Mundo.
CONSIDERANDO as especificidades do município de Porto Acre, em especial a distância entre as vilas para os deslocamentos dos servidores públicos municipais.
CONSIDERANDO o horário do próximo Jogo do Brasil na Copa do Mundo, marcado para às 12h (horário local) do dia 29 de junho de 2026 (segunda-feira).
DECRETA:
Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo no dia 29 de junho de 2026 (segunda-feira).
Art. 2º - Ficam ressalvados os trabalhos públicos considerados relevantes, tais como os de saúde, educação, tratamento de água, coleta de lixo, limpeza pública e outros, cuja interrupção possa causar transtornos ou prejuízos à Administração e aos munícipes.
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua afixação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito e Comunicação Social de Porto Acre – Acre, em 25 de junho de 2026, 137º da República, 123º do Tratado de Petrópolis, 64º do Estado do Acre, 34º do Município de Porto Acre.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito de Porto Acre-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC

AVISO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2026
A Prefeitura Municipal de Porto Acre, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados a PRORROGAÇÃO da data de reabertura da sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2026, cujo objeto é o Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios (perecíveis e não perecíveis) destinados à Alimentação Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Ensino, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Porto Acre-AC, que havia sido republicada e remarcada para o dia 29/06/2026 para a aquisição dos itens fracassados, em razão do Ponto Facultativo decretado por meio do Decreto Municipal Nº 383, de 25 de junho de 2026, em decorrência da realização do jogo da Seleção Brasileira na Copa do Mundo, marcado para as 12h00min (horário local) do dia 29 de junho de 2026 (mesma data), tornando-se necessária a alteração da data de realização da nova sessão pública. Dessa forma, fica REMARCADA a sessão de reabertura do certame para o dia 01 de julho de 2026, às 09h00min (horário local), a ser realizada na Sala de Reuniões e Licitações da Prefeitura Municipal de Porto Acre. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital e seus anexos.
Porto Acre – AC, 25 de junho de 2026.

LINDOMAR DE OLIVEIRA SIQUEIRA
Pregoeiro e Agente de Contratação
Portaria nº 001/2025

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 182/2024
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 016/2023
PROCESSO Nº 051/2023
O Prefeito Municipal de Porto Acre, no uso das atribuições legais a ele conferidas, em conformidade com a Lei de Licitações nº 14.133/2021 e demais alterações, RESOLVE: RETIFICAR o extrato do SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 182/2024, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.199, página 173 do dia 04/02/2026, passando a vigorar da seguinte forma:
ONDE SE LÊ:
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 182/2024
LEIA-SE:
SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 182/2024
Porto Acre - AC, 25 de junho de 2026.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal Porto Acre.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 215/2025
CONCORRÊNCIA Nº 014/2024
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
CONTRATADA: A. G. CONSTRUTORA LTDA
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a ALTERAÇÃO da CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS do instrumento inicial, com a INCLUSÃO/ALTERAÇÃO da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme abaixo relacionada:
Projeto/Atividade: 12.01.04.122.2004.1.007 – Manutenção da Malha Viária;
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00 – Obras e Instalações;

Fonte de Recursos: 1.500 e 2.700.62.
DO FUNDAMENTO: Art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 215/2025, celebrado em 30/09/2025, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.
LOCAL E DATA: Porto Acre/AC, 24 de junho de 2026.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal de Porto Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 245/2024
CONCORRÊNCIA Nº 001/2024
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
CONTRATADA: SOLU'S ENGENHARIA LTDA
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a ALTERAÇÃO da CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS do instrumento inicial, com a INCLUSÃO/ALTERAÇÃO da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme abaixo relacionada:
Projeto/Atividade: 12.01.04.122.2004.1.008 – Pavimentação e Melhoria de Ruas;
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00 – Obras e Instalações;
Fonte de Recursos:1.500 e 2.700.61.
DO FUNDAMENTO: Art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 245/2024, celebrado em 09/07/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.
LOCAL E DATA: Porto Acre/AC, 25 de junho de 2026.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal de Porto Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 254/2025
CONCORRÊNCIA Nº 001/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
CONTRATADA: SA CONSTRUTORA LTDA
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a ALTERAÇÃO da CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS do instrumento inicial, com a INCLUSÃO/ALTERAÇÃO da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme abaixo relacionada:
Projeto/Atividade: 12.01.04.122.2004.1.007 – Manutenção da Malha Viária ;
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00 – Obras e Instalações;
Fonte de Recursos:1.500 e 2.700.62.
DO FUNDAMENTO: Art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 254/2025, celebrado em 15/12/2025, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.
LOCAL E DATA: Porto Acre/AC, 25 de junho de 2026.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal de Porto Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 267/2024
CONCORRÊNCIA Nº 004/2024
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
CONTRATADA: SOLU'S ENGENHARIA LTDA
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a ALTERAÇÃO da CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS do instrumento inicial, com a INCLUSÃO/ALTERAÇÃO da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme abaixo relacionada:
Projeto/Atividade: 11.01.20.122.2003.1.004 – Melhorias da Infraestrutura Agrícola;
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00 – Obras e Instalações;
Fonte de Recursos:1.500 e 2.700.62.
DO FUNDAMENTO: Art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 267/2024, celebrado em 25/07/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.
LOCAL E DATA: Porto Acre/AC, 25 de junho de 2026.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal de Porto Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 229/2024
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
CONTRATADO: PINHEIRO ENGENHARIA IMP. EXP. LTDA
DO OBJETO - O presente termo aditivo tem como objeto o ACRÉSCIMO de 6,46% do quantitativo dos ITENS contratados, nos termos previstos na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.
DO VALOR DO ACRÉSCIMO E DO TERMO ADITIVO - O valor do acréscimo de 6,46% do quantitativo contratado e valor do presente aditivo é de R$ 47.293,93 (quarenta e sete mil e duzentos e noventa e três reais e noventa e três centavos)
DO VALOR DO CONTRATO - O valor total do contrato após acréscimo de R$ 47.293,93 (quarenta e sete mil e duzentos e noventa e três reais e noventa e três centavos), passa de R$ 732.099,13 (setecentos e trinta e dois mil, noventa e nove reais e treze centavos) para R$ 779.393,06 (setecentos e setenta e nove mil e trezentos e noventa e três reais e seis centavos).
DO FUNDAMENTO LEGAL - O presente termo aditivo decorre de autorização do Prefeito Municipal e encontra amparo legal no artigo 57, inciso II da Lei n° 8.666/93.
DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS - Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes
Porto Acre – Acre, 24 de junho de 2026.

Assinam: Maximo Antonio de Souza Costa pela Prefeitura Municipal de Porto Acre (Contratante) e o Sr. Emerson Pinheiro Valentim Lima pela empresa PINHEIRO ENGENHARIA IMP. EXP. LTDA (Contratado).

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 229/2024
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
CONTRATADO: PINHEIRO ENGENHARIA IMP. EXP. LTDA
DO OBJETO - O presente termo aditivo tem como objeto o ACRÉSCIMO de 6,46% do quantitativo dos ITENS contratados, nos termos previstos na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.
DO VALOR DO ACRÉSCIMO E DO TERMO ADITIVO - O valor do acréscimo de 6,46% do quantitativo contratado e valor do presente aditivo é de R$ 47.293,93 (quarenta e sete mil e duzentos e noventa e três reais e noventa e três centavos)
DO VALOR DO CONTRATO - O valor total do contrato após acréscimo de R$ 47.293,93 (quarenta e sete mil e duzentos e noventa e três reais e noventa e três centavos), passa de R$ 732.099,13 (setecentos e trinta e dois mil, noventa e nove reais e treze centavos) para R$ 779.393,06 (setecentos e setenta e nove mil e trezentos e noventa e três reais e seis centavos).
DO FUNDAMENTO LEGAL - O presente termo aditivo decorre de autorização do Prefeito Municipal e encontra amparo legal no artigo 57, inciso II da Lei n° 8.666/93.
DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS - Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes
Porto Acre – Acre, 24 de junho de 2026.

Assinam: Maximo Antonio de Souza Costa pela Prefeitura Municipal de Porto Acre (Contratante) e o Sr. Emerson Pinheiro Valentim Lima pela empresa PINHEIRO ENGENHARIA IMP. EXP. LTDA (Contratado).

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 184/2024
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 016/2023

PROCESSO Nº 051/2023
O Prefeito Municipal de Porto Acre, no uso das atribuições legais a ele conferidas, em conformidade com a Lei de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações, RESOLVE: RETIFICAR o extrato do QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 182/2024, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.182, pág. 158, do dia 08/02/2026, passando a vigorar da seguinte forma:
ONDE SE LÊ:
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 182/2024
LEIA-SE:
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 182/2024
Porto Acre – Acre, 25 de junho de 2026.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal de Porto Acre

PORTO WALTER

ESTADO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DO CONTRATO Nº 302/2026
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 02/2026
Objeto: contratação de empresa de engenharia visando a realização da Reforma de quadras de esportes e revitalização de seu entorno com o objetivo de promover a prática esportiva, o lazer e a integração social.
Contratada: M. D. CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ/MF 11.604.530/0001-65.
Valor Total Global: R$ 394.206,16 (Trezentos e noventa e quatro mil e duzentos e seis reais e dezesseis centavos)
Vigência Contratual: 12 (doze) meses.
Porto Walter–AC, 19 de junho de 2026.

Assinam:
Sebastião Nogueira de Andrade - Contratante
M. D. CONSTRUÇÕES LTDA - Contratado

ESTADO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DO CONTRATO Nº 304/2026
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2026
Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia para realização da Ampliação do Estádio de Futebol no Município de Porto Walter/AC
Contratada: C.B.S ENGENHARIA LTDA– CNPJ: 31.687.022/0001-03.
Valor Total: R$ 402.700,84 (Quatrocentos e dois mil setecentos reais e oitenta e quatro centavos)
Vigência Contratual: 12 meses.
Porto Walter–AC, 19 de junho de 2026.

Assinam:
Sebastião Nogueira de Andrade - Contratante
C.B.S ENGENHARIA LTDA - Contratado

ESTADO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DO CONTRATO Nº 305/2026
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 06/2026
Objeto: Implantação de Sistema de Abastecimento de Água na Comunidade Raimundo do Vale no Município de Porto Walter.
Contratada: J.J.S MENEZES LTDA – CNPJ: 08.907.832/0001-06. Valor Total: R$ R$ 142.292,10 (Cento e quarenta e dois mil, duzentos e noventa e dois reais e dez centavos). Vigência Contratual: 180 (cento e oitenta) dias.
Porto Walter–AC, 19 de junho de 2026.

Assinam:
Sebastião Nogueira de Andrade - Contratante
J.J.S MENEZES LTDA - Contratado

RIO BRANCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

DECRETO Nº 1.290 DE 23 DE JUNHO DE 2026

“Institui a Política Municipal de Gestão de Riscos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rio Branco, estabelece diretrizes para gerenciamento de riscos e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere
o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,
CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e accountability na Administração Pública;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento da governança pública, da integridade institucional e dos controles internos da Administração Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de adoção de mecanismos preventivos destinados à identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos;
CONSIDERANDO o Programa de Integridade, Prevenção e Combate à Corrupção do Município de Rio Branco, instituído pelo Decreto nº 635, de 31 de março de 2026, especialmente quanto às disposições relacionadas à governança, integridade e gestão de riscos;
CONSIDERANDO que o Decreto nº 635, de 31 de março de 2026, reconhece a gestão de riscos como processo permanente, dirigido e monitorado pela alta administração, voltado à identificação, avaliação e gerenciamento de eventos que possam impactar os objetivos institucionais;
CONSIDERANDO a necessidade de integração entre planejamento, gestão, governança, controle interno, prestação de contas e integridade pública;
CONSIDERANDO o Processo RBSEI n° 0105.000145/2026-84,
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Gestão de Riscos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rio Branco, com a finalidade de estabelecer princípios, diretrizes, competências e procedimentos destinados à identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação de riscos.
Art. 2º A Política Municipal de Gestão de Riscos observará:
– a integração entre governança, integridade, planejamento e controle interno;
– a atuação preventiva da Administração Pública;
– a proteção do interesse público;
– a melhoria contínua da gestão pública;
– a transparência e a prestação de contas;
– a gestão baseada em evidências e indicadores;
– a responsabilização dos agentes públicos no âmbito de suas competências.
Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:
– risco: possibilidade de ocorrência de evento que possa impactar negativamente o alcance dos objetivos institucionais;
– gestão de riscos: processo permanente, estabelecido, dirigido e monitorado pela alta administração, destinado à identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos;
– risco prioritário: risco classificado pela unidade administrativa como relevante em razão de sua probabilidade, impacto ou criticidade;
– apetite a risco: nível de exposição ao risco admitido pela Administração Pública no desempenho de suas atividades;
– matriz de riscos: instrumento de registro, classificação, avaliação e acompanhamento dos riscos institucionais;
– plano de tratamento de riscos: conjunto de medidas destinadas à mitigação, redução, prevenção, compartilhamento ou aceitação dos riscos identificados.
– macroprocesso: conjunto de processos de trabalho interrelacionados e integrados, que representam áreas relevantes de atuação do órgão ou entidade.
– processo: conjunto de atividades interrelacionadas e executadas de forma contínua e estruturada, destinadas à entrega de produtos, serviços ou resultados no âmbito da Administração Pública.
CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
Art. 4º Compete à Controladoria-Geral do Município – CGM:
– coordenar tecnicamente a Política Municipal de Gestão de Riscos;
– expedir normas complementares, orientações técnicas, modelos de referência e manuais;
– promover oficinas, capacitações, treinamentos e ações orientativas voltadas à implementação da gestão de riscos;
– disponibilizar metodologias padronizadas para identificação, classificação, avaliação e tratamento dos riscos;
– orientar os órgãos e entidades municipais quanto ao mapeamento de riscos;
– monitorar a implementação da Política Municipal de Gestão de Riscos;
– apoiar tecnicamente as unidades administrativas na adoção de boas práticas de governança e controle interno;
– consolidar informações estratégicas sobre riscos no âmbito municipal.
Art. 5º Compete aos órgãos e entidades da Administração Municipal:
– implementar a gestão de riscos em seus processos organizacionais;
– identificar, mapear, avaliar, classificar e monitorar os riscos relacionados às suas atividades;
– eleger os riscos prioritários da unidade administrativa;
– elaborar e executar plano de tratamento dos riscos prioritários identificados;
– designar servidor ou equipe responsável pela coordenação interna da gestão de riscos;
– manter atualizadas as matrizes de riscos e os respectivos controles internos;
– promover ações de integridade e prevenção de falhas, fraudes e irregulari-

dades;
– garantir a integração da gestão de riscos ao planejamento institucional e à tomada de decisão administrativa;
– elaborar e publicar a Declaração de Apetite a Riscos.
Art. 6º Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades municipais serão responsáveis pela supervisão e efetiva implementação da gestão de riscos em suas respectivas áreas de atuação.
CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS
Art. 7º A gestão de riscos deverá ser implementada de forma contínua e integrada aos processos estratégicos, finalísticos e de apoio da Administração Municipal.
Art. 8º O processo de gestão de riscos compreenderá, no mínimo:
– identificação dos riscos;
– análise de causas e consequências;
– avaliação da probabilidade e impacto;
– classificação e priorização dos riscos;
– definição de respostas e medidas de tratamento;
– monitoramento e revisão periódica;
– comunicação e reporte dos riscos identificados.
Art. 9º Os órgãos e entidades municipais deverão realizar, no mínimo anualmente, o mapeamento e a revisão dos riscos, observando as metodologias e orientações expedidas pela Controladoria-Geral do Município.
Art. 10º Os riscos classificados como prioritários deverão possuir plano de tratamento específico contendo:
– descrição do risco;
– causas e consequências;
– medidas mitigadoras;
– responsáveis pela execução;
– prazos;
– indicadores de acompanhamento;
– controles internos associados.
CAPÍTULO IV
DAS OFICINAS, CAPACITAÇÕES E MODELOS DE REFERÊNCIA
Art. 11º A Controladoria-Geral do Município promoverá oficinas, treinamentos e ações de sensibilização destinados ao fortalecimento da cultura de gestão de riscos e governança pública.
Art. 12º Os órgãos e entidades municipais deverão participar das ações de capacitação promovidas pela Controladoria-Geral do Município, podendo solicitar apoio técnico complementar sempre que necessário.
Art. 13º A Controladoria-Geral do Município disponibilizará modelos de referência, formulários, matrizes, metodologias e instrumentos padronizados para auxiliar as unidades administrativas na implementação da gestão de riscos.
CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA
Art. 14º Os órgãos e entidades municipais deverão incluir, obrigatoriamente, tópico específico sobre gestão de riscos em seus Relatórios Anuais de Gestão - RAGs.
Art. 15º O tópico de gestão de riscos deverá conter, no mínimo:
– os principais riscos mapeados;
– os riscos classificados como prioritários;
– as medidas de tratamento adotadas;
– os resultados alcançados;
– as fragilidades identificadas;
– as ações corretivas e preventivas implementadas;
– o estágio de maturidade da gestão de riscos na unidade.
Art. 16º A ausência injustificada de implementação das medidas previstas neste Decreto poderá ensejar recomendações, monitoramentos e apontamentos pela Controladoria-Geral do Município.
CAPÍTULO VI
DO MONITORAMENTO E DA GOVERNANÇA
Art. 17º A gestão de riscos deverá integrar os mecanismos de governança pública, integridade institucional, planejamento estratégico e controle interno do Município.
Art. 18º A Controladoria-Geral do Município poderá instituir indicadores, critérios de avaliação e níveis de maturidade para acompanhamento da implementação da Política Municipal de Gestão de Riscos.
Art. 19º Os órgãos e entidades municipais deverão adotar medidas voltadas ao fortalecimento dos controles internos e ao aprimoramento contínuo dos processos administrativos.
CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 20º A implementação do processo de gestão de riscos nos órgãos e entidades da Administração Municipal ocorrerá de forma gradual, observados os prazos e as condições estabelecidos no Anexo Único deste Decreto.
Art. 21º A Controladoria-Geral do Município poderá editar normas complementares necessárias à execução deste Decreto.
Art. 22º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de julho de 2026.
Rio Branco – Acre, 23 de junho de 2026, 138º da República, 124º do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

ANEXO ÚNICO

Faixa Orçamentária Anual do Órgão ou Entidade	Quantidade Mínima de Riscos a Serem Gerenciados	Prazo Máximo para Implementação
Acima de R$ 100.000.000,00	10 riscos	Até 26/02/2027
De R$ 15.000.001,00 até R$ 100.000.000,00	8 riscos	Até 29/01/2027
De R$ 500.001,00 até R$ 15.000.000,00	6 riscos	Até 29/12/2026
Até R$ 500.000,00	3 riscos	Até 30/10/2026

Observação 1: A quantidade mínima de riscos a serem gerenciados observará a faixa orçamentária anual do órgão ou entidade, sem prejuízo da identificação e tratamento de outros riscos considerados relevantes pelo órgão ou entidade, inclusive fundos municipais.
Observação 2: A quantidade de riscos gerenciados pelo órgão ou entidade independe da quantidade de macroprocessos/processos existentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

DECRETO Nº 1.291 DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,
Considerando a necessidade de atualização da representação da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS junto ao Conselho Municipal de Transportes Públicos do Município de Rio Branco, conforme os autos RBSEI n° 0123.002229/2025-52,
RESOLVE:
Art. 1º O art. 1º do Decreto nº 706, de 10 de abril de 2026 e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1° .....:
I – Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS:
Titular: Marcos Roberto da Silva Coutinho;
Suplente: Weima Kedila de Souza Barbosa."
Art.2° Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto n° 706 de 10 de 2026 e suas alterações.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Branco – Acre, 23 de junho de 2026, 138º da República, 124º do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.292 DE 25 DE JUNHO DE 2026

"Abre crédito suplementar ao orçamento financeiro de 2026 e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, c/c artigo 62, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco, e com fulcro no artigo 6º da Lei Complementar n.º 363, de 15 de janeiro de 2026,
Considerando o processo Rbsei nº 0112.012893/2026-82,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), ao Orçamento Municipal em vigor, para reforço da dotação orçamentária, conforme a discriminação abaixo:

013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME		
013.002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS - SEME		
013.002.12.361.0501.2132.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS		
3.3.90.30.00 – Material de Consumo	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	20.000,00

Art. 2º O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), será compensado de acordo com anulação da dotação orçamentária, nos termos do disposto no inciso III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, conforme a seguir:

013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME		
013.002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS - SEME		
013.002.12.361.0501.2132.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS		
3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	20.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Rio Branco-Acre, 25 de junho de 2026, 138º da República, 124º do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco
Renata Pessoa da Costa
Secretária Municipal de Planejamento
Wilson José das Chagas Sena Leite
Secretário Municipal de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.293 DE 25 DE JUNHO DE 2026

"Abre crédito suplementar ao orçamento financeiro de 2026 e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, c/c artigo 62, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco, e com fulcro no artigo 6º da Lei Complementar n.º 363, de 15 de janeiro de 2026,
Considerando o processo Rbsei nº 0103.001545/2026-20,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), ao Orçamento Municipal em vigor, para reforço da dotação orçamentária, conforme a discriminação abaixo:

006 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL		
006.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL		
006.001.04.122.0903.2178.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL - SMCC		
3.3.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1500 – Recursos não Vinculados de Impostos	48.000,00

Art. 2º O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, no valor de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), será compensado de acordo com anulação da dotação orçamentária, nos termos do disposto no inciso III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, conforme a seguir:

006 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
006.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
006.001.04.122.0903.2178.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL - SMCC

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	1500 – Recursos não Vinculados de Impostos	48.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Rio Branco-Acre, 25 de junho de 2026, 138º da República, 124º do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco
Renata Pessoa da Costa
Secretária Municipal de Planejamento
Wilson José das Chagas Sena Leite
Secretário Municipal de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

DECRETO Nº 1.294 DE 25 DE JUNHO DE 2026

"Estabelece ponto facultativo, nas repartições públicas municipais, no dia 29 de junho de 2026, em razão da realização de partida da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2026, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município"
Considerando a classificação da Seleção Brasileira de Futebol para os 16 avos de final da Copa do Mundo FIFA 2026;
Considerando que a partida será realizada no dia 29 de junho de 2026, às 12 horas,
Considerando a necessidade de adequação do funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando à preservação da eficiência administrativa e à organização dos serviços públicos;
Considerando o Processo RBSEI nº 0131.000176/2026-81,
DECRETA:
Art. 1º Fica decretado ponto facultativo no dia 29 de junho de 2026, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, em razão da realização de partida da fase de oitavas de final da Copa do Mundo FIFA 2026, envolvendo a Seleção Brasileira de Futebol.
§1º O disposto neste artigo não se aplica aos serviços públicos considerados essenciais, os quais deverão funcionar normalmente, conforme escala definida pelas respectivas chefias.
§2º Os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração Pública ficam autorizados a convocar servidores para expediente normal, quando necessário ao atendimento do interesse público, assegurada a dispensa de compensação das horas trabalhadas no referido período.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde editará ato próprio regulamentando o funcionamento das unidades de saúde da rede pública municipal durante o período referido neste Decreto.
Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativos do exercício de 2026 e suas alterações.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Branco – Acre, 25 de junho de 2026, 138º da República, 124º do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

DECRETO Nº 1.295 DE 25 DE JUNHO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco;
Considerando o disposto no inciso do art. 35, da Lei n.º 1.794, de 30 de dezembro de 2009;
Considerando o Processo RBSEI n° 0107.005894/2026-58,
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, a pedido, Simone da Silva Souza do Nascimento, matrícula nº 710267-3, do cargo de Professora da Educação Infantil Pré-Escola - Zona Urbana, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEME.
Art. 2° Declarar, de acordo com o inciso I, do artigo 34 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, a vacância do cargo de Professor da Educação Infantil Pré-Escola - Zona Urbana.
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 12 de maio de 2026.
Rio Branco - Acre, 25 de junho de 2026, 138º da República, 124° do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

DECRETO Nº 1.296 DE 25 DE JUNHO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 58, V, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco;
Considerando o disposto no inciso VI do art. 34, da Lei nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, que prevê a vacância de cargo efetivo nos casos de falecimento;
Considerando o Processo Rbsei nº 0107.007244/2026-80,
RESOLVE:
Art. 1º Declarar vago, por motivo de falecimento da servidora Glaucia Jessica Barbosa Braga, matrícula nº 708024 -2, o cargo de Assistente de Creche QE, de acordo com o inciso VI, do artigo 34, da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de junho de 2026.

Rio Branco - Acre, 25 de junho de 2026, 138º da República, 124° do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURIDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

DECRETO Nº 1.297 DE 25 DE JUNHO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco;
Considerando o disposto no inciso do art. 35, da Lei n.º 1.794, de 30 de dezembro de 2009;
Considerando o Processo Rbsei n° 0107.005409/2026-58,
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, a pedido, Sidneia Almeida de Oliveira, matrícula nº 709286-5, do cargo de Professor Fund. Zona Urbana QE, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEME.
Art. 2° Declarar, de acordo com o inciso I, do artigo 34 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, a vacância do cargo de Professor Fund Zona Urbana QE.
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de abril de 2026.
Rio Branco - Acre, 25 de junho de 2026, 138º da República, 124° do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

DECRETO Nº 1.298 DE 25 DE JUNHO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,
Considerando o Processo Rbsei n° 0103.001587/2026-50,
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor José Glácio Marques de Souza, para responder pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, nos dias 22 a 26 de junho de 2026, em virtude de férias do titular da pasta.
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22 de junho de 2026.
Rio Branco – Acre, 25 de junho de 2026, 138º da República, 124º do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

DECRETO Nº 1.299 DE 25 DE JUNHO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,
Considerando o Processo Rbsei n° 0112.012110/2026-77,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora Tatiane Stefany Alves Guedes, para responder pela Divisão de Licitação e Compras, no Departamento de Gestão Administrativa, na Secretaria Municipal de Educação – SEME, pelo período de 29/06/2026 a 28/07/2026, em virtude de férias da titular da pasta.
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 29 de junho de 2026.
Rio Branco - Acre, 25 de junho de 2026, 138º da República, 124° do Tratado de Petrópolis, 65º do Estado do Acre e 143º do Município de Rio Branco.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

PORTARIA Nº 334/2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
Considerando o Processo Rbsei nº 0110.008305/2026-92,
R E S O L V E:
Art. 1º Autorizar o deslocamento da Gerente de Departamento de Atenção Psicossocial, Karen Costa da Silva Beiruth, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, para participar do Fórum Nacional de Saúde Mental de Crianças e Adolescentes, nos dias 29 e 30 de junho de 2026, bem como, visitas técnicas institucionais em unidade de Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPSi) do Distrito Federal, nos dias 1° e 2 de julho de 2026, na cidade de Brasília/DF, concedendo-lhe passagens aéreas nos trechos Rio Branco/Brasília/Rio Branco e 5 ½ (cinco e meia) diárias, referente ao período de 28 de junho de 2026 a 03 de julho de 2026, nos termos do Decreto nº 1.275/2015 e suas alterações. As despesas serão custeadas pelo Fundo Municipal de Saúde.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 25 DE JUNHO DE 2026.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

PORTARIA Nº 334/2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
Considerando o Processo Rbsei nº 0110.008305/2026-92,
R E S O L V E:
Art. 1º Autorizar o deslocamento da Gerente de Departamento de Atenção Psicossocial, Karen Costa da Silva Beiruth, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, para participar do Fórum Nacional de Saúde Mental de Crianças e Adolescentes, nos dias 29 e 30 de junho de 2026, bem como, visitas técnicas institucionais em unidade de Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPSi) do Distrito Federal, nos dias 1° e 2 de julho de 2026, na cidade de Brasília/DF, concedendo-lhe passagens aéreas nos trechos Rio Branco/Brasília/Rio Branco e 5 ½ (cinco e meia) diárias, referente ao período de 28 de junho de 2026 a 03 de julho de 2026, nos termos do Decreto nº 1.275/2015 e suas alterações. As despesas serão custeadas pelo Fundo Municipal de Saúde.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 25 DE JUNHO DE 2026.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

PORTARIA Nº 335/2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
Considerando o Processo Rbsei n° 0103.001587/2026-50,
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o afastamento do Coordenador Municipal de Defesa Civil, Claúdio Falcão de Sousa, nos dias 22/06/2026 a 26/06/2026, para gozo de férias regulamentares.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22 de junho de 2026.
Registre-se,

Publique-se,
Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 25 DE JUNHO DE 2026.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

PORTARIA Nº 336/2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
Considerando o Processo Rbsei n° 0112.012110/2026-77,
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o afastamento da Chefe da Divisão de Licitação e Compras, Maria Roxiane dos Santos Oliveira, da Secretaria Municipal de Educação – SEME, nos dias 29/06/2026 a 28/07/2026, para gozo de férias regulamentares.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 29 de junho de 2026.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 25 DE JUNHO DE 2026.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

PORTARIA Nº 337/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
Considerando o Processo Rbsei nº 0110.007957/2026-79,
R E S O L V E:
Art. 1º Autorizar o deslocamento da Diretora de Políticas de Saúde, Jocelene Soares de Souza, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, para participar do XXXIX Congresso do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (CONASEMS), nos dias 12 a 15 de julho de 2026, na cidade de Porto Alegre/RS, concedendo-lhe passagens aéreas nos trechos Rio Branco/Porto Alegre/Rio Branco e 5 ½ (cinco e meia) diárias, referente ao período de 11 a 16 de julho de 2026, nos termos do Decreto nº 1.275/2015 e suas alterações. As despesas serão custeadas pelo Fundo Municipal de Saúde.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 25 DE JUNHO DE 2026.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS OFICIAIS – SEJUR

PORTARIA Nº 338/2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
Considerando o Processo Rbsei n° 0112.011364/2026-43,
R E S O L V E:
Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria n° 271 de 03 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado n° 14.283, de 09 de junho de 2026, pág. 206.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 25 DE JUNHO DE 2026.

(Assinado Digitalmente)
Alysson Bestene Lins
Prefeito de Rio Branco

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – RBTRANS

PORTARIA RBTRANS Nº 0141/2026
O Superintendente Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, no uso de suas atribuições legais, que lhe faculta o art. 1. º da Lei n.º 1.731 de 22 de dezembro de 2008, baixa a seguinte PORTARIA:
CONSIDERANDO a alteração da Lei n.º 1.731, de 22 de dezembro de 2008, através da Lei Complementar n.º 55, de 11 de dezembro de 2018, que promoveu modificações no Anexo II, que trata da Estrutura Organizacional Básica e Simbologia para os Cargos, respectivamente.
RESOLVE:
Art. 1.º CONCEDER ao servidor Kaio Vieira Rocha, Matrícula 716364-1, a Função Gratificada de Coordenação – FGC-2, para exercer suas funções na Diretoria Administrativa e Financeira – DIAF, na Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 18 de junho de 2026.
Rio Branco-AC, 25 de junho de 2026.

Marcos Roberto da Silva Coutinho
Superintendente
Decreto n° 0236/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

PORTARIA Nº 20, DE 24 DE JUNHO DE 2026
O Secretário de Finanças do Município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto n° 04, de 02 de janeiro de 2025.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados em observância ao Art. 117, §1º da Lei 14.133/21 e legislação vigente, atuarem como GESTOR TITULAR E FISCAL TITULAR, GESTOR SUBSTITUTO E FISCAL SUBSTITUTO do contrato nº 01080013/2026 e seus termos aditivos, caso ocorram, celebrados entre a Secretaria Municipal de Finanças e a Empresa a seguir anunciada:
PROCESSO SEI N°: 0108.002719/2026-82
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2026
CONTRATO N.º: 01080013/2026.
CONTRATADA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CNPJ N° 00.360.305/0001–04.
OBJETO: Constitui objeto deste Contrato a prestação, pela CONTRATADA, dos serviços de recebimento, processamento, tratamento das informações e prestação de contas relativas aos documentos de arrecadação emitidos pela CONTRATANTE, por meio da arrecadação híbrida.
DATA DA ASSINATURA: 19 de junho de 2026.
GESTOR TITULAR: Paulo Roney Tobu de Matos – Matrícula 25181
FISCAL TITULAR: Francisco Tavares da Silva Neto – Matrícula 701616-4.
GESTOR SUBSTITUTO: Renata Passos de Araújo – Matrícula 701962-1
FISCAL SUBSTITUTO: Mairo Lima da Silva – Matrícula 716127-1
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data da assinatura do contrato.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Wilson José das Chagas Sena Leite
Secretário Municipal de Finanças – SEFIN
Decreto n° 04/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL – SMCC

PORTARIA Nº 23 DE 24 DE JUNHO DE 2026
O Secretário da SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, Valtim José da Silva, nomeado por meio do Decreto nº 01 de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.936 em 03 de abril de 2025, no uso das

atribuições, RESOLVE:
Art. 1º Nomear os servidores abaixo indicados para, a partir do dia 16 (dezesseis) de junho de 2026, com observância da legislação vigente, atuarem como GESTOR e FISCAL do Contrato Nº 12/2026, celebrado entre a Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, cujo objeto é a execução de pesquisa técnica aplicada destinada a elaboração de diagnóstico situacional da segurança pública do Município de Rio Branco/AC.
CONTRATO Nº 12/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO RBSEI Nº 0104.000055/2025-45
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026
ASSINATURA DO CONTRATO: 16/06/2026
VIGÊNCIA ATÉ: 16/12/2026
I – Gestor Titular: José George Marques da Silva – Matrícula nº 712987
II – Fiscal Titular: Djenane Costa Araújo Freitas – Matrícula nº 543007
Art. 2º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Valtim José da Silva
Secretário Municipal da Casa Civil
Decreto nº 01/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

Portaria Nº 111, de 22 de junho de 2026
O Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, no exercício dos poderes que lhe conferem o Decreto nº 03 de 02 de janeiro de 2025, e em atenção ao disposto no Art. 117 §1º da Lei 14.133/2021, bem como nas demais legislações pertinentes;
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor abaixo para atuar como SUBSTITUTO: FISCAL TITULAR, do outrora designado por meio da PORTARIA N° 81/2026, no âmbito do Contrato nº 01160026/2026 e seus eventuais Termos Aditivos, celebrados por esta Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana e a Contratada, consoante os dados a seguir:
PROCESSO N° 0116.002341/2026-91 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 023/2024
CONTRATO Nº: 01160026/2026
CONTRATADA: SANTOS COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA
OBJETO: Contratação de Empresa para Execução de Pavimentação em Vias Urbanas com Drenagem e Calçadas, localizada na Travessa Camaro, Bairro Benfica, no Município de Rio Branco – AC – Convênio N° 933762/2022 (MINISTÉRIO DA DEFESA), cuja especificações constam no Anexo I do edital e faz parte deste contrato.
Fiscal Titular: Eng.º Civil Reinard Dudy - CREA nº 9972 D/AC;
Art. 2º - Compete ao Fiscal e Gestor do Contrato:
I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, observando o cumprimento das cláusulas contratuais;
II - Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
III - Comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades ou necessidade de adoção de providências;
IV - Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
V - Emitir relatórios técnicos e pareceres sempre que solicitado;
VI - Adotar providências para aplicação de penalidades, se for o caso;
VII - Controlar prazos contratuais, vencimentos de garantias e seguros, prazos de entrega, entre outros.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA
Decreto nº 03/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA

PORTARIA Nº 110, DE 22 DE JUNHO DE 2026
O Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, no exercício dos poderes que lhe conferem o Decreto nº 03 de 02 de janeiro de 2025, e em atenção ao disposto no Art. 117 §1º da Lei 14.133/2021, bem como nas demais legislações pertinentes;
RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo para atuarem como: GESTOR TITULAR, GESTOR SUBSTITUTO, FISCAL TITULAR e FISCAL SUBSTITUTO, no âmbito do Contrato e seus eventuais Termos Aditivos, celebrados por esta Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana e a Contratada, consoante os dados a seguir:
PROCESSO Sei Nº 0116.004204/2026-36 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 027/2024
CONTRATO Nº: 01160033/2026
CONTRATADA: MCF CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO LTDA
OBJETO: Contrato é a contratação de empresa para execução das obras de Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas com Drenagem e Calçadas (Ruas: Marquês de Caravelas Jardim Europa, Travessa São Lucas São Francisco e acesso ao Centro do Atendimento ao Idoso no Bairro Apolônio Sales.
Gestor(a) Titular: Salen Mafra dos Santos - Matricula n°717945
Gestor(a)Substituto: Wilmiton Hernandes Aguiar Luz - Matrícula nº713791
Fiscal Titular: Eng.º Civil Eng° Civil Jose Silva Fernandes - Matricula n°545432
Fiscal Substituto(a): Eng.º Civil Gilmar Coutinho Silva - Matrícula nº 715024;
Art. 2º - Compete ao Fiscal e Gestor do Contrato:
I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, observando o cumprimento das cláusulas contratuais;
II - Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
III - Comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades ou necessidade de adoção de providências;
IV - Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
V - Emitir relatórios técnicos e pareceres sempre que solicitado;
VI Adotar providências para aplicação de penalidades, se for o caso;
VII - Controlar prazos contratuais, vencimentos de garantias e seguros, prazos de entrega, entre outros.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA
Decreto n.º 003/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

PORTARIA Nº. 111/2026
O Procurador Geral do Município de Rio Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.629/06;
Resolve:
Art. 1º Conceder férias a servidora Jocélia Soares da Silva, matrícula nº 544906, ocupante do cargo efetivo, atualmente nomeada como Chefe da Divisão de Precatórios, relativas ao período aquisitivo de 2023/2024, a serem gozadas de 06/07/2026 a 24/07/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Gabinete da Procuradoria Geral do Município, em 24 de junho de 2026.

Joseney Cordeiro da Costa –
Procurador Geral do Município
Decreto nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

PORTARIA Nº. 112/2026
O Procurador Geral do Município de Rio Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.629/06;
Resolve:
Art. 1º Designar a servidora Aurenice da Silva Macharel, para responder pela Chefia da Divisão de Precatórios, pelo período de 06/07/2026 a 24/07/2026, em substituição ao titular do cargo, Jocélia Soares da Silva que estará em gozo de férias, pelo período correspondente.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Gabinete da Procuradoria Geral do Município, em 24 de junho de 2026.

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador Geral do Município
Decreto nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

PORTARIA Nº. 113/2026
O Procurador Geral do Município de Rio Branco, no uso das atribuições que

lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.629/06;
Resolve:
Art. 1º Conceder 02 (dois) dias de folga compensatória, que serão usufruídas nos dias 20 de julho de 2026 e 10 de agosto de 2026, a servidora Monique Pinheiro Trindade, matrícula 710196-1, referente a serviços prestados à Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições), art. 1º, parágrafo 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.554/2017.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Gabinete da Procuradoria Geral do Município, em 24 de junho de 2026.

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador Geral do Município
Decreto nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

PORTARIA Nº. 114/2026
O Procurador Geral do Município de Rio Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.629/06;
Resolve:
Art. 1º Conceder férias a servidora Monique Pinheiro Trindade, Matrícula nº 710196-1, ocupante do cargo efetivo, atualmente nomeada como Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, Licitações e Contratos, relativas ao período aquisitivo de 2024/2025, a serem gozadas de 17/08/2026 a 31/08/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Gabinete da Procuradoria Geral do Município, em 24 de junho de 2026.

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador Geral do Município
Decreto nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

PORTARIA Nº. 115/2026
O Procurador Geral do Município de Rio Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.629/06;
Resolve:
Art. 1º Designar a servidora Mariana de Cássia Pamplona Ribeiro Queiroz, para responder pela Chefia da Divisão de Gestão Administrativa, Licitações e Contratos, nos dias 20/07/2026, 10/08/2026 e no período de 17/08/2026 a 31/08/2026, em substituição ao titular do cargo, Monique Pinheiro Trindade que estará em gozo de férias e folga eleitoral, pelo período correspondente.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro a contar nos dias 20/07/2026, 10/08/2026 e no período de 17/08/2026 a 31/08/2026.
Dê Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Gabinete da Procuradoria Geral do Município, em 24 de junho de 2026.

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador Geral do Município
Decreto nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

PORTARIA Nº. 116/2026
O Procurador Geral do Município de Rio Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.629/06;
Resolve:
Art. 1º Conceder férias ao servidor Francisco Andrade Cacau Junior, matrícula nº 700253, ocupante do cargo efetivo, atualmente nomeado como Chefe da Seção de Suporte de Tecnologia da Informação, relativas ao período aquisitivo de 2024/2025, a serem gozadas de 16/07/2026 a 30/07/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Gabinete da Procuradoria Geral do Município, em 24 de junho de 2026.

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador Geral do Município
Decreto nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

PORTARIA Nº. 117/2026
O Procurador Geral do Município de Rio Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.629/06;
Resolve:
Art. 1º Designar o servidor Wesley Alexandrino de Sousa, para responder pela Chefia da Seção de Suporte de Tecnologia da Informação, pelo período de 16/07/2026 a 30/07/2026, em substituição ao titular do cargo, Francisco Andrade Cacau Junior que estará em gozo de férias, pelo período correspondente.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Gabinete da Procuradoria Geral do Município, em 24 de junho de 2026.

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador Geral do Município
Decreto nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

PORTARIA Nº. 118/2026
O Procurador Geral do Município de Rio Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.629/06;
Resolve:
Art. 1º Conceder férias a servidora Andressa Schulz Calado, matrícula nº 715621, ocupante do cargo efetivo de Procurador Municipal, atualmente lotada na Procuradoria de Patrimônio, relativas ao período aquisitivo de 2024/2025, a serem gozadas de 13/07/2026 a 24/07/2026
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Gabinete da Procuradoria Geral do Município, em 24 de junho de 2026.

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador Geral do Município
Decreto nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME
UNIDADE EDUCATIVA PROFª EUFROSINA SILVA OLIVEIRA
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA PROFESSORA EUFROSINA OLIVEIRA SILVA

RESOLUÇÃO Nº 01/CE/UEx/PESO/2026.
Rio Branco - AC, 22 de junho de 2026.
A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR/UEX PROFESSORA EUFROSINA SILVA OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, PREVISTA EM SEU ESTATUTO:
Resolve:
Art. 1º - Tornar sem efeito a Resolução de nº 01/CE/UEX/PESO/2025, de 01 de julho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado, de nº 14.063, de 14 de julho de 2025, que nomeou a Comissão Permanente de Contratação da Unidade Eufrosina silva oliveira.
Art. 2º - Nomear uma Comissão Permanente de Contratação, de acordo com p Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigos 64 e 65 do Decreto Municipal nº 400/23, composta pelos membros abaixo discriminados:
Maria Bernardete Rodrigues da Silva- Presidente
Juseilde Ferreira da Silva
Ozineide da Costa Vieira
Art. 3º - Os membros desta Comissão são designados para executarem os processos de compras dos recursos transferidos pela Prefeitura de Rio Branco através da Secretaria Municipal de Educação, para aplicação no desenvolvimento das atividades da Unidade Educativa Escola Professora Eufrosina Silva Oliveira, nos termos da Lei nº 1.907, de 17 de maio de 2012 – Lei de Autonomia Financeira das Escolas Públicas Municipais, IN nº 01 de 06 de maio de 2024; assim como dos recursos repassados pelo FNDE/MEC, conforme Resolução Nº. 15, de 16 de setembro de 2021, Nº. 06, de 27 de junho de 2022, Nº. 05, de 18 de abril de 2023, Nº. 03, de 07 de março de 2024, Nº 10, de 26 de maio de 2024, Nº 09, de 13 de abril de 2018, Nº 16, de 07 de outubro de 2020, Nº 20, de 19 de outubro de 2018, Nº 15, de 07 de outubro de 2020 e Nº 18, de 03/09/2014.
Art.4º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Rio Branco – AC, 22 de junho de 2026.

Raimunda Costa de Matos
Presidente do Conselho Escolar/UEx Profª Eufrosina Silva Oliveira

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº

400/2023, com vistas à contratação do objeto abaixo especificado:
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total, com cobertura compreensiva, para veículos oficiais da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA, bem como demais coberturas e condições especificadas no Termo de Referência.
FORMA DE CONTRATAÇÃO: Dispensa de Licitação, com critério de julgamento pelo menor preço.
ACESSO ÀS INFORMAÇÕES:
Os interessados poderão solicitar o Formulário de Cotação e o Termo de Referência por meio do e-mail: divcompras.seinfrarb@gmail.com.
PRAZO PARA ENVIO DAS COTAÇÕES: As propostas deverão ser encaminhadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste aviso.
DISPOSIÇÕES GERAIS: As propostas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos e demais despesas inerentes à contratação.
Para esclarecimentos adicionais, os interessados poderão entrar em contato por meio do e-mail: divcompras.seinfrarb@gmail.com ou pelo telefone: (68) 3223-6007, ramal 226.
Rio Branco, 23 de junho de 2026

Antônio Cid Rodrigues Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana
Decreto n° 003/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

Termo de Homologação
RETIFICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025 – CPL 01/PMRB
Para que produzam os efeitos legais em sua plenitude, e em atenção ao art. 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, HOMOLOGO o processo licitatório referente à CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025 – CPL 01/PMRB, que tem por objeto a contratação de empresa para execução das obras de construção de Casa de Apoio e Acolhimento no Município de Rio Branco, e o ADJUDICO em favor do CONSÓRCIO AS, CNPJ 67.649.167/0001-59, composto pelas Empresas (ASUS CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ Nº 45.021.070/0001-64), e SOARES CONSTRUÇÕES E EVENTOS LTDA – CNPJ nº 29.089.035/0001-20, no valor de R$ 3.954.000,00 (três milhões novecentos e cinquenta e quatro mil reais).
Rio Branco, 24 de junho de 2026.

Antônio Cid Rodrigues Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana
Decreto n° 003/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

Extrato de Contrato
N° do Contrato: 01160034/2026
PROCESSO Nº 0116.002910/2026-54
Partes: O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA E DO OUTRO LADO E A EMPRESA PORTAL L&C CURSOS E CAPACITAÇÕES LTDA.
OBJETO: Capacitação de Servidores por meio do curso “2° SECONP Norte – O Futuro das Contratações Públicas: Inteligência, Eficiência e Inovação”, com vistas à capacitação e ao aprimoramento técnico na área de contratações públicas, visando o aprimoramento das competências e ao desenvolvimento técnico dos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEINFRA
Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011174/2026
Número da Modalidade n Nº 011174
Ano da Modalidade: nº 2026
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal
Data de Assinatura: 19 de junho de 2026.

Signatários - Contratante: Antônio Cid Rodrigues Ferreira - Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana
Signatários – Contratada: Rodrigo Sérgio Lima de Oliveira
PORTAL L&C CURSOS E CAPACITAÇÕES LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SMGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL02
AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034/2026
A Prefeitura Municipal de Rio Branco, torna público a SUSPENSÃO do Pregão Eletrônico SRP nº 034/2026, cujo o objeto é o Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos de informática (Desktop, Monitor, Nobreak, Notebook e Scanner), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, elencado no sítio eletrônico: www.gov.br/compras, SIASG Nº 980139 ID: 90034/2026, em virtude de alterações de edital devido a pedido de esclarecimento e/ou impugnação.
Rio Branco - Acre, 25 de junho de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa
Decreto nº 42 de 07 de janeiro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA GARIBALDI BRASIL – FGB

EXTRATO DO CONTRATO Nº 059/2026 – FGB
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 06/2026 – FGB
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
DATA DA ASSINATURA: 25 de junho de 2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente, para atender a emenda parlamentar do PA 09032021-013624 destinada a Liga de Quadrilha Juninas do Acre – LIQUAJAC, por meio da Fundação Municipal de Cultura, Garibaldi Brasil – FGB.
VALOR: R$ R$14.473,00 (Quatorze mil, quatrocentos e setenta e três reais).

ASSINAM: Klowsbey Viegas Pereira – Diretor-Presidente, pela Fundação Municipal de Cultura – FGB e a empresa: T. C. Oliveira Ltda com CNPJ 33.297.274/0001-43, representada pelo senhor Thiago Cavalcante Oliveira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA GARIBALDI BRASIL – FGB

EXTRATO DO CONTRATO Nº062/2026 – FGB
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 06/2026 – FGB
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente, para atender a emenda parlamentar do PA 09032021-013624 destinada a Liga de Quadrilha Juninas do Acre – LIQUAJAC, por meio da Fundação Municipal de Cultura, Garibaldi Brasil – FGB.
VALOR: R$ 3.100,00 (Três mil e cem reais)

ASSINAM: Klowsbey Viegas Pereira – Diretor-Presidente, pela Fundação Municipal de Cultura – FGB e a empresa: Licitax Comercio e Consultoria Ltda com CNPJ 53.867.026/0001-06, representada pelo senhor Vinicius Domingues de Faria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE RIO BRANCO – RBPREV

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO
CONTRATO Nº 01210010/2024
PROCESSO Nº 72/2024/CPL/PMRB
DO OBJETO DO CONTRATO: Prestação de Serviço de locação de veículo (tipo carro de passeio), com condutor, para atender as demandas do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, cuja especificações constam no Anexo I do Edital e faz parte do contrato.
DO OBJETO DESTE TERMO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a retificação de erro material decorrente de arredondamento aritmético identificado no Primeiro Termo de Apostilamento do Contrato nº 01210010/2024, especificamente quanto aos valores mensal e anual do reajuste contratual.
Onde se lê:
DO VALOR:
Os valores do contrato serão reajustados e retroagirão ao mês de maio de 2025 em conformidade com a Cláusula 9ª – do Reajustamento do preço, constante do Contrato n° 01210010/2024, a qual prevê o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA
O Valor do reajuste é de R$ 2.531,75 (dois mil, quinhentos e trinta e um reais, e setenta e cinco centavos). O Valor do Contrato, que era de R$ 43.620,00 (quarenta e três mil, seiscentos e vinte reais), passará a ser de R$ 46.151,75 (quarenta e seis mil, cento e
cinquenta e um reais, e setenta e cinco centavos).
Leia-se:
DO VALOR:
Os valores do contrato serão reajustados e retroagirão ao mês de maio de 2025 em conformidade com a Cláusula 9ª - do Reajustamento do preço, constante do Contrato n° 01210010/2024, a qual prevê o Índice Nacional de Preços ao Consumidor

Amplo – IPCA.
O reajuste contratual será de R$ 2.531,76 (dois mil quinhentos e trinta e um reais e setenta e seis centavos), conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, passando o valor total do contrato de R$ 43.620,00 (quarenta e três mil seiscentos e vinte reais) para R$ 46.151,76 (quarenta e seis mil cento e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos), e o valor mensal de R$ 3.635,00 (três mil seiscentos e trinta e cinco reais) para R$ 3.845,98 (três mil oitocentos e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos), em conformidade com a Cláusula 9ª do Contrato nº 01210010/2024.).
DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original e de seus aditivos, não havendo qualquer modificação além da correção ora formalizada
Rio Branco – Acre, 25 de junho de 2026.

Felipe Moura Sales
Diretor-Presidente do RBPREV
Decreto nº 22/2025

RPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE RIO BRANCO – RBPREV

AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO RBSEI Nº: 0121.000392/2026-84 - RBPREV
PARTES: Município de Rio Branco por meio do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV e a empresa CONTRACT TI – TREINAMENTOS E EDITORA LTDA (SIXCORE).
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para a participação de 02 (dois) servidores do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV no curso de Treinamento Oficial Mikrotik MTCNA (MikroTik Certified Network Associate), na modalidade híbrida (etapas online e presencial).
AUTORIZO E RATIFICO o processo de Inexigibilidade de Licitação nº 002/2026 - RBPREV, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 212/2026 constante nos autos, com fundamento no inciso III, alínea F, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas atualizações posteriores, para contratação de empresa especializada para a participação de 02 (dois) servidores do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV no curso de Treinamento Oficial Mikrotik MTCNA (MikroTik Certified Network Associate), a fim de atender as necessidades do RBPREV.
DETERMINO que sejam adotados os procedimentos necessários para Contratação da empresa.
Rio Branco-AC, 25 de junho de 2026.

Felipe Moura Sales
Diretor-Presidente do RBPREV
Decreto 22/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL – SMCC

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 12/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO RBSEI Nº 0104.000055/2025-45
OBJETO DO CONTRATO: contratação da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE para a execução de pesquisa técnica aplicada destinada à elaboração de diagnóstico situacional da segurança pública do Município de Rio Branco/AC, cuja especificações constam no contrato.
VALOR GLOBAL: R$ 75.835,00 (setenta e cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais).
As despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato estão previstas no Programa de Trabalho: 004.001.06.181.0903.2109.0000 – Manutenção Administrativa do Gabinete Militar.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.000 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).
Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não vinculados de impostos.
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:
O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses contados da sua assinatura, período no qual deverão ser executadas todas as etapas do objeto, conforme cronograma previsto na Cláusula 5.
O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, nos termos do art. 111 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NO ACRE – FUNDAPE
CNPJ: 02.646.829/0001-91
Endereço: Campus Universitário - UFAC, BR 364, KM 04, Distrito Industrial, CEP: 69.920-900, Município: Rio Branco/AC.
Nome do Representante: ISMAR BERNARDO DE ARAÚJO
CPF: ***.818.902-**
DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Realização de pesquisa diagnóstica científica para subsidiar a elaboração do Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	SERV	75.835,00	75.835,00

Data da Assinatura: 16 de junho de 2026.

Assinam os Senhores: VALTIM JOSÉ DA SILVA, Secretário Municipal da Casa Civil – SMCC, EZEQUIEL DE OLIVEIRA BINO, Chefe do Gabinete Militar – GABMIL, como Contratantes e ISMAR BERNARDO DE ARAÚJO, representante da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE como Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

Aviso de Intenção de Compra
A Procuradoria Geral do Município - PGM, convida os fornecedores, Pessoa Jurídica (PJ) de direito privado, em que abrangem o ramo do objeto especificado, para apresentarem cotações de preços, visando a Aquisição de equipamento de segurança e combate a incêndio, compreendendo 01 (uma) mangueira de incêndio de 1,5" (polegada) com 30 (trinta) metros de comprimento (Tipo 2) e 01 (um) esguicho regulável compatível, destinada à regularização e segurança predial do edifício-sede da Procuradoria-Geral do Município de Rio Branco - AC, tendo por base as seguintes normas e demais legislações pertinentes, Lei

Federal Nº 14.133, de 09 de maio de 2021, e suas alterações, posteriores ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 400 de 22 de março de 2023.
Especificações e quantidades

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Mangueira de incêndio de 1,5” (polegada) com 30 (trinta) metros de comprimento (Tipo 2)	Und.	01		
02	Esguicho regulável compatível (1,5")	Und.	01		
Valor Total R$					R$

Esta intenção de pesquisa de preços poderá ser respondida em papel timbrado próprio da empresa, ou por formulário fornecido por esta Procuradoria Geral – PGM, podendo ser solicitado através do e-mail: pgmdgalc@gmail.com. Deverão conter obrigatoriamente os seguintes dados: Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato, prazo de validade dos preços, além dos nomes completos e CPF do(a) administrador(a) da empresa e do responsável pelo preenchimento e envio da proposta, em consonância com a Instrução Normativa CGM nº 004/2020.
Do prazo de recebimento das cotações:
As cotações poderão ser enviadas para o e-mail pgmdgalc@gmail.com até o dia 01 de julho de 2026, no horário das 7:00hs às 14:00hs.
Dúvidas e esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail pgmdgalc@gmail.com, em horário comercial.
Rio Branco, Acre, 25 de junho de 2026

Monique Pinheiro Trindade. Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos - Decreto nº. 113/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA - SEAGRO

AVISO DE COLETA DE PREÇOS
A Secretaria Municipal de Agropecuária torna público o presente Aviso de Coleta de Preços, com a finalidade de subsidiar a elaboração de pesquisa mercadológica e composição do preço estimado para futura contratação de empresa para o fornecimento Fertilizantes Minerais, destinado as ações da Secretaria Municipal de Agropecuária- SEAGRO.
Os interessados poderão encaminhar proposta comercial contendo o valor unitário do item constante nesse aviso, observadas as especificações e condições ora informadas.
A presente coleta de preços possui caráter exclusivamente consultivo, não gerando obrigações de contratação por parte da Administração pública.
1. Objeto: Coleta de preços para futura contratação de empresa para fornecimento de Fertilizantes minerais: (Formulação NPK 08-28-16, destinados à adubação de plantio, e NPK 20-05-20, destinados à adubação de cobertura), visando atender as ações de fomento agrícola desenvolvidas pela SEAGRO, garantindo suporte nutricional adequado às culturas agrícola, incremento da produtividade e fortalecimento da produção agropecuária no município de Rio Branco.
2. Finalidade: A presente coleta de preços possui caráter exclusivamente consultivo e tem por objetivo subsidiar a elaboração do mapa comparativo de preços e da estimativa de valor da futura contração por parte da Administração Pública.
3. Forma de apresentação das propostas: As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, contendo, no mínimo:
Razão social;
CNPJ;
Endereço;
Contato telefônico e e-mail;
Descrição dos itens ofertados;
Valor unitário e valor total;
Data de emissão;
Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
Assinatura do responsável.
4. Prazo e local de envio: As propostas deverão ser encaminhadas até o dia 02 de julho de 2026, no horário das 07:00hs às 14:00hs, por meio do e-mail gestão-safra@riobranco.ac.gov.br, ou protocoladas junto à sede da Secretaria Municipal de Agropecuária, situada em Rodovia AC 90, Estrada Transacreana – Floresta Sul, nº 2.003. Rio Branco - AC – CEP: 69.912- 290. CEASA Rio Branco. Telefone: 3212-7437.
5. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Unidade	Qtd de registro	Custo unitário	Custo total
1	Fertilizante mineral: (Formulação NPK 08-28-16, granulado, composição básica mínima de 8% de Nitrogênio; 28% de Fósforo; 16% de Potássio; 0,1% de Zinco (Zn); 0,1% de Boro (B); 0,05% de Cobre (Cu) e 0,1% de Manganês (Mn), validade mínima de 2 anos, ensacado em embalagens plásticas de 50 kg de polipropileno trançado com proteção interna de liner de polietileno de no mínimo 100 micras de espessura	tonelada	118,6		
2	Fertilizante mineral: (Formulação NPK 20-05-20, granulado, composição básica mínima de 20% de Nitrogênio; 5% de Fósforo; 20% de Potássio, validade mínima de 2 anos, ensacado em embalagens plásticas de 50 kg de polipropileno trançado com proteção interna de liner de polietileno de no mínimo 100 micras de espessura).	tonelada	100,95		

6. Condições gerais: Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo, transporte, carga, descarga, tributos e demais despesas pertinentes.
Eventuais esclarecimentos poderão ser solicitados junto à Secretaria Municipal de Agropecuária por meio dos canais oficiais de atendimento ora especificados.
A presente coleta de preços possui caráter exclusivamente consultivo e poderá ser alterada, suspensa ou cancelada pela Administração Pública a qualquer tempo, por razão de conveniência e oportunidade administrativa, ressalvado o interesse público, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização aos interessados.
Rio Branco - AC, 25 de junho de 2026.

Eracides Caetano de Souza
Secretário Municipal de Agropecuária
Decreto Municipal nº. 014/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA - SEAGRO

AVISO DE COLETA DE PREÇOS
A Secretaria Municipal de Agropecuária torna público o presente Aviso de Coleta de Preços, com a finalidade de subsidiar a elaboração de pesquisa mercadológica e composição do preço estimado para futura contratação de empresa para o fornecimento Fertilizantes Minerais, destinado as ações da Secretaria Municipal de Agropecuária- SEAGRO.
Os interessados poderão encaminhar proposta comercial contendo o valor unitário do item constante nesse aviso, observadas as especificações e condições

ora informadas.
A presente coleta de preços possui caráter exclusivamente consultivo, não gerando obrigações de contratação por parte da Administração pública.
1. Objeto: Coleta de preços para futura contratação de empresa para fornecimento de Fertilizantes minerais: (Formulação NPK 08-28-16, destinados à adubação de plantio, e NPK 20-05-20, destinados à adubação de cobertura), visando atender as ações de fomento agrícola desenvolvidas pela SEAGRO, garantindo suporte nutricional adequado às culturas agrícola, incremento da produtividade e fortalecimento da produção agropecuária no município de Rio Branco.
2. Finalidade: A presente coleta de preços possui caráter exclusivamente consultivo e tem por objetivo subsidiar a elaboração do mapa comparativo de preços e da estimativa de valor da futura contração por parte da Administração Pública.
3. Forma de apresentação das propostas: As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, contendo, no mínimo:
Razão social;
CNPJ;
Endereço;
Contato telefônico e e-mail;
Descrição dos itens ofertados;
Valor unitário e valor total;
Data de emissão;
Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
Assinatura do responsável.
4. Prazo e local de envio: As propostas deverão ser encaminhadas até o dia 02 de julho de 2026, no horário das 07:00hs às 14:00hs, por meio do e-mail gestão-safra@riobranco.ac.gov.br, ou protocoladas junto à sede da Secretaria Municipal de Agropecuária, situada em Rodovia AC 90, Estrada Transacreana – Floresta Sul, nº 2.003. Rio Branco - AC – CEP: 69.912- 290. CEASA Rio Branco. Telefone: 3212-7437.
5. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Unidade	Qtd de registro	Custo unitário	Custo total
1	Fertilizante mineral: (Formulação NPK 08-28-16, granulado, composição básica mínima de 8% de Nitrogênio; 28% de Fósforo; 16% de Potássio; 0,1% de Zinco (Zn); 0,1% de Boro (B); 0,05% de Cobre (Cu) e 0,1% de Manganês (Mn), validade mínima de 2 anos, ensacado em embalagens plásticas de 50 kg de polipropileno trançado com proteção interna de liner de polietileno de no mínimo 100 micras de espessura	tonelada	118,6		
2	Fertilizante mineral: (Formulação NPK 20-05-20, granulado, composição básica mínima de 20% de Nitrogênio; 5% de Fósforo; 20% de Potássio, validade mínima de 2 anos, ensacado em embalagens plásticas de 50 kg de polipropileno trançado com proteção interna de liner de polietileno de no mínimo 100 micras de espessura).	tonelada	100,95		

6. Condições gerais: Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo, transporte, carga, descarga, tributos e demais despesas pertinentes.
Eventuais esclarecimentos poderão ser solicitados junto à Secretaria Municipal de Agropecuária por meio dos canais oficiais de atendimento ora especificados.
A presente coleta de preços possui caráter exclusivamente consultivo e poderá ser alterada, suspensa ou cancelada pela Administração Pública a qualquer tempo, por razão de conveniência e oportunidade administrativa, ressalvado o interesse público, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização aos interessados.
Rio Branco - AC, 25 de junho de 2026.

Eracides Caetano de Souza
Secretário Municipal de Agropecuária
Decreto Municipal nº. 014/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - SEAGRO

AVISO DE COLETA DE PREÇOS
A Secretaria Municipal de Agropecuária torna público o presente Aviso de Coleta de Preços, com a finalidade de subsidiar a elaboração de pesquisa mercadológica e composição do preço estimado para futura contratação de empresa para o fornecimento de calcário, destinado as ações da Secretaria Municipal de Agropecuária- SEAGRO.
Os interessados poderão encaminhar proposta comercial contendo o valor unitário do item constante nesse aviso, observadas as especificações e condições ora informadas.
A presente coleta de preços possui caráter exclusivamente consultivo, não gerando obrigações de contratação por parte da Administração pública.
1. Objeto: Coleta de preços para futura contratação de empresa para fornecimento de Calcário Filler Dolomítico ensacado, destinado a correção de acidez dos solos das áreas atendidas e elevando sua fertilidade e favorecendo o melhor aproveitamento dos nutrientes pelas culturas agrícolas no município de Rio Branco.
2. Finalidade: A presente coleta de preços possui caráter exclusivamente consultivo e tem por objetivo subsidiar a elaboração do mapa comparativo de preços e da estimativa de valor da futura contração por parte da Administração Pública.
3. Forma de apresentação das propostas: As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, contendo, no mínimo:
Razão social;
CNPJ;
Endereço;
Contato telefônico e e-mail;
Descrição dos itens ofertados;
Valor unitário e valor total;
Data de emissão;
Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
Assinatura do responsável.
4. Prazo e local de envio: As propostas deverão ser encaminhadas até o dia 02 de julho de 2026, no horário das 07:00hs às 14:00hs, por meio do e-mail gestão-safra@riobranco.ac.gov.br, ou protocoladas junto à sede da Secretaria Municipal de Agropecuária, situada em Rodovia AC 90, Estrada Transacreana – Floresta Sul, nº 2.003. Rio Branco - AC – CEP: 69.912- 290. CEASA Rio Branco. Telefone: 3212-7437.
5. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Unidade	Qtd de registro	Custo unitário	Custo total
1	Calcário Filler Dolomítico ensacado	tonelada	950		

* Equivalente a 19.000 sacos de 50 kg
6. Condições gerais: Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo, transporte, carga, descarga, tributos e demais despesas pertinentes.
Eventuais esclarecimentos poderão ser solicitados junto à Secretaria Municipal de Agropecuária por meio dos canais oficiais de atendimento ora especificados.

A presente coleta de preços possui caráter exclusivamente consultivo e poderá ser alterada, suspensa ou cancelada pela Administração Pública a qualquer tempo, por razão de conveniência e oportunidade administrativa, ressalvado o interesse público, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização aos interessados.
Rio Branco - AC, 25 de junho de 2026.

Eracides Caetano de Souza
Secretário Municipal de Agropecuária
Decreto Municipal nº. 014/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO N° 08/2026/SEME
TERMO DE ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 768/2025SEME
PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.047/2025
PROCESSO SEI N° 0112.002784/2026-67
DAS PARTES: A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa MAX MOVE COMÉRCIO DE MÓVEIS E TRANSPORTES LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ: 03.963.184/0001-83.
DO OBJETO: Utilização pelo ADERENTE a Ata de Registro de Preços n° 768/2025, oriunda do Pregão Eletrônico n° 90.047/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Mobiliário de escritório, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação Municipal de Rio Branco – SEME.
DOS PREÇOS E DAS ESPECIFICAÇÕES: A ADERENTE, se compromete a aceitar o preço ofertado, a empresa fornecedora e o representante legal, conforme registrado na Ata Registro de Preços SRP nº 768/2025.
VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: A validade da presente Adesão, pela SEME, está subordinada à validade de Ata de Registro de preço aderida, que é de 1 (um) ano.
DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇO:A Administração e/ou Gerenciamento da presente Ata caberá a Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP, aqui intitulada INTERVENIENTE.
DOS COMPROMISSOS:A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME, se responsabiliza junto ao Interveniente da Ata, em encaminhar a cópia do Extrato de Contrato firmado com a empresa participante da Ata. A Empresa CONTRATADA se compromete a executar os serviços registrados ao Órgão ADERENTE, desde que não prejudiquem as obrigações assumidas com a Interveniente da Ata.
E, por estarem certos e ajustados, firma-se o presente Termo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.
Rio Branco-ac, 24 de junho de 2026.

Carlos Henrique Lima e Silva
Secretário Municipal de Educação- Em Exercício
Decreto n° 1209/2026
Adauto da Silva Gois
Diretor de Gestão - SEME
Decreto nº 952/2025
Francisco Elenilton De Moura Mendes
MAX MOVE COMÉRCIO DE MÓVEIS E TRANSPORTES LTDA
Contratado

ANEXO I
Empresa: MAX MOVE COMÉRCIO DE MÓVEIS E TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 03.963.184/0001-83.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO ALTO 2 PORTAS. 900X500X1600mm: Madeira Mdf, Tipo: Alto, Quantidade Portas: 2 UM, Cor: Cinza, Altura: 1,60 M, Largura: 0,90 M, Profundidade: 0,50 M, Quantidade Prateleiras: 04 Internas, reguláveis, Tipo Bordas: Arredondadas A 180°, Material Prateleiras: Mdf. Descrição Complementar: Armário alto. Dimensões: Largura 800 x Profundidade 500 x Altura 1600 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de armário alto com o tampo: Confeccionado em chapa de MDP com 25 milímetros e demais partes em 18 milímetros de espessura. Fita de bordo para o revestimento e acabamento dos topos, sendo em pvc na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 1 milímetro para as demais partes. Na parte interna o armário deverá ter 04 (quatro) prateleira. Fechadura com travamento simultâneo superior, com 02 (duas) chaves dobráveis e segredo único. Com puxadores Zamack cromado. Todas as partes do armário deverão ser fixadas através de parafusos minifix em sua parte interna (superior e inferior). O armário deverá ser reforçado com buchas de nylon. Dobradiças com abertura no mínimo de 90° em aço zincado branco. As laterais em suas partes internas deverão ser perfuradas simetricamente possibilitando o encaixe de pinos de aço para regulagem de altura das prateleiras; Estrutura metálica para base (requadro) em tubo de aço 40 x 20 milímetros ou em madeira de 18 milímetros. Acabamento dos topos das madeiras deverá ser em pvc ou abs na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 01 milímetro para as demais partes. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado ou relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 13961 (podendo ser comprovado por modulo). Em caso de demonstração por meio de certificado de família de produtos emitido por OCP acreditado pela Cgcre/Inmetro, o mesmo certificado vem acompanhado da declaração da OCP atestando que o produto ofertado atende a especificação ou laudo de ensaio correspondente; • Rotulagem ecológica de produtos com base nas normas ABNT NBR ISO 14024 e ABNT NBR ISO 14020, emitido por OCP com escopo acreditado pelo Inmetro (Cgcre) em modelo 5 de certificação; • Certificado de cadeia de custodia, exemplo CERFLOR, FSC, caso contenha partes em madeira; • Relatório de ensaio emitido por laboratório creditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 16332 para fita de borda e NBR 14810-2 no mínimo requisito a tabela 1 e 2 (não serão aceitos laudos dos fabricantes de insumos/componentes). • Catálogo ilustrativo e técnico do mobiliário contendo o modelo ofertado, marca, fabricante para avaliação da conformidade do produto com o termo de referência. Garantia mínima de 12 meses.	UND	130	R$ 2.100,00	R$ 273.000,00

2	ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS ABRIR DIMENSÕES: 800X500X740MM Armário baixo com duas portas de abrir, Dimensões aproximadas: 800 mm de largura, 500 mm de profundidade e 740 mm de altura. Armário baixo. Dimensões: Largura 800 x Profundidade 460 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa de armário baixo com o tampo: Confeccionado em chapa de MDP com 25 milímetros e demais partes em 18 milímetros de espessura. Fita de bordo para o revestimento e acabamento dos topos, sendo em pvc na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5. milímetros de espessura para o tampo e 1milímetros para as demais partes. Na parte interna o armário deverá ter 01 (uma) prateleira. Fechadura com travamento simultâneo superior, com 02 (duas) chaves dobráveis e segredo único. Com puxadores Zamack cromado. Todas as partes do armário deverão ser fixadas através de parafusos minifix em sua parte interna (superior e inferior). O armário deverá ser reforçado com buchas de nylon. Dobradiças com abertura no mínimo de 90° em aço zincado branco. As laterais em suas partes internas deverão ser perfuradas simetricamente possibilitando o encaixe de pinos de aço para regulagem de altura das prateleiras. Estrutura metálica para base (requadro) em tubo de aço 40 x 20 milímetros ou em madeira de 18 milímetros. Acabamento dos topos das madeiras deverá ser em pvc ou abs na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 1milímetros para as demais partes. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado ou relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 13961 (podendo ser comprovado por modulo). Em caso de demonstração por meio de certificado de família de produtos emitido por OCP acreditado pela Cgcre/Inmetro, o mesmo certificado vem acompanhado da declaração da OCP atestando que o produto ofertado atende a especificação ou laudo de ensaio correspondente; Garantia mínima de 12 meses.	UND	80	R$ 1.192,35	R$ 95.388,00
3	ARMÁRIO EXTRA 02 PORTAS ABRIR DIMENSÕES: 800X500X2200MM Material: Madeira Mdf, Quantidade Portas: 2 UM, Material Porta: Cadeira Mdf, Tipo Portas: De Abrir E Fechar Ao Centro, Quantidade Prateleiras: 4 UM, Material Prateleiras: Madeira Mdf, Revestimento: Laminado Melamínico, Largura: 0,91 M, Altura: 2,20 M, Profundidade: 0,47 M, Cor: Argila. Descrição Complementar: Armário extra alto. Dimensões: Largura 800 x Profundidade 500 x Altura 2200 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de armário extra alto com o tampo: Confeccionado em chapa de MDP com 25 milímetros e demais partes em 18 milímetros de espessura. Fita de bordo para o revestimento e acabamento dos topos, sendo em pvc na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 01 milímetro para as demais partes. Na parte interna o armário deverá ter 05 (cinco) prateleiras. Fechadura com travamento simultâneo superior, com 02 (duas) chaves dobráveis e segredo único. Com puxadores Zamack cromado. Todas as partes do armário deverão ser fixadas através de parafusos minifix em sua parte interna (superior e inferior). O armário deverá ser reforçado com buchas de nylon. Dobradiças com abertura no mínimo de 90° em aço zincado branco. As laterais em suas partes internas deverão ser perfuradas simetricamente possibilitando o encaixe de pinos de aço para regulagem de altura das prateleiras; Estrutura metálica para base (requadro) em tubo de aço 40 x 20 milímetros ou em madeira de 18 milímetros. Acabamento dos topos das madeiras deverá ser em pvc ou abs na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 01 milímetro para as demais partes. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado ou relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 13961 (podendo ser comprovado por modulo). Em caso de demonstração por meio de certificado de família de produtos emitido por OCP acreditado pela Cgcre/Inmetro, o mesmo certificado vem acompanhado da declaração da OCP atestando que o produto ofertado atende a especificação ou laudo de ensaio correspondente; Rotulagem ecológica de produtos com base nas normas ABNT NBR ISO 14024 e ABNT NBR ISO 14020, emitido por OCP com escopo acreditado pelo Inmetro (Cgcre) em modelo 5 de certificação. Garantia mínima de 12 meses.	UND	50	R$ 2.970,00	R$ 148.500,00
4	ARMÁRIO ARQUIVO 4 GAVETAS, Revestimento: Laminado Melamínico, Largura: 0,47 M, Profundidade: 0,50 M, Altura: 1,30 M, Padrão Acabamento: Laminado Melamínico Alta Pressão, Material: Mdf, Material Base: Madeira Mdf, Cor: Branco, Quantidade Gavetas: 04 UM. Descrição Complementar: Armário arquivo. Dimensões: Largura 480 x Profundidade 600 x Altura 1300 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de armário Arquivo 4 gavetas - Tampo confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade -MDP 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces BP. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,50 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5 mm de acordo com as normas ABNT. O tampo superior, deverá ser elevado das laterais do armário por 02 (duas) chapas de aço inox liga com espessura de 3 mm, sendo que estas chapas apresentam cortes uniformes, sem deformações ou rebarbas, acompanhando o desenho superior da lateral, estas peças devem acopladas sem a utilização de parafusos auto atarrachantes ou cola, deste modo ficando aparente na face externa, dianteira, interna e traseira. Laterais, fundo e frente das gavetas confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade MDP. Frente das gavetas com acabamento nos 04 (quatro) topos, fundo com acabamento no topo inferior; sendo encabeçados com fita de poliestireno com 2,00 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,00 mm. Fechadura com acabamento cromado, chave com sistema rebatível, com corpo em polipropileno injetado. O arquivo possui 04 (quatro) sapatas niveladoras, sendo localizada 02 (duas) peças em cada lateral sapata niveladora em formato sextavado, com diâmetro de 31 mm e espessura mínima 12 mm, deverá ser fixado a chapa de aço em formato de U, com rosca 5/16, permitindo regulagem de desnível até 15 mm, sendo parafuso zincado e sapata sextavada injetada em polipropileno formando um único corpo com frisos inferiores em formato circular, chapa em U em aço carbono com dimensão externa de 25 x 42 x 22 mm (variação de + 3 mm) e espessura 1.20 mm com acabamento em pintura epóxi-pó na cor preta, sendo chapa fixada na parte inferior de cada lateral e cada peça sendo fixada no mínimo por 02 (dois) parafusos auto atarrachantes de 4 x 16 mm. Garantia mínima de 12 meses.	UND	50	R$ 2.200,00	R$ 110.000,00

5	MESA RETA COM PÉS TUBULARES DIMENSÕES: 1350X600X740MM Mesa reta com dimensões aproximadas: 1350 mm de comprimento, 600 mm de largura e 740 mm de altura. Material Estrutura - MDF Quantidade Gavetas: 1 UM Largura: 1,50 M Altura: 0,80 M Cor Estrutura: Marfim Comprimento: 1,50 M Acabamento Estrutura: Laminado Melamínico Espessura Tampo: 3 CM Características Adicionais: Formato Em "L", Armário Fixo E Gaveta Com Chaves Adicionar. Descrição Complementar: Mesa de trabalho angular pé de aço. 1350 x 1350. Dimensões: Largura 1350 x 1350 x Profundidade 600 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa com o tampo: Constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, corte anatômico com encaixe apoia braços para o usuário, borda frontal com acabamento em fita de PVC de 2,5 mm de espessura, com raio mínimo de 2,5 mm. Bordas transversais e posterior com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, todas as bordas são coladas a quente pelo sistema holt melt em todo seu perímetro. Buchas de fixação metálicas, inseridas na parte inferior para montagem e desmontagem, dotadas com 02 (dois) passa cabos em Zamack injetado com duas tampas basculante medindo 75 x 75 mm ± 5,5 mm. 02 (dois) painéis frontais: Constituído em MDP de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt melt, em todo seu perímetro, fixado às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos minifix com rosca M6. Estrutura Lateral: Sapata Inferior deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,9 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas, dimensões de 580 x 35 x 64 mm, deverá possuir 02 (duas) sapatas reguláveis em Nylon ou ABS, com curso mínimo de 10 mm Suporte do Tampo deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,5 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas, dimensões 400 x 65 x 15 mm, deverá ser fixado no mínimo por 4 parafusos de roca maquina m6 em porcas metálicas cravadas no tampo. Coluna vertical deverá ser confeccionada de aço com espessura mínima de 0.90mm, possuir dez dobras em seu formato final e medidas aproximadas de 189 x 665 x 52mm, furações para acomodação de porca rebite M6 e quatro recortes retangulares 4x25mm para encaixe de uma tampa removível, a coluna em suas extremidades possui um reforço soldado e com espessura mínima de 2.65mm e furações e porca rebite M6 servindo para a fixação do suporte do tampo e para a sapata inferior, a região superior da coluna deverá possuir um recorte destacável tendo a opção para ser usado com passagem de fios ou para o encaixe de plug de tomada elétrica. Tampa para coluna confeccionada em aço com espessura mínima de 0.60mm, a tampa deverá ter no mínimo duas dobras e possuir um recorte em formato semicírculo com raio de 35mm para facilitar a passagem de fios na região inferior do pé. Pata inferior estampada confeccionada em chapa de aço de espessura mínima de 1.5mm e com medidas aproximadas de 580 x 64 x 35, a pata deverá possuir dois furos oblongos para fixação da coluna e terá na parte inferior duas chapas soldadas e com espessura de 2.65mm possuindo furo para inserção de porca rebite para colocação de pés niveladores de ajuste de nível. Pé Central formada por chapas metálicas dobradas em formato octogonal, com sua quina frontal reta, conferindo a estrutura beleza e robustez; com tampa removível, e com 06 furos para acoplamento de tomadas de elétrica, telefonia e dados. Todas as partes metálicas deverão ser submetidas a um pre tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem - decapagem - fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200o C. Acabamento com sapatas em PVC rígido, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Medidas gerais 140 x 710 x 250 mm, abertura para passagem de fiação 61 mm, calha de saque interno medindo 70 x 650 mm a tampa deverá ter no mínimo duas dobras e possuir um recorte em formato semicírculo com raio de 70mm para facilitar a passagem de fios na região inferior do pé. A estrutura possui 2 furacões de 40 mm para passagem de fiação e um recorte destacável tendo a opção para ser usado com passagem de fios ou para o encaixe de plug de tomada elétrica, possibilitando a instalação a outras mesas. Garantia mínima de 12 meses.	UND	40	R$ 1.970,00	R$ 78.800,00
6	MESA REUNIÃO RETANGULAR PÉS TUBULARES DIMENSÕES: 2400X1000X740MM Mesa de reunião retangular Material: Madeira MDF Comprimento - 12000 M, Largura: 2000 MM, Altura: 760 MM, Revestimento: Laminado Melamínico Baixa Pressão, Características Adicionais: Caixa De Tomada, Espessura Tampo: 25 MM. Descrição Complementar: Mesa de reunião 2400. Dimensões: Largura 2400 x Profundidade 1000 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa de reunião com o tampo: confeccionado em MDP 25 mm de espessura. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo deverá ser encabeçado com fita de poliestireno com 2,50 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,50 mm. A fixação do tampo/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina m6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em zamak, e cravadas na face inferior do tampo. 02 (duas) travessas confeccionadas em mdp, com 18 mm de espessura. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo deverá ser encabeçado com fita de poliestireno com 2,50 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,50 mm. A fixação do tampo/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina m6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em zamak, e cravadas na face inferior do tampo. 02 (duas) estruturas metálicas constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em base inferior, montante vertical, e base superior. Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura mínima de 2,00 mm, estampada e repuxada, medindo 25 a 680 x 65 mm (podendo variar + ou – 5%), com suportes para fixação das sapatas niveladoras em chapa de no mínimo 4 mm com rosca conformada diretamente na peça. Coluna única com no mínimo 240 mm de largura, fabricada em chapa de aço com espessura de 1,2 mm, dobrada com furação central de 40 mm com acabamento pvc, todas as peças deverão ser unidas por meio de solda mig não aparente, na parte interna deverá possuir calha de saque. Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50 x 20 mm ou 40 x	UND	50	R$ 2.519,87	R$ 125.993,50

	20 mm com espessura mínima de 1,2 mm, fixada a coluna por meio de solda mig. Todas as partes metálicas deverão ser em pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200º c. Deverá possuir niveladores de piso. Sobre o tampo deverá possuir 02 (duas) caixas de tomada em material injetado (polipropileno ou abs ou nylon) medindo 210 x 140 mm e capacidade para 07 (sete) blocos de tomadas (03 (três) elétricas e 04 (quatro) lógicas) e furação para passagem de fiações. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado de conformidade de processo de preparação e pintura em superfícies metálico atestado por organismo de certificação de produto com escopo acreditado no Inmetro para mobiliário, comprovando no mínimo resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas. Garantia mínima de 12 meses.				
7	MESA REUNIÃO REDONDA DIMENSÕES: 1000X740MM: MESA, Material Estrutura: Madeira Aglomerada Material Tampo – Aglomerado Material Borda: Pvc, Cor: Louro Escuro, Comprimento: 100 CM, Largura: 100 CM, Espessura Tampo: 29 MM, Formato: Redonda, Características Adicionais: Bordas Em Perfil, Semi Circular De Pvc Tubo De Aço. Descrição Complementar: Mesa de reunião redonda com o pé em aço. Dimensões: Largura 1000 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa de reunião com o tampo: Confeccionado em Chapa de MDP 25 milímetros de espessura e concluindo nas bordas com fita em abs ou pvc de 2.5 milímetros na mesma cor do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt, revestido em BP nos 02 (dois) lados. Estrutura constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em base inferior, montante vertical, e base superior. Base inferior com 04 (quatro) hastes fabricadas em chapa de aço galvanizada com espessura de 1,50 mm, estampada e repuxada, medindo 25 x 440 x 65 mm, com suportes para fixação das sapatas niveladoras. Coluna em tubo de aço de no mínimo 4 polegadas com espessura de 1,2 mm. Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50 x 20 mm com comprimento de 800 mm em formato de X com espessura mínima de 1,2 mm, fixada a coluna por meio de solda MIG. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado de conformidade de processo de preparação e pintura em superfícies metálico atestado por organismo de certificação de produto com escopo acreditado no Inmetro para mobiliário, comprovando no mínimo resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas com resultado d0t0 e RI0, espessura mínima 70 micrometros, aderência X0Y0; • Certificado ou relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 13966 (podendo ser comprovado por modulo). Em caso de demonstração por meio de certificado de família de produtos emitido por OCP acreditado pela Cgcre/Inmetro, o mesmo certificado vem acompanhado da declaração da OCP atestando que o produto ofertado atende a especificação ou laudo de ensaio correspondente; • Rotulagem ecológica de produtos com base nas normas ABNT. Garantia mínima de 12 meses.	UND	50	R$ 1.279,58	R$ 63.979,00
8	MESA TRABALHO RETA DIMENSÕES: 1000X600X740MM Mesa Escritório: Material Estrutura Tubo Aço Material Tampo: Madeira Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Baixa Pressão Cor Tampo: Madeirado Largura: 1 M Profundidade: 800 MM Altura: 740 MM Padrão Acabamento Tampo: Madeirado Cor Estrutura: Grafite Acabamento Estrutura: Pintura Eletrostática A Pó Espessura Tampo: 25 MM Características Adicionais: Bordas Em PVC. Descrição Complementar: Mesa de trabalho linear pé de aço. 1000. Dimensões: Largura 1000 x Profundidade 600 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa com o tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda frontal com acabamento em fita de PVC de 2,5 mm de espessura, com raio mínimo de 2,5 mm. Bordas transversais e posterior com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, todas as bordas são coladas a quente pelo sistema holt melt em todo seu perímetro. Buchas de fixação metálicas, inseridas na parte inferior para montagem e desmontagem, dotadas com 02 (dois) passa cabosem Zamack injetado com duas tampas basculante medindo 75 x 75 mm ± 5,5 mm. 01 (um) painel frontal: Constituído em MDP de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holtmelt, em todo seu perímetro, fixado às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos minifix com rosca M6. Estrutura Lateral: Sapata Inferior deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,9 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas, dimensões de 580 x 35 x 64 mm, deverá possuir dias sapatas reguláveis em Nylon ou ABS, com curso mínimo de 10 mm Estrutura Lateral: Sapata Inferior deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,9 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas,dimensões de 580 x 35 x 64 mm, deverá possuir 02 (duas) sapatas reguláveis em Nylon ou ABS, com curso mínimo de 10 mm Suporte do tampo deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,5 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas, dimensões 400 x 65 x 15 mm, deverá ser fixado no mínimo por 04 (quatro) parafusos de roca maquina m6 em porcas metálicas cravadas no tampo. Coluna vertical deverá ser confeccionada de aço com espessura mínima de 0.90mm, possuir 10 (dez) dobras em seu formato final e medidas aproximadas de 189 x 665 x 52mm, furações para acomodação de porca rebite M6 e 04 (quatro) recortes retangulares. Garantia mínima de 12 meses.	UND	60	R$ 928,00	R$ 55.680,00

9	CADEIRA TELADA COM BRAÇOS Material Estrutura – Aço, Material Revestimento Assento e Encosto: Tecido, Material Encosto: Polipropileno Injetado, Material Assento: Polipropileno Injetado Tratamento Superficial Estrutura: Pintura Eletrostática, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos, Tipo Encosto: Espaldar Alto Apoio Braço: Com Regulagem de Altura e Largura, Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás, Características Adicionais: Encosto De Cabeça E Suporte Lombar Cor Estrutura: Grafite, Quantidade Pés: 5 UM, Dimensões Assento: 480 X 510 MM. Descrição Complementar: Cadeira em tela giratória com apoio de cabeça... Dimensões: Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de Cadeira em tela giratória com apoio de cabeça. Espaldar de encosto alto em tela flexível à base de poliéster, estruturado em quadro injetado em resina termoplástica, com extensão vertical é de 570 mm e largura útil de 460 mm. Encosto Interligado ao mecanismo através de 01 (uma) lâmina em chapa de aço, com espessura mínima de 6,35 mm e vincos de reforço com acabamento pintura eletrostática e carenagem injetada em PP. Encosto provido de regulagem de altura através de cremalheira interna (automático, sem o uso de botões ou manípulos de rosqueamento), com 10 (dez) pontos de parada no mínimo e curso vertical de 60 mm, no mínimo. Assento com dimensões mínimas de Largura do assento de 490 mm e profundidade de superfície de 480 mm. estruturado em compensado multilaminado anatômico de espessura mínima predominante de 12 mm, estofamento em espuma flexível de poliuretano injetada moldada com espessura média mínima de 40 mm, dotado de carenagem de contracapa para o assento injetada em polipropileno. Garantia mínima de 12 meses.	UND	50	R$ 2.505,88	R$ 125.294,00
10	CADEIRA DE USO GERAL: Material- Polipropileno, Tipo Espaldar: Baixo, Cor: Bege. Descrição Complementar: Cadeira de uso geral. Dimensões: Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de cadeira de uso geral com Assento e encosto em termoplástico polipropileno copolímero injetado em alta pressão, de formato anatômico, com orifícios. No espaçamento longitudinal entre esses orifícios deverá existir rebaixo ou rebaixos. Dimensões mínimas de cada assento de 450 largura da superfície x 390 profundidade da superfície x 25 espessura total do plástico (altura total). Dimensional mínimas de cada encosto de 460 largura x 300 extensão vertical total x extensão vertical na região do apoio lombar 230 x 20 mm espessura mínima total (altura total). O assento é fixado à estrutura metálica sob pressão e ancorado com parafusos tipo AA; já o espaldar, não é fixado com parafusos, deverá receber insertos internos nas canaletas de alojamento das hastes do encosto, este conjunto recebe dois plugs sob pressão na mesma cor do espaldar como dispositivos de fixação permanentes na estrutura. Estrutura fixa tipo 04 (quatro) pés manufaturada em aço carbono tubular de seção oblonga com medidas mínimas de 16 x 30 x 1,2 mm, com travessas sob o assento em tubos de seção cilíndrica com medidas de 19,00 x 1,2 mm ou 22,23 x 1,2 mm. Todas as terminações de tubo deverão ser protegidas por ponteiras injetadas em termoplástico. Suporte de encosto confeccionado em 02 (duas) hastes tubulares com medida mínima de 16 x 30 x 1,2 mm cada haste. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos. Garantia mínima de 12 meses.	UND	70	R$ 490,00	R$ 34.300,00
VALOR TOTAL					R$ 1.110.934,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME

Ata de Registro de Preços Nº 06/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2026 — CPL02/PMRB
PROCESSO RBSEI N ° 0112.000089/2025-85
A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME, inscrita no CNPJ nº 04.034.583/0005-56, com sede na Avenida Antônio da Rocha Viana, nº 1389, Bairro Isaura Parente, CEP: 69.900.526, no município de Rio Branco, representada neste ato por sua Secretária Municipal de Educação, a Sra. KELCE NAYRA GUEDES MENEZES PAES, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.883.372.-XX, autorizada pelo Decreto Municipal nº 696/2026, de 10 de abril de 2026, e por seu Diretor de Gestão, o Sr. ADAUTO DA SILVA GOIS, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.071.752-XX, autorizado pelo Decreto Municipal nº 952/2025, de 24 de fevereiro de 2025, residentes e domiciliados nesta cidade, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:
DO OBJETO: Contratação de empresa para locação de veículo tipo caminhão carga seca 3/4 com condutor e caçamba toco basculante com condutor, visando atender as demandas desta Secretaria Municipal de Educação - SEME.ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES: O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Educação-SEME.
ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES: O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Educação - SEME.
DAS QUANTIDADES: A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.
Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.
VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre o período, nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.
Rio Branco/AC, 24 de junho de 2026.

Kelce Nayra Guedes Menezes Paes
Secretária Municipal de Educação-SEME
Decreto nº 696/2026
Adauto da Silva Araújo
Diretor de Gestão – SEME
Decreto nº 952/2025
Fornecedores:
Empresa: R J C Andrade Transporte e Terraplanagem, inscrita no CNPJ sob o nº 22.901.124/0001-80, com sede na Rua João Tavares Monteiro, nº 8608, Casa 05, Bairro Amapá, Cep 69.906-682, Rio Branco/Ac, Fone: (68)9999-4135 - E-mail: mari-acre@hotmail.com
Representante: Raimundo José Correa De Andrade, CPF n° XXX.671.992-XX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026
ANEXO I
ITENS, FORNECEDOR E PREÇO REGISTRADO

EMPRESA: R J C ANDRADE TRANSPORTE E TERRAPLANAGEM, inscrita no CNPJ sob o nº 22.901.124/0001-80
END: RUA JOÃO TAVARES MONTEIRO, Nº 8608, CASA 05, BAIRRO AMAPÁ, CEP 69.906-682, RIO BRANCO/AC, FONE: (68)9999-4135 –
E-MAIL: MARI-ACRE@HOTMAIL.COM
REPRESENTANTE: RAIMUNDO JOSÉ CORREA DE ANDRADE, CPF N° XXX.671.992-XX

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	EMPRESA CLASSIFICADA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Locação de caminhão do tipo caçamba/ toco, basculante 2 eixos, com condutor, com capacidade mínima de 6m cúbicos, estando em bem-estado de conservação com todos os equipamentos, conforme as normas do CONTRAN (triângulo, chave de rodas, extintor de incêndio classe abc) com todos os custos de manutenção preventiva, corretiva e lavagem (quinzenalmente).	Unid.	R J C ANDRADE TRANSPORTES E TERRAPLANAGEM	2	R$ 7.800,00	R$ 15.600,00	R$ 187.200,00
VALOR TOTAL (R$)						R$ 15.600,00	R$ 187.200,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME

Ata de Registro de Preços Nº 07/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2026 — CPL02/PMRB
PROCESSO RBSEI N ° 0112.000089/2025-85
A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME, inscrita no CNPJ nº 04.034.583/0005-56, com sede na Avenida Antônio da Rocha Viana, nº 1389, Bairro Isaura Parente, CEP: 69.900.526, no município de Rio Branco, representada neste ato por sua Secretária Municipal de Educação, a Sra. KELCE NAYRA GUEDES MENEZES PAES, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.883.372.-XX, autorizada pelo Decreto Municipal nº 696/2026, de 10 de abril de 2026, e por seu Diretor de Gestão, o Sr. ADAUTO DA SILVA GOIS, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.071.752-XX, autorizado pelo Decreto Municipal nº 952/2025, de 24 de fevereiro de 2025, residentes e domiciliados nesta cidade, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:
DO OBJETO: Contratação de empresa para locação de veículo tipo caminhão carga seca 3/4 com condutor e caçamba toco basculante com condutor, visando atender as demandas desta Secretaria Municipal de Educação - SEME.
ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES: O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Educação - SEME.
DAS QUANTIDADES: A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.
Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.
VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre o período, nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.
Rio Branco/AC, 24 de junho de 2026.

Kelce Nayra Guedes Menezes Paes
Secretária Municipal de Educação-SEME
Decreto nº 696/2026
Adauto da Silva Araújo
Diretor de Gestão – SEME
Decreto nº 952/2025
Fornecedores:
Empresa: T.A. de Andrade Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 52.663.314/0001-78, com sede na Rua Armelindo Maffi, nº 171, Bairro Por do Sol, na cidade de Epitaciolândia/Ac, Fone: (68)99281-1944, E-mail: taynandrade@outlook.com
Representante: Tayna Aragão de Andrade, CPF n° XXX.477.352-XX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2026
ANEXO I
ITENS, FORNECEDOR E PREÇO REGISTRADO

EMPRESA: T.A.DE ANDRADE LTDA, CNPJ: 52.663.314/0001-78
END: RUA ARMELINDO MAFFI, Nº 171, BAIRRO POR DO SOL, EPITACIOLÂNDIA/AC, FONE: (68)99281-1944 –
EMAIL: TAYNANDRADE@OUTLOOK.COM
REPRESENTANTE: TAYNA ARAGÃO DE ANDRADE, CPF N° XXX.477.352-XX

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	EMPRESA CLASSIFICADA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Locação de veículo do tipo caminhão carga seca, com condutor, 2 eixos, um frontal e um traseiro, capacidade mínima de até 4 toneladas, motor a diesel e equipado com 4 toneladas, com cobertura de madeira ou metal de 2/3 da carroceria, banco para transporte de pessoas com dimensões da cobertura da carroceria, cordas para segurança de carga, que esteja em boas condições de trabalho, conforme as normas do CONTRAN, veículo deverá obedecer às normas de segurança.	Unid.	T.A. DE ANDRADE LTDA	2	R$ 7.799,80	R$ 15.599,60	R$ 187.195,20
VALOR TOTAL (R$)						R$ 15.599,60	R$ 187.195,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME

EXTRATO DO CONTRATO Nº 128/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.047/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 768/2025
TERMO DE ADESÃO DE REGISTRO DE PREÇOS N° 08/2026/SEME
PROCESSO SEI N° 0112.002784/2026-67

DAS PARTES: A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME, doravante denominados simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa MAX MOVE COMÉRCIO DE MÓVEIS E TRANSPORTES LTDA, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

DO OBJETO: 1. O objeto do presente contrato é a Aquisição de Mobiliário de Escritório, por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços, destinados às unidades Educacionais e administrativas desta Secretaria Municipal de Educação - SEME, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços AMGESP Nº 768/2025, consolidada no âmbito da Agência de Modernização da Gestão de Processos, oriunda do Pregão Eletrônico nº AMGESP 90.047/2025
1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO ALTO 2 PORTAS. 900X500X1600mm: Madeira Mdf, Tipo: Alto, Quantidade Portas: 2 UM, Cor: Cinza, Altura: 1,60 M, Largura: 0,90 M, Profundidade: 0,50 M, Quantidade Prateleiras: 04 Internas, reguláveis, Tipo Bordas: Arredondadas A 180°, Material Prateleiras: Mdf. Descrição Complementar: Armário alto. Dimensões: Largura 800 x Profundidade 500 x Altura 1600 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de armário alto com o tampo: Confeccionado em chapa de MDP com 25 milímetros e demais partes em 18 milímetros de espessura. Fita de bordo para o revestimento e acabamento dos topos, sendo em pvc na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 1 milímetro para as demais partes. Na parte interna o armário deverá ter 04 (quatro) prateleira. Fechadura com travamento simultâneo superior, com 02 (duas) chaves dobráveis e segredo único. Com puxadores Zamack cromado. Todas as partes do armário deverão ser fixadas através de parafusos minifix em sua parte interna (superior e inferior). O armário deverá ser reforçado com buchas de nylon. Dobradiças com abertura no mínimo de 90° em aço zincado branco. As laterais em suas partes internas deverão ser perfuradas simetricamente possibilitando o encaixe de pinos de aço para regulagem de altura das prateleiras; Estrutura metálica para base (requadro) em tubo de aço 40 x 20 milímetros ou em madeira de 18 milímetros. Acabamento dos topos das madeiras deverá ser em pvc ou abs na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 01 milímetro para as demais partes. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado ou relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 13961 (podendo ser comprovado por modulo). Em caso de demonstração por meio de certificado de família de produtos emitido por OCP acreditado pela Cgcre/Inmetro, o mesmo certificado vem acompanhado da declaração da OCP atestando que o produto ofertado atende a especificação ou laudo de ensaio correspondente; • Rotulagem ecológica de produtos com base nas normas ABNT NBR ISO 14024 e ABNT NBR ISO 14020, emitido por OCP com escopo acreditado pelo Inmetro (Cgcre) em modelo 5 de certificação; • Certificado de cadeia de custodia, exemplo CERFLOR, FSC, caso contenha partes em madeira; • Relatório de ensaio emitido por laboratório creditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 16332 para fita de borda e NBR 14810-2 no mínimo requisito a tabela 1 e 2 (não serão aceitos laudos dos fabricantes de insumos/componentes). • Catálogo ilustrativo e técnico do mobiliário contendo o modelo ofertado, marca, fabricante para avaliação da conformidade do produto com o termo de referência. Garantia mínima de 12 meses.	UND	130	R$ 2.100,00	R$ 273.000,00
2	ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS ABRIR DIMENSÕES: 800X500X740MM Armário baixo com duas portas de abrir, Dimensões aproximadas: 800 mm de largura, 500 mm de profundidade e 740 mm de altura. Armário baixo. Dimensões: Largura 800 x Profundidade 460 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa de armário baixo com o tampo: Confeccionado em chapa de MDP com 25 milímetros e demais partes em 18 milímetros de espessura. Fita de bordo para o revestimento e acabamento dos topos, sendo em pvc na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5. milímetros de espessura para o tampo e 1milímetros para as demais partes. Na parte interna o armário deverá ter 01 (uma) prateleira. Fechadura com travamento simultâneo superior, com 02 (duas) chaves dobráveis e segredo único. Com puxadores Zamack cromado. Todas as partes do armário deverão ser fixadas através de parafusos minifix em sua parte interna (superior e inferior). O armário deverá ser reforçado com buchas de nylon. Dobradiças com abertura no mínimo de 90° em aço zincado branco. As laterais em suas partes internas deverão ser perfuradas simetricamente possibilitando o encaixe de pinos de aço para regulagem de altura das prateleiras. Estrutura metálica para base (requadro) em tubo de aço 40 x 20 milímetros ou em madeira de 18 milímetros. Acabamento dos topos das madeiras deverá ser em pvc ou abs na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 1milímetros para as demais partes. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado ou relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 13961 (podendo ser comprovado por modulo). Em caso de demonstração por meio de certificado de família de produtos emitido por OCP acreditado pela Cgcre/Inmetro, o mesmo certificado vem acompanhado da declaração da OCP atestando que o produto ofertado atende a especificação ou laudo de ensaio correspondente; Garantia mínima de 12 meses.	UND	80	R$ 1.192,35	R$ 95.388,00

3	ARMÁRIO EXTRA 02 PORTAS ABRIR DIMENSÕES: 800X500X2200MM Material: Madeira Mdf, Quantidade Portas: 2 UM, Material Porta: Cadeira Mdf, Tipo Portas: De Abrir E Fechar Ao Centro, Quantidade Prateleiras: 4 UM, Material Prateleiras: Madeira Mdf, Revestimento: Laminado Melamínico, Largura: 0,91 M, Altura: 2,20 M, Profundidade: 0,47 M, Cor: Argila. Descrição Complementar: Armário extra alto. Dimensões: Largura 800 x Profundidade 500 x Altura 2200 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de armário extra alto com o tampo: Confeccionado em chapa de MDP com 25 milímetros e demais partes em 18 milímetros de espessura. Fita de bordo para o revestimento e acabamento dos topos, sendo em pvc na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 01 milímetro para as demais partes. Na parte interna o armário deverá ter 05 (cinco) prateleiras. Fechadura com travamento simultâneo superior, com 02 (duas) chaves dobráveis e segredo único. Com puxadores Zamack cromado. Todas as partes do armário deverão ser fixadas através de parafusos minifix em sua parte interna (superior e inferior). O armário deverá ser reforçado com buchas de nylon. Dobradiças com abertura no mínimo de 90° em aço zincado branco. As laterais em suas partes internas deverão ser perfuradas simetricamente possibilitando o encaixe de pinos de aço para regulagem de altura das prateleiras; Estrutura metálica para base (requadro) em tubo de aço 40 x 20 milímetros ou em madeira de 18 milímetros. Acabamento dos topos das madeiras deverá ser em pvc ou abs na cor e padrão do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt. Com 2,5 milímetros de espessura para o tampo e 01 milímetro para as demais partes. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado ou relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 13961 (podendo ser comprovado por modulo). Em caso de demonstração por meio de certificado de família de produtos emitido por OCP acreditado pela Cgcre/Inmetro, o mesmo certificado vem acompanhado da declaração da OCP atestando que o produto ofertado atende a especificação ou laudo de ensaio correspondente; Rotulagem ecológica de produtos com base nas normas ABNT NBR ISO 14024 e ABNT NBR ISO 14020, emitido por OCP com escopo acreditado pelo Inmetro (Cgcre) em modelo 5 de certificação. Garantia mínima de 12 meses.	UND	50	R$ 2.970,00	R$ 148.500,00
4	ARMÁRIO ARQUIVO 4 GAVETAS, Revestimento: Laminado Melamínico, Largura: 0,47 M, Profundidade: 0,50 M, Altura: 1,30 M, Padrão Acabamento: Laminado Melamínico Alta Pressão, Material: Mdf, Material Base: Madeira Mdf, Cor: Branco, Quantidade Gavetas: 04 UM. Descrição Complementar: Armário arquivo. Dimensões: Largura 480 x Profundidade 600 x Altura 1300 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de armário Arquivo 4 gavetas - Tampo confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade -MDP 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces BP. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,50 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5 mm de acordo com as normas ABNT. O tampo superior, deverá ser elevado das laterais do armário por 02 (duas) chapas de aço inox liga com espessura de 3 mm, sendo que estas chapas apresentam cortes uniformes, sem deformações ou rebarbas, acompanhando o desenho superior da lateral, estas peças devem acopladas sem a utilização de parafusos auto atarrachantes ou cola, deste modo ficando aparente na face externa, dianteira, interna e traseira. Laterais, fundo e frente das gavetas confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade MDP. Frente das gavetas com acabamento nos 04 (quatro) topos, fundo com acabamento no topo inferior; sendo encabeçados com fita de poliestireno com 2,00 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,00 mm. Fechadura com acabamento cromado, chave com sistema rebatível, com corpo em polipropileno injetado. O arquivo possui 04 (quatro) sapatas niveladoras, sendo localizada 02 (duas) peças em cada lateral sapata niveladora em formato sextavado, com diâmetro de 31 mm e espessura mínima 12 mm, deverá ser fixado a chapa de aço em formato de U, com rosca 5/16, permitindo regulagem de desnível até 15 mm, sendo parafuso zincado e sapata sextavada injetada em polipropileno formando um único corpo com frisos inferiores em formato circular, chapa em U em aço carbono com dimensão externa de 25 x 42 x 22 mm (variação de + 3 mm) e espessura 1.20 mm com acabamento em pintura epóxi-pó na cor preta, sendo chapa fixada na parte inferior de cada lateral e cada peça sendo fixada no mínimo por 02 (dois) parafusos auto atarrachantes de 4 x 16 mm. Garantia mínima de 12 meses.	UND	50	R$ 2.200,00	R$ 110.000,00

5	MESA RETA COM PÉS TUBULARES DIMENSÕES: 1350X600X740MM Mesa reta com dimensões aproximadas: 1350 mm de comprimento, 600 mm de largura e 740 mm de altura. Material Estrutura - MDF Quantidade Gavetas: 1 UM Largura: 1,50 M Altura: 0,80 M Cor Estrutura: Marfim Comprimento: 1,50 M Acabamento Estrutura: Laminado Melamínico Espessura Tampo: 3 CM Características Adicionais: Formato Em "L", Armário Fixo E Gaveta Com Chaves Adicionar. Descrição Complementar: Mesa de trabalho angular pé de aço. 1350 x 1350. Dimensões: Largura 1350 x 1350 x Profundidade 600 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa com o tampo: Constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, corte anatômico com encaixe apoia braços para o usuário, borda frontal com acabamento em fita de PVC de 2,5 mm de espessura, com raio mínimo de 2,5 mm. Bordas transversais e posterior com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, todas as bordas são coladas a quente pelo sistema holt melt em todo seu perímetro. Buchas de fixação metálicas, inseridas na parte inferior para montagem e desmontagem, dotadas com 02 (dois) passa cabos em Zamack injetado com duas tampas basculante medindo 75 x 75 mm ± 5,5 mm. 02 (dois) painéis frontais: Constituído em MDP de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt melt, em todo seu perímetro, fixado às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos minifix com rosca M6. Estrutura Lateral: Sapata Inferior deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,9 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas, dimensões de 580 x 35 x 64 mm, deverá possuir 02 (duas) sapatas reguláveis em Nylon ou ABS, com curso mínimo de 10 mm Suporte do Tampo deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,5 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas, dimensões 400 x 65 x 15 mm, deverá ser fixado no mínimo por 4 parafusos de roca maquina m6 em porcas metálicas cravadas no tampo. Coluna vertical deverá ser confeccionada de aço com espessura mínima de 0.90mm, possuir dez dobras em seu formato final e medidas aproximadas de 189 x 665 x 52mm, furações para acomodação de porca rebite M6 e quatro recortes retangulares 4x25mm para encaixe de uma tampa removível, a coluna em suas extremidades possui um reforço soldado e com espessura mínima de 2.65mm e furações e porca rebite M6 servindo para a fixação do suporte do tampo e para a sapata inferior, a região superior da coluna deverá possuir um recorte destacável tendo a opção para ser usado com passagem de fios ou para o encaixe de plug de tomada elétrica. Tampa para coluna confeccionada em aço com espessura mínima de 0.60mm, a tampa deverá ter no mínimo duas dobras e possuir um recorte em formato semicírculo com raio de 35mm para facilitar a passagem de fios na região inferior do pé. Pata inferior estampada confeccionada em chapa de aço de espessura mínima de 1.5mm e com medidas aproximadas de 580 x 64 x 35, a pata deverá possuir dois furos oblongos para fixação da coluna e terá na parte inferior duas chapas soldadas e com espessura de 2.65mm possuindo furo para inserção de porca rebite para colocação de pés niveladores de ajuste de nível. Pé Central formada por chapas metálicas dobradas em formato octogonal, com sua quina frontal reta, conferindo a estrutura beleza e robustez; com tampa removível, e com 06 furos para acoplamento de tomadas de elétrica, telefonia e dados. Todas as partes metálicas deverão ser submetidas a um pre tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem - decapagem - fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200o C. Acabamento com sapatas em PVC rígido, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Medidas gerais 140 x 710 x 250 mm, abertura para passagem de fiação 61 mm, calha de saque interno medindo 70 x 650 mm a tampa deverá ter no mínimo duas dobras e possuir um recorte em formato semicírculo com raio de 70mm para facilitar a passagem de fios na região inferior do pé. A estrutura possui 2 furacões de 40 mm para passagem de fiação e um recorte destacável tendo a opção para ser usado com passagem de fios ou para o encaixe de plug de tomada elétrica, possibilitando a instalação a outras mesas. Garantia mínima de 12 meses.	UND	40	R$ 1.970,00	R$ 78.800,00
6	MESA REUNIÃO RETANGULAR PÉS TUBULARES DIMENSÕES: 2400X1000X740MM Mesa de reunião retangular Material: Madeira MDF Comprimento - 12000 M, Largura: 2000 MM, Altura: 760 MM, Revestimento: Laminado Melamínico Baixa Pressão, Características Adicionais: Caixa De Tomada, Espessura Tampo: 25 MM. Descrição Complementar: Mesa de reunião 2400. Dimensões: Largura 2400 x Profundidade 1000 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa de reunião com o tampo: confeccionado em MDP 25 mm de espessura. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo deverá ser encabeçado com fita de poliestireno com 2,50 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,50 mm. A fixação do tampo/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina m6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em zamak, e cravadas na face inferior do tampo. 02 (duas) travessas confeccionadas em mdp, com 18 mm de espessura. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo deverá ser encabeçado com fita de poliestireno com 2,50 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,50 mm. A fixação do tampo/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina m6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em zamak, e cravadas na face inferior do tampo. 02 (duas) estruturas metálicas constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em base inferior, montante vertical, e base superior. Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura mínima de 2,00 mm, estampada e repuxada, medindo 25 a 680 x 65 mm (podendo	UND	50	R$ 2.519,87	R$ 125.993,50

	variar + ou – 5%), com suportes para fixação das sapatas niveladoras em chapa de no mínimo 4 mm com rosca conformada diretamente na peça. Coluna única com no mínimo 240 mm de largura, fabricada em chapa de aço com espessura de 1,2 mm, dobrada com furação central de 40 mm com acabamento pvc, todas as peças deverão ser unidas por meio de solda mig não aparente, na parte interna deverá possuir calha de saque. Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50 x 20 mm ou 40 x 20 mm com espessura mínima de 1,2 mm, fixada a coluna por meio de solda mig. Todas as partes metálicas deverão ser em pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200º c. Deverá possuir niveladores de piso. Sobre o tampo deverá possuir 02 (duas) caixas de tomada em material injetado (polipropileno ou abs ou nylon) medindo 210 x 140 mm e capacidade para 07 (sete) blocos de tomadas (03 (três) elétricas e 04 (quatro) lógicas) e furação para passagem de fiações. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado de conformidade de processo de preparação e pintura em superfícies metálico atestado por organismo de certificação de produto com escopo acreditado no Inmetro para mobiliário, comprovando no mínimo resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas. Garantia mínima de 12 meses.				
7	MESA REUNIÃO REDONDA DIMENSÕES: 1000X740MM: MESA, Material Estrutura: Madeira Aglomerada Material Tampo – Aglomerado Material Borda: Pvc, Cor: Louro Escuro, Comprimento: 100 CM, Largura: 100 CM, Espessura Tampo: 29 MM, Formato: Redonda, Características Adicionais: Bordas Em Perfil, Semi Circular De Pvc Tubo De Aço. Descrição Complementar: Mesa de reunião redonda com o pé em aço. Dimensões: Largura 1000 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa de reunião com o tampo: Confeccionado em Chapa de MDP 25 milímetros de espessura e concluindo nas bordas com fita em abs ou pvc de 2.5 milímetros na mesma cor do revestimento, fixada pelo processo de hotmelt, revestido em BP nos 02 (dois) lados. Estrutura constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em base inferior, montante vertical, e base superior. Base inferior com 04 (quatro) hastes fabricadas em chapa de aço galvanizada com espessura de 1,50 mm, estampada e repuxada, medindo 25 x 440 x 65 mm, com suportes para fixação das sapatas niveladoras. Coluna em tubo de aço de no mínimo 4 polegadas com espessura de 1,2 mm. Suporte do tampo fabricado em tubo de aço 50 x 20 mm com comprimento de 800 mm em formato de X com espessura mínima de 1,2 mm, fixada a coluna por meio de solda MIG. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos comerciais e a documentação a seguir deverá ser do fabricante do mobiliário. Documentos: • Certificado de conformidade de processo de preparação e pintura em superfícies metálico atestado por organismo de certificação de produto com escopo acreditado no Inmetro para mobiliário, comprovando no mínimo resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas com resultado d0t0 e RI0, espessura mínima 70 micrometros, aderência X0Y0; • Certificado ou relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pela Cgcre/Inmetro atestando conformidade de todos os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 13966 (podendo ser comprovado por modulo). Em caso de demonstração por meio de certificado de família de produtos emitido por OCP acreditado pela Cgcre/Inmetro, o mesmo certificado vem acompanhado da declaração da OCP atestando que o produto ofertado atende a especificação ou laudo de ensaio correspondente; • Rotulagem ecológica de produtos com base nas normas ABNT. Garantia mínima de 12 meses.	UND	50	R$ 1.279,58	R$ 63.979,00
8	MESA TRABALHO RETA DIMENSÕES: 1000X600X740MM Mesa Escritório: Material Estrutura Tubo Aço Material Tampo: Madeira Revestimento Tampo: Laminado Melamínico Baixa Pressão Cor Tampo: Madeirado Largura: 1 M Profundidade: 800 MM Altura: 740 MM Padrão Acabamento Tampo: Madeirado Cor Estrutura: Grafite Acabamento Estrutura: Pintura Eletrostática A Pó Espessura Tampo: 25 MM Características Adicionais: Bordas Em PVC. Descrição Complementar: Mesa de trabalho linear pé de aço. 1000. Dimensões: Largura 1000 x Profundidade 600 x Altura 740 MM. Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de mesa com o tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda frontal com acabamento em fita de PVC de 2,5 mm de espessura, com raio mínimo de 2,5 mm. Bordas transversais e posterior com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, todas as bordas são coladas a quente pelo sistema holt melt em todo seu perímetro. Buchas de fixação metálicas, inseridas na parte inferior para montagem e desmontagem, dotadas com 02 (dois) passa cabosem Zamack injetado com duas tampas basculante medindo 75 x 75 mm ± 5,5 mm. 01 (um) painel frontal: Constituído em MDP de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holtmelt, em todo seu perímetro, fixado às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos minifix com rosca M6. Estrutura Lateral: Sapata Inferior deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,9 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas, dimensões de 580 x 35 x 64 mm, deverá possuir dias sapatas reguláveis em Nylon ou ABS, com curso mínimo de 10 mm Estrutura Lateral: Sapata Inferior deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,9 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas,dimensões de 580 x 35 x 64 mm, deverá possuir 02 (duas) sapatas reguláveis em Nylon ou ABS,	UND	60	R$ 928,00	R$ 55.680,00

	com curso mínimo de 10 mm Suporte do tampo deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 1,5 mm, estampada, isento da utilização de ponteiras plásticas, dimensões 400 x 65 x 15 mm, deverá ser fixado no mínimo por 04 (quatro) parafusos de roca maquina m6 em porcas metálicas cravadas no tampo. Coluna vertical deverá ser confeccionada de aço com espessura mínima de 0.90mm, possuir 10 (dez) dobras em seu formato final e medidas aproximadas de 189 x 665 x 52mm, furações para acomodação de porca rebite M6 e 04 (quatro) recortes retangulares. Garantia mínima de 12 meses.				
9	CADEIRA TELADA COM BRAÇOS Material Estrutura – Aço, Material Revestimento Assento e Encosto: Tecido, Material Encosto: Polipropileno Injetado, Material Assento: Polipropileno Injetado Tratamento Superficial Estrutura: Pintura Eletrostática, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos, Tipo Encosto: Espaldar Alto Apoio Braço: Com Regulagem de Altura e Largura, Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás, Características Adicionais: Encosto De Cabeça E Suporte Lombar Cor Estrutura: Grafite, Quantidade Pés: 5 UM, Dimensões Assento: 480 X 510 MM. Descrição Complementar: Cadeira em tela giratória com apoio de cabeça... Dimensões: Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de Cadeira em tela giratória com apoio de cabeça. Espaldar de encosto alto em tela flexível à base de poliéster, estruturado em quadro injetado em resina termoplástica, com extensão vertical é de 570 mm e largura útil de 460 mm. Encosto Interligado ao mecanismo através de 01 (uma) lâmina em chapa de aço, com espessura mínima de 6,35 mm e vincos de reforço com acabamento pintura eletrostática e carenagem injetada em PP. Encosto provido de regulagem de altura através de cremalheira interna (automático, sem o uso de botões ou manípulos de rosqueamento), com 10 (dez) pontos de parada no mínimo e curso vertical de 60 mm, no mínimo. Assento com dimensões mínimas de Largura do assento de 490 mm e profundidade de superfície de 480 mm. estruturado em compensado multilaminado anatômico de espessura mínima predominante de 12 mm, estofamento em espuma flexível de poliuretano injetada moldada com espessura média mínima de 40 mm, dotado de carenagem de contracapa para o assento injetada em polipropileno. Garantia mínima de 12 meses.	UND	50	R$ 2.505,88	R$ 125.294,00
10	CADEIRA DE USO GERAL: Material- Polipropileno, Tipo Espaldar: Baixo, Cor: Bege. Descrição Complementar: Cadeira de uso geral. Dimensões: Tolerância nas medidas de +/- 5 %. Entrega e montagem de cadeira de uso geral com Assento e encosto em termoplástico polipropileno copolímero injetado em alta pressão, de formato anatômico, com orifícios. No espaçamento longitudinal entre esses orifícios deverá existir rebaixo ou rebaixos. Dimensões mínimas de cada assento de 450 largura da superfície x 390 profundidade da superfície x 25 espessura total do plástico (altura total). Dimensional mínimas de cada encosto de 460 largura x 300 extensão vertical total x extensão vertical na região do apoio lombar 230 x 20 mm espessura mínima total (altura total). O assento é fixado à estrutura metálica sob pressão e ancorado com parafusos tipo AA; já o espaldar, não é fixado com parafusos, deverá receber insertos internos nas canaletas de alojamento das hastes do encosto, este conjunto recebe dois plugs sob pressão na mesma cor do espaldar como dispositivos de fixação permanentes na estrutura. Estrutura fixa tipo 04 (quatro) pés manufaturada em aço carbono tubular de seção oblonga com medidas mínimas de 16 x 30 x 1,2 mm, com travessas sob o assento em tubos de seção cilíndrica com medidas de 19,00 x 1,2 mm ou 22,23 x 1,2 mm. Todas as terminações de tubo deverão ser protegidas por ponteiras injetadas em termoplástico. Suporte de encosto confeccionado em 02 (duas) hastes tubulares com medida mínima de 16 x 30 x 1,2 mm cada haste. A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar para atendimento da proposta técnica, a documentação do produto abaixo, juntamente com a proposta vencedora. Nota: não poderá ser apresentado catálogos. Garantia mínima de 12 meses.	UND	70	R$ 490,00	R$ 34.300,00
VALOR TOTAL					R$ 1.110.934,50

DA VIGÊNCIA: 2.1 A contratação tem prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente exercício financeiro (2026), contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento;

2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.3. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

DA FONTE DE RECURSOS: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à:

Cód. Órgão/Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
01.013	01.013.003.12.361.0501.2132.0000 Manutenção das Atividades do Departamento de Recursos	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente	1500/2500– RP
01.013	01.013.003.12.361.0501.2127.0000 Manutenção do Ensino Fundamental	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente	1500/2500 – RP
01.013	01.013.003.12.365.0501.2129.0000 Manutenção da Educação Infantil – Pré-Escola	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente	1500/2500 – RP
01.013	01.013.003.12.365.0501.2239.0000 Manutenção e Desenvolvimento das Creches	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente	1500/2500 – RP
01.013	01.013.003.12.361.0501.2136.0000 Manutenção do Salário Educação em Ensino Fundamental I	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente	1550/2550 – SALÁRIO EDUCAÇÃO
01.13	01.013.003.12.365.0501. 2348.0000 - Manutenção do Salário Educação em Ensino Infantil	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente	1550/2550 – SALÁRIO EDUCAÇÃO
01.13	01.013.003.12.365.0501. 2352.0000 - Manutenção do Salário Educação em Ensino Creche	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente	1550/2550 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

DO VALOR: O valor total da contratação é de R$ 1.110.934,50 (um milhão, cento e dez mil, novecentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos).
Rio Branco-AC, 24 de junho de 2026.

Carlos Henrique Lima e Silva
Secretário Municipal de Educação, em exercício
Decreto 1209/2026
CONTRATANTE
Adauto da Silva Gois
Diretor de Gestão
Decreto 952/2025
CONTRATANTE
Francisco Elenilton De Moura Mendes
Max Move Comércio De Móveis E Transportes Ltda
CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 013/2026 — CPL02/PMRB
PROCESSO RBSEI N ° 0112.000089/2025-85
Com base nas informações contidas nos autos do Processo SEI nº 0112.000089/2025-85, CPL nº 02, referente ao Pregão Eletrônico por SRP nº 013/2026, COMPRASGOV 90013/2026, que tem como objeto contratação de empresa para locação de veículo, tipo caminhão, carga seca 3/4 com condutor e caçamba toco basculante com condutor, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação - SEME, Parecer Jurídico n° 139, Evento SEI (1257704), e Parecer da Unidade de Controle Interno nº 658, Evento SEI (1275153), estando de acordo e para que produzam os efeitos legais em sua plenitude com respaldo no inciso IV do art. 71, da Lei n° 14.133/2021, HOMOLOGO os atos praticados pelo(a) pregoeiro(a) da Comissão Permanente de Licitação responsável pelo certame, em favor das empresas a seguir:
R J C ANDRADE TRANSPORTE E TERRAPLANAGEM, CNPJ: 22.901.124/0001-80.
Item Homologado:
Item 1 – Locação de caminhão do tipo caçamba/ toco, basculante 2 eixos, com condutor, com capacidade mínima de 6m cúbicos, estando em bem-estado de conservação com todos os equipamentos, conforme as normas do CONTRAN (triângulo, chave de rodas, extintor de incêndio classe abc) com todos os custos de manutenção preventiva, corretiva e lavagem (quinzenalmente). Quantidade: 2;
Valor Total: R$ 187.200,00 (cento e oitenta e sete mil, duzentos reais).
T.A. DE ANDRADE LTDA, CNPJ: 52.663.314/0001-78
Item Homologado:
Item 2 – Locação de veículo do tipo caminhão carga seca, com condutor, 2 eixos, um frontal e um traseiro, capacidade mínima de até 4 toneladas, motor a diesel e equipado com 4 toneladas, com cobertura de madeira ou metal de 2/3 da carroceria, banco para transporte de pessoas com dimensões da cobertura da carroceria, cordas para segurança de carga, que esteja em boas condições de trabalho, conforme as normas do CONTRAN, veículo deverá obedecer às normas de segurança. Quantidade: 2;
Valor Total: R$ 187.195,20 (cento e oitenta e sete mil, cento e noventa e cinco reais e vinte centavos).
Rio Branco – AC, 24 de junho de 2026.

Kelce Nayra Guedes Menezes Paes
Secretária Municipal de Educação-SEME
Decreto nº 696/2026
Adauto da Silva Gois
Diretor de Gestão - SEME
Decreto nº 952/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SMGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 03
AVISO DE REABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2026
O Secretário Adjunto de Licitações, comunica a REABERTURA DE PRAZO aos interessados do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2026/CPL03, cujo objeto é a Aquisição de veículos automotores, embarcações, motores de popa, geradores e equipamentos de apoio logístico para atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Branco.
Data e local da Reabertura: Serão recebidas até às 10h00min (horário de Brasília), do dia 07.07.2026, dia e horário limites para recebimento das propostas, quando terá início a disputa de preços no sistema eletrônico: www.compras.gov.br, através do número 90003, UASG: 980139.
Disponibilidade do Edital: Disponível a partir de 25.06.2026, nos seguintes endereços eletrônicos: www.compras.gov.br, http://cpl.riobranco.ac.gov.br ou excepcionalmente no Protocolo de Licitações, situado na Rua Alvorada, nº 281, Bairro: Bosque, Rio Branco – Acre – CEP: 69.900-664.
Rio Branco - AC, 18 de junho de 2026.

Erick Silva de Oliveira
Secretário Adjunto de Licitações
Decreto n° 42 de 07 de janeiro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMEIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 01150017/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 085/2024
EMPRESA: CIPRIANI IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ nº 01.805.545/0001-38.
DO OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo, a prorrogação da vigência do Contrato nº. 01150017/2025, com Acréscimo de 25% a contar de 26 de junho de 2026 a 25 de junho de 2027.
DO VALOR: O valor inicial do Contrato que é de R$ 140.654,25 (cento e quarenta mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos) terá um aditivo de 25% equivalente ao valor de R$ 34.933,51 (trinta e quatro mil, novecentos e trinta e três reais e cinquenta e um centavos) que somado ao valor inicial

do contrato passa a ser de R$ 175.587,76 (cento e setenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e sete reais e setenta e seis centavos), conforme anexo I deste aditivo
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 01.016.001.18.541.0701.2266.0000 - Promoção da Educação Socioambiental; 01.016.001.18.122.09 03.2478.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA; 01.016.001.18.541.0701.2267.0000 - Gestão de Áreas Verdes, Paisagismo em Espaços Públicos.
Fonte de Recursos: 1500 (Recursos Próprios).
Data da Assinatura: 24 de junho de 2026.

Assinam: FLAVIANE AGUSTINI STEDILLE como Contratante e DIRCEU CIPRIANI como Contratada.

ANEXO I – 1º TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 01150017/2025

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Acréscimo (25%)	Quant. final	Valor unitário	Valor Total médio/ estimado anual atualizado (R$)
2	Carimbo automático, auto entintado em PVC (equivalente L-30), 47x18mm, com texto em alto relevo em polímetro, contendo em seu interior carga com esponja e 20 tinta apropriada	Unid.	50	12	62	10,11	626,82
3	Carimbo automático, auto entintado em PVC (equivalente L-40), 58x22mm, com texto em alto relevo em polímetro, contendo em seu interior carga com esponja e tinta apropriada.	Unid.	60	15	75	15,28	1.146,00
4	Carimbo automático, auto entintado em PVC (equivalente L-50), 30x69mm, com texto em alto relevo em polímetro, contendo em seu interior carga com esponja e tinta apropriada	Unid.	50	12	62	32,09	1.989,58
7	Carimbo automático, auto10 entintado em PVC (20C-30), 30x69mm, com tex40to em alto relevo em20 polímetro, contendo em10 seu interior carga com esponja e tinta apropriada.	Unid.	45	11	56	37,00	2.072,00
8	Carimbo automático datador redondo, auto entintado, de 40 x 40 com quatro linhas - (equivalente ao Q30).	Unid.	25	6	31	39,99	1.239,69
9	Carimbo automático datador redondo, auto entintado, de 40 x 40 com quatro linhas - (equivalente ao R40).	Unid.	25	6	31	42,99	1.332,69
14	Crachá em PVC, com impressão colorida (apenas frente).	Unid.	125	31	156	2,84	443,04
15	Suporte para crachá (plástico).	Unid.	125	31	156	0,52	81,12
17	Convite, tam. 15 x 20cm, impressão frontal 4x4, papel couchê liso brilhante, gramatura de 180g/m², corte reto, refiliado – (inclusa arte, modelos variados)	Unid.	250	62	312	0,44	137,28
18	Panfletos, tamanho 29x21cm, 4x4 cores, papel couchê brilho 115gr, saída em fotolito	Unid.	5000	1250	6250	0,10	625,00
19	Folders, tamanho 21 x 30cm aberto em papel couchê brilho 170gr. Com 1 dobra, impressão 4x4 cores, saída em fotolito.	Unid.	2500	625	3125	0,10	312,50
20	Blocos personalizados, tamanho 30x21cm, 1x1 cores, em papel sulfite 75 gr, bloco com 100 folhas, e cola na parte superior.	Bloco	1000	250	1250	5,34	6.675,00
21	Diagramação de cartilhas, tamanho 15x21 aberta. Capa 4x4 cores no papel couchê fosco 150g e miolo papel couchê brilho 115g 4x4 cores, impressão de amostra para correção e análise de 26 a 50 páginas (saída em fotolito	Unid.	1500	375	1875	1,99	3.731,25
22	Formulário diversos, papel 90gr, 50x1, impressão colorida, frente e verso (incluso a arte, modelos variados)	Bloco	500	125	625	2,87	1.793,75
23	Panfletos tamanho 20x14cm, impressão 4 x 4 cores, papel couchê 115 gr saída em fotolito.	Unid.	5000	1250	6250	0,09	562,50
24	Cartaz A3 (297x420mm), cor: 4x4 (só frente colorido), papel couchê liso brilhante, gramatura 120g/m², (inclusa arte, modelos variados)	Unid.	1500	375	1875	1,09	2.043,75
25	Ventarola, no papel tríplex 300g n4x4 cores, corte faca especial tirado em fotolito.	Unid.	1500	375	1875	0,93	1.743,75
26	Pastas, com bolso, em papel couchê brilho, 230gr, impressão 4x0 cores, tamanho 30x42cm com laminação, saída em fotolito.	Unid.	1000	250	1250	1,69	2.112,50
27	Manta Magnética, gramatura 0,8mm com aplicação de adesivo impresso colorido 4x4 cores (alta resistência a água) medindo 50cmx17cm	Unid.	150	37	187	21,97	4.108,39
30	Adesivo inteiro chapado, em tamanhos variáveis e cores diversas, em vinil autoadesivo. Sem instalação.	M²	150	37	187	34,89	6.524,43
33	Cavaletes med. 1,0x0,70cm com pés até 40cm e metalon 30x20 lona com resistência a água, luz e poeira.	Unid.	50	12	62	142,97	8.864,14
34	Placas em Lona em vinil 440g em metalon med. 30x30 instaladas nos locais a serem definidos pelo órgão.	M²	100	25	125	50,00	6.250,00
35	Blocos Autos de Infração de Trânsito: 50x3 med. 27x15, 5cm, 1ª e 2ª via picotada, 3ª via fixa, 1º, 2º e 3ª via em papel auto copiativo, 1ª via branca, 2ª via azul e 3ª via rosa. Capa e contracapa em papel Kraft envolta em papel tríplex 230g, formato 5, com numeração sequencial. 2x1cor. Última via de cada bloco em papel sulfite 75g impressão 1x0 com códigos dos municípios e do estado. Acabamento colado e grampeado. 50 páginas por bloco	bloco	1000	250	1250	14,49	18.112,50

36	Blocos Autos de Infração de Transporte: 50x3 med. 27x15, 5cm, 1ª e 2ª via picotada, 3ª via fixa, 1º, 2º e 3ª via em papel auto copiativo, 1ª via branca, 2ª via azul e 3ª via rosa. Capa e contracapa em papel Kraft envolta em papel tríplex 230g, formato 5, com numeração sequencial. 2x1cor. Última via de cada bloco em papel sulfite 75g impressão 1x0 com códigos dos municípios do estado. Acabamento colado e grampeado. 50 páginas por bloco.	bloco	1000	250	1250	14,49	18.112,50
37	Blocos Auto de Infração de Transporte Clandestino: 50x3 med. 27x15, 5cm, 1ª e 2ª via picotada, 3ª via fixa, 1º, 2º e 3ª via em papel auto copiativo, 1ª via branca, 2ª via azul e 3ª via rosa. Capa e contracapa em papel Kraft envolta em papel tríplex 230g, formato 5, com numeração sequencial. 2x1cor. Última via de cada bloco em papel sulfite 75g impressão 1x0 com códigos dos municípios do e do estado. Acabamento colado e grampeado. 50	bloco	1000	250	1250	14,49	18.112,50
38	Cartão de visita, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 230g (inclusa arte), tamanho 9x5cm modelos variados, saída em fotolito.	Unid	1000	250	1250	0,25	312,50
39	Capas de processo branca, na medida 50cm de largura (aberta) e fechada largura por 25 cm, altura e 33 a 35 cm, papel 180g, impressão 4x0 cores, saída em fotolito.	Unid	2500	625	3125	0,84	2.625,00
40	Capa de processo rosa, na medida 50cm de largura (aberta) e fechada largura por 25cm, altura de 33 a 35cm, papel 180g, impressão 4x0 cores, saída em fotolito	Unid	2500	625	3125	0,84	2.625,00
41	Capa de processo amarela, na medida 50cm de largura (aberta) e fechada largura por 25cm, altura de 33 a 35cm, papel 180g, impressão 4x0 cores, saída em fotolito	Unid	2500	625	3125	0,84	2.625,00
42	Tickets do banheiro, em numeração sequencial impressão colorida 4x4, 100x1, 01 picote, tam. 7x20, papel 90gr – modelos variados. Bloco com 100 folhas	Bloco	2500	625	3125	1,99	6.218,75
43	Tickets do guarda-volumes, em numeração sequencial impressão frente colorida 4x4, 100x1, 02 picotes, tam. 7x15, papel moeda 90gr, cores variadas (inclusa arte, modelos variados). Bloco com 100 páginas.	Bloco	2500	625	3125	1,99	6.218,75
44	Cartão personalizado de gestante, idoso, deficiente, Autista, da Fibromialgia, com numeração sequencial, tam. A4 papel de certificado liso - 180gr, impressão colorida 4x4 cores. (inclusa arte, modelos variados)	Unid	3000	750	3750	0,69	2.587,50
45	Tickets de Taxa de embarque, em numeração sequencial, impressão frente colorida 4x4, 100x1, até 3 picotes, tam. 7x15, papel moeda 90gr, cores variadas (inclusa arte, modelos variados). Bloco com 100 folhas	Bloco	3750	937	4687	1,99	9.327,13
46	Bobina (Rolo) Papel sulfite plotter - 914x45m - 75 g/m²	Unid	4	1	5	539,00	2.695,00
47	Mini multas: Tamanho 15x10; Capa em papel couchê 240gr, miolo papel sulfite 75gr, tipo de impressão: capa impressão offset com saída em fotolito de alta qualidade 4x4, miolo com 10 folhas com impressão 4x4 e 1 folha com impressão 4x0. Acabamento colado e 2 grampos na extremidade superior.	Unid	500	125	625	0,49	306,25
50	Suporte para banner alumínio: Com corda ou madeirite; ajustável para banners de até 2,70m de altura; Garra de regulagem de altura, engate rápido; Tripé desmontável	Unid	5	1	6	147,99	887,94
56	Fitas Ribbon colorido para Data Card SD 360, numeração 534700-004-R002 – 500 impressões, com kit de limpeza (cartão e rolete de limpeza);	Unid	12	3	15	1.030,00	14.450,000
57	Película na cor Jateado de Areia, para aplicação em vidros lisos torna o vidro fosco igual ao jato de areia, altura 0,10cmx50cm, lavável com resistência a água e durabilidade, gramatura 240g. Com instalação.	M²	150	37	187	39,99	7.478,13
58	Película na cor Fumê, para aplicação em vidros lisos, altura 0,10cmx50 cm, lavável com resistência a água e durabilidade, gramatura 240g. Com instalação.	M²	150	37	187	39,99	7.478,13
VALOR TOTAL							R$ 175.587,76

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMEIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 01150010/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 085/2024
EMPRESA: CIPRIANI IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ nº 01.805.545/0001-38.
DO OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo, a prorrogação da vigência do Contrato nº. 01150010/2025, com Acréscimo de 24% a contar de 26 de junho de 2026 a 25 de junho de 2027.
DO VALOR: O valor inicial do Contrato que é de R$ 28.693,19 (vinte e oito mil seiscentos e noventa e três reais e dezenove centavos) terá um aditivo de 18% equivalente ao valor de R$ 6.471,28 (seis mil, quatrocentos e setenta e um reais e vinte e oito centavos) que somado ao valor inicial do contrato passa a ser de R$ 35.164,47 (trinta e cinco mil, cento e sessenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), conforme anexo I deste aditivo.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 01.016.001.18.541.0701.2266.0000 - Promoção da Educação Socioambiental; 01.016.001.18.122.09 03.2478.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA; 01.016.001.18.541.0701.2267.0000 - Gestão de Áreas Verdes, Paisagismo em Espaços Públicos.

Fonte de Recursos: 1500 (Recursos Próprios).
Data da Assinatura: 26 de junho de 2025.

Assinam: FLAVIANE AGUSTINI STEDILLE como Contratante e DIRCEU CIPRIANI como Contratada.

ANEXO I – 1º TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 01150010/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	Acréscimo (24%)	Quant. Final	Valor Unit.	Valor Unit.
10	Confecção de chave comum a partir do miolo com emprego de insumos para portas comum e armários.	Unid.	30	7	37	R$ 26,50	R$ 980,50
11	Cópia de chave comum com modelo.	Unid.	40	10	50	R$ 23,00	R$ 1.150,00
12	Cópia de chave comum sem modelo (a partir da fechadura).	Unid.	30	7	37	R$ 19,30	R$ 714,10
13	Cópia de chave de veículo com segredo e/ou alarme.	Unid.	15	3	18	R$ 479,00	R$ 8.622,00
49	Banner personalizado: com arte a ser definida; medindo 90 x 120 cm.	Unid.	10	2	12	R$ 23,92	R$ 287,04
60	Substituição de borracha (polímero) para carimbo automático, (equivalente ao R40), com o texto em alto relevo.	Unid.	17	4	21	R$ 7,89	R$ 165,69
61	Substituição de borracha (polímero) para carimbo automático, (equivalente ao Q30), com o texto em alto relevo.	Unid.	17	4	21	R$ 7,89	R$ 165,69
62	Substituição de borracha (polímero) para carimbo automático, (equivalente ao L -10), com o texto em alto relevo	Unid.	75	18	93	R$ 7,89	R$ 733,77
63	Substituição de borracha (polímero) para carimbo automático, (equivalente ao L -20), com o texto em alto relevo	Unid.	75	18	93	R$ 7,89	R$ 733,77
64	Substituição de borracha (polímero) para carimbo automático, (equivalente ao L -30), com o texto em alto relevo.	Unid.	50	12	62	R$ 7,89	R$ 489,18
65	Substituição de borracha (polímero) para carimbo automático, (equivalente ao L -40), com o texto em alto relevo.	Unid.	62	15	77	R$ 7,89	R$ 607,53
66	Substituição de borracha (polímero) para carimbo automático, (equivalente ao L -55), com o texto em alto relevo.	Unid.	75	18	93	R$ 7,89	R$ 733,77
67	Substituição de borracha (polímero) para carimbo automático, (equivalente ao L -60), com o texto em alto relevo.	Unid.	85	21	106	R$ 7,89	R$ 836,34
68	Substituição de borracha (polímero) para carimbo automático, (equivalente ao C-30), com o texto em alto relevo.	Unid.	25	6	31	R$ 7,89	R$ 244,59
69	Substituição de refil auto - entintado para carimbo (equivalente L 10);	Unid.	50	12	62	R$ 25,90	R$ 1.605,80
70	Substituição de refil auto - entintado para carimbo (equivalente L 20);	Unid.	50	12	62	R$ 25,90	R$ 1.605,80
71	Substituição de refil auto - entintado para carimbo (equivalente L 30);	Unid.	50	12	62	R$ 26,90	R$ 1.667,80
72	Substituição de refil auto - entintado para carimbo (equivalente L 40);	Unid.	65	16	81	R$ 28,00	R$ 2.268,00
73	Substituição de refil auto - entintado para carimbo (equivalente L 55);	Unid.	75	18	93	R$ 27,90	R$ 2.594,70
74	Substituição de refil auto - entintado para carimbo (equivalente L 60);	Unid.	75	18	93	R$ 29,90	R$ 2.780,70
75	Substituição de refil auto - entintado para carimbo (equivalente C 30);	Unid.	50	12	62	R$ 29,90	R$ 1.853,80
76	Substituição de refil auto - entintado para carimbo (equivalente Q 30);	Unid.	15	3	18	R$ 29,90	R$ 538,20
77	Substituição de refil auto - entintado para carimbo (equivalente R 40);	Unid.	15	3	18	R$ 31,00	R$ 558,00
78	Conserto de fechadura de porta (conserto, substituição de segredo ou miolo, com duas chaves);	Unid.	15	3	18	R$ 144,00	R$ 2.592,00
79	Refilação (corte) de capas e/ou documentos;	Unid.	15	3	18	R$ 11,19	R$ 201,42
80	Encadernação com capa em PVC até 100 (cem) folhas;	Unid.	25	6	31	R$ 3,35	R$ 103,85
81	Encadernação com capa em PVC até 200 (duzentas) folhas;	Unid.	25	6	31	R$ 6,67	R$ 206,77
82	Plastificação de A4 ou Ofício;	Unid.	15	3	18	R$ 6,87	R$ 123,66
VALOR TOTAL R$							R$ 35.164,47

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMEIA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA, torna sem efeito a publicação do Primeiro Termo de Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº 03/2025, referente ao Processo Administrativo nº 0107.000061/2025-24, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, edição nº 14.289, de 27 de junho de 2026, páginas 202 e 203, em razão de o Processo não estar devidamente Adjudicado e Homologado.
Permanecem inalteradas as demais disposições constantes do respectivo processo administrativo.
Rio Branco – AC, 24 de junho de 2026.

FLAVIANE AGUSTINI STEDILLE
Secretária Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA GARIBALDI BRASIL – FGB

EXTRATO DO CONTRATO Nº060/2026 – FGB
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 06/2026 – FGB
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
DATA DA ASSINATURA: 23 de junho de 2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente, para atender a emenda parlamentar do PA 09032021-013624 destinada a Liga de Quadrilha Juninas do Acre – LIQUAJAC, por meio da Fundação Municipal de Cultura, Garibaldi Brasil – FGB.
VALOR: R$ 3.340,00 (Três mil, trezentos e quarenta reais).

ASSINAM: Klowsbey Viegas Pereira – Diretor-Presidente, pela Fundação Municipal de Cultura – FGB e a empresa: Drywall Pro Forros, Divisórias e Escritório Ltda com CNPJ 60.117.802/0001-08, representada pelo senhor Francisco Brito do Nascimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA

Extrato de Termo Aditivo ao Contrato
N° do Termo Aditivo: 1º Termo Aditivo.
N° do Contrato: 01160030/2025

N° do PROCESSO ADM Nº 133/2024 – CPL 01/PMRB
Partes: O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA E DO OUTRO LADO A EMPRESA AZ COMÉRCIO, SERVIÇOS E REP. IMP. E EXPORTAÇÃO LTDA
OBJETO: Reforma do Espaço Junino Matutos da Roça, localizado no Município de Rio Branco - Ac.
Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Número da Modalidade: 025
Ano da Modalidade: 2024
Objeto do Aditamento: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de Execução, referente a Reforma do Espaço Junino Matutos da Roça, localizado no Município de Rio Branco - Ac, onde fica prorrogado o prazo de execução por mais 1 (um) mês, a contar do dia 22/05/2026 ao dia 22/06/2026.
Fundamentação Legal: Este aditivo reger-se-á em conformidade com art. 111, da Lei 14.133/2021.
Programa de Trabalho: Programa de Trabalho: 01.017.001.15.451.0301.2340.0000 (Manutenção de Equipamentos Públicos Esportivos e de Lazer) e 01.017.001.15.451.0301.1342.0000 (Construção de Equipamentos Públicos) - Elemento de despesa: 4.4.90.51.00.00.00 (Obras e Instalações) - Fonte de Recursos: 1.500 (RNVI) e 2.706 (Transferência Especial da União) – Emenda Especial PA 09032022-015250.

Signatários - Contratante: Antônio Cid Rodrigues Ferreira - Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA
Signatários – CONTRATADA - Sóstenes da Silva Taumaturgo - AZ Comércio, Serv. e Rep. Imp. Exp. Ltda - CNPJ nº 08.078.762/000-12

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

2ª ORDEM DE SERVIÇO
Contrato nº 01160014/2026
Fica a empresa CONTRATANTE, e a empresa A. LIMA DA SILVA LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.362.806/0001-09, com sede na Rua C, n°81, CEP 69.915-314, Bairro Bela Vista Betel, cidade de Rio Branco Acre, AUTORIZADA, a executar os serviços do Contrato Nº 01160014/2026, cujo objeto é Execução de Serviços Técnicos de MONTAGEM de Casas Moduladas em Painéis de Madeira, incluindo as respectivas instalações elétricas e hidrossanitárias aparentes, em conformidade com os valores da tabela SINAPI, no âmbito do Programa de Habitação Popular “1.001 Dignidades Sustentáveis”, e de acordo com processo licitatório de modalidade CREDENCIAMENTO PUBLICO Nº 003/2025-SEINFRA/SMGA, oriundo de Recurso Próprio: 1.500 (RNVI), com prazo de execução de 10 (dez) dias, a contar da assinatura deste

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	SERVIÇOS PRELIMINARES	06	R$ 7.301,76	R$ 43.810,56
02	TREINAMENTO - MONTAGEM DA UNIDADE HABITACIONAL	10	R$ 7.120,64	R$ 71.206,40
03	MONTAGEM DA UNIDADE HABITACIONAL	06	R$ 10.140,68	R$ 60.844.08
				R$ 175.861,04

Rio Branco - Acre, 09 de junho de 2026.

Paulo Henrique de Oliveira Araújo
Secretário Adjunto Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana
CONTRATANTE
Antônio Lima da Silva
A LIMA DA SILVA LTDA
CNPJ N. 12.362.806/0001-09
CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME
UNIDADE EDUCATIVA JOSÉ POTYGUARA
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA JOSÉ POTYGUARA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026
O CONSELHO ESCOLAR/UEx JOSÉ POTYGUARA, por meio de sua Comissão Permanente de Contratação, publicada no D.O. do Estado n.º 14.123 - Ano LVIII, de 08/10/2025, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para contratação do objeto especificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no Termo de Referência nº 01/2026, que se subordinam às normas gerais da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 400/23, Lei Complementar n.º 123/2006 e Instrução Normativa/SEME nº. 01/2024, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/ 2026
Do Objeto: O presente instrumento tem como objeto a aquisição de material de consumo e permanente, para manter o funcionamento da Unidade Educativa José Potyguara, localizada à Rua Benjamim Constant, nº394, Bairro Calafate, neste município de Rio Branco/AC, E-mail: josepotyguara.semerbr@gmail.com, telefone para contato: (68) 98109-0600, atendendo suas necessidades administrativas e pedagógicas conforme especificações técnicas expressas na planilha abaixo:
Da especificação Detalhada dos Itens:

Item	Descrição e Especificação Técnica do Item	Unidade	Quantidade
1	ALINHAVO ANIMAL - Brinquedo Educativo Mdf E Cordão. Material: MDF, Composição: Base: 19 x 14 x 1 cm + 01 cordão colorido, kit com 3.	UNIDADE	04
2	DOMINÓ EDUCATIVO ASSOCIAÇÃO DE IDEIAS, COMPOSTO POR: 28 peças em MDF serigrafadas com tinta atóxica medindo 7 x 3,5 cm cada e acondicionadas em caixa tipo estojo de madeira medindo 17 x 9,5 x 4,5 cm.	UNIDADE	04
3	LOUSA MÁGICA TABLET Writing Escreve E Desenha. Material da tela ABS área de escrita cerca de 85 polegadas, Bateria 1 CR2025 botão celular 150mAh 3V Tamanho do item 225x145x1cm. Não é necessário carregar.	UNIDADE	05
4	BRINQUEDO EDUCATIVO - Pinos de Encaixe, Tabuleiro e Pinos Coloridos. Material: Madeira ou MDF, Dimensões: Tabuleiro com 17x17.	UNIDADE	05
5	GIRO MÁGICO- Brinquedo Didático em plástico resistente, Conteúdo da embalagem: 1 Suporte de Haste, 1 Haste e 6 engrenagens.	UNIDADE	06
6	CAIXA DE SOM BLUETOOTH 5.4, Portátil, Com Rádio Rgb Hifi, à Prova D'água Ipx67, de Multimodo Bluetooth/Cartão Tf/Entrada Aux/Tws. Voltagem: 127/220V, Bateria recarregável. Com um suporte, suporta reprodução de cartão TF/USB, entrada com fio AUX e chamadas com microfone omnidirecional.	UNIDADE	01

Do valor: O valor estimado da Contratação Direta por Dispensa de Licitação será de R$ 2.178,93 (dois mil, cento e setenta e oito reais e noventa e três centavos).

Da Dotação Orçamentária:
As despesas decorrentes do objeto desta Contratação Direta, ocorrerão por conta do orçamento do Programa Dinheiro Direto Na Escola – PDDE EQUIDADE/SALA DE RECURSOS/2026, disponibilizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.
Da Proposta de Preços:
A proposta de preços deverá será apresentada impressa em papel timbrado, em 02 (duas) vias, sem rasuras e alterações nas descrições dos itens, e além do orçamento (valores), nela deverá constar:
A razão social da Unidade Executora (órgão solicitante);
O objeto da Contratação;
A data e hora marcados para a presentação da proposta;
A modalidade de compra (Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com base no Art. 75, Inciso II, Lei Federal nº. 14.133/21);
O número do Aviso de Contratação Direta;
Validade da proposta de preços;
Carimbo da empresa (caso a entrega seja fisica) e assinatura do representante legal em todas as páginas e assinatura digital (caso a entrega seja por meio eletrônico);
O valor unitário e total por item, obrigatoriamente expressos conforme a moeda corrente oficial do Brasil (Real -R$);
A marca e/ou fabricante, sob pena de desclassificação do item.
Da Habilitação:
Os documentos de regularidade fiscal deverão ser apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s), com data de validade que contemple a data de abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, contratação e pagamento, de acordo com os Artigos 62 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, como comprovação de que a pessoa jurídica está em dia com suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas ou em processo de regularização, caso existam pendências. A documentação de habilitação exigida será a seguinte:
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica– CNPJ;
Contrato Social e sua última alteração, caso tenha;
Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;
Certidão Negativa de débitos relativos a tributos estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual (SEFAZ/AC);
Certidão Negativa de débitos relativos à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado (PGE/AC);
Certidão Negativa de débitos relativos a tributos municipais, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN);
Certidão Negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
Em caso de vencimento de quaisquer uma das certidões, no período supracitado, a empresa deverá apresentar a documentação vigente.
Da apresentação, análise e julgamento das propostas de preços:
As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso, por meio digital (E-mail: josepotyguara.semerbr@gmail.com) ou fisico, no endereço da referida Unidade Educativa;
A apresentação, análise e julgamento das propostas de preços acontecerá na Unidade Educativa José Potyguara, localizada à Rua Benjamim Constant, nº 394, Bairro Calafate, no 4º (quarto) dia útil a contar da data de publicação deste Termo de Referência, às 9:00 horas.
A analise e julgamento das propostas poderá acontecer no mesmo dia, ou em até cinco dias corridos, a contar da data de apresentação das propostas;
A classificação da proposta que atender aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência nº 01/2026, será na forma de menor preço por item.
Em caso de empate, os critérios utilizados serão os constantes no Artigo 60, Incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Do local e prazo para a entrega dos produtos e forma de pagamento:
O objeto da contratação deverá ser entregue pela contratada, juntamente com a comprovação da despesa (Notas Fiscais), na Unidade Educativa José Potyguara, conforme endereço descrito acima, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de entrega;
Os materiais recebidos serão conferidos pelo servidor responsável (fiscal de contratos), que posteriormente atestará as notas fiscais, objetivando a comprovação de correspondência das especificações e valores dos produtos às propostas de preços apresentadas, os quantitativos expressos na ordem de entrega e notas fiscais e ainda, verificação da habilitação da contratada, solicitando as certidões de regularidade fiscal vigentes, se for o caso;
O pagamento será efetuado mediante a comprovação de todas as etapas constantes nas sequências numéricas 8.1 e 8.2 ou em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de entrega do material.
Rio Branco - Acre, 19 de junho de 2026

FRANCISCA SILVA DO NASCIMENTO
Presidente da CPC
MARCIO LIMA DE ALMEIDA
Presidente do Conselho Escolar/UEx

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME
UNIDADE EDUCATIVA MARIANA DA SILVA OLIVEIRA
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA PROF NAZARÉ DOURADO SOUZA DOS SANTOS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026
O CONSELHO ESCOLAR/UEx Prof.ª NAZARÉ DOURADO SOUZA DOS SANTOS, por meio de sua Comissão Permanente de Contratação, publicada no D.O. do Estado n.º 14.120 - Ano LVIII, de 03/10/2025, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para contratação do objeto especificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no Termo de Referência nº 01/2026, que se subordinam às normas gerais da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 400/23, Lei Complementar n.º 123/2006 e Instrução Normativa/SEME nº. 01/2024, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.
TERMO DE REFERÊNCIA N.º 01/2026
Do Objeto: O presente instrumento tem como objeto a aquisição de material de consumo e permanente, para manter o funcionamento da Unidade Educativa Mariana da Silva Oliveira, localizada à Rua Padre Carlos Casavecchia, s/nº, Bairro Adalberto Sena, neste município de Rio Branco/AC, E-mail: marianaoliveira.semerb@gmail.com, telefone para contato: (68) 99999-5565 atendendo suas necessidades administrativas e pedagógicas, conforme especificações técnicas expressas na planilha abaixo:
Da especificação Detalhada dos Itens:

Item	Descrição e Especificação Técnica do Item	Unidade	Quantidade
1	Caneta esferográfica 1028 sextavada corpo cristal com tampa c/ furo de ventilação –, AZUL E PRETA. 1 Caixa, sendo 25 unidades de cada cor.	caixa	02
2	Pasta Grampo Trilho Cristal Office. Pacote 10 Unid. – Composição: Polipropileno, formato: ofício, medida: 240 mm x 345 mm x 0,30 mm, peso: 0,045 Gr, modelo: pasta ofício, conteúdo embalagem: 10 pastas, disponíveis nas cores: cristal, referência: 100602PC, garantia do fabricante: Defeito de Fabricação	pacote	01
3	Pincel para quadro branco, recarregável, com fabricação nacional, cx com 12 unid. nas cores: azul , vermelha e preta (1 cx. de cada de cada cor).	caixa	03
4	Envelope papel Kraft tipo saco comum nº 25 tamanho A4	unidade	05

5	Bloco de anotações 100fl papel off-set. Especificação técnica: bloco de anotações feito em papel offset 90g, contendo 100 folhas. Formato: 38x51mm.	bloco	02
6	Fita dupla face acrílico 24 mm x 30 m na cor branca	unidade	02
7	Cola quente silicone bastão fino, 7mm	unidade	05
8	Cola quente silicone bastão grosso, 11mm	unidade	05
9	Folha de E.V. A 40 cm x 60 cm com glitter vermelha, verde, amarelo, azul. 1 pacote de cada cor	pacote	04
10	Folha de E.V. A 40 cm x 60 cm, cores: vermelha, verde, amarelo, azul. 1 pacote de cada cor	pacote	04
11	Papel Vergê Branco A4 180g 50 Folhas Certificado	pacote	02
12	Fita crepe 19 X 50mm - Composição: Papel Crepado, saturado coberto com adesivo à base de borracha e resina sintética.	unidade	05
13	Cola isopor com 80g. Colagem perfeita e fácil aplicação. Com bico aplicador econômico, solúvel em álcool, secagem rápida e não tóxica.	unidade	05
14	Corretor liquido a base d'agua, frasco de 18ml, caixa com 12 unidades	caixa	01
15	Envelope p/ convite, em papel color plus de 80g/m	unidade	20
16	Papel p/ convite 180grs, nos modelos casca de ovo e linho, vergê, com performance em técnicas de impressão, pacote com 50 folhas	pacote	01
17	Papel Sulfite A4, 75g, 210mmx297mm, Caixa com 10 resmas - 5000 Folhas	caixa	01
18	Saco plástico para conservar alimentos, capacidade 10 Kg tamanho 40cmx60 cm, pacote com 25 unidades	pacote	02
19	Caixa Térmica Cooler 30 Litros Com Alça	unidade	02
20	Garrafa Térmica Botijão 20L Com Torneira E Alças Resistente Galão Água Gelada Camping Multiuso	unidade	02
21	Caixa Organizadora Plástica 30 Litros	unidade	02
22	Garrafão vazio de polipropileno com capacidade de 20 litros, sem tampa de pressão, novo, no formato redondo, para água e suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 387 dnpm de 19.08.2008 (do 23.09.2008), no ato da entrega, o garrafão vazio, deverá estar limpo e sem avarias. com prazo de validade mínimo de 30 (trinta) meses a contar da data da entrega.	unidade	05
23	Limpa Alumínio liquido caixa com 12 unidades de 500 ml	caixa	02
24	Água sanitária- solução aquosa; com validade no ato do recebimento de 6 meses, frasco plástico opaco com capacidade de 1000 ml; 2,0 a 2,5%pp; registro e laudo analítico do fabricante Cx com 12 unidade. composição: a base de hipoclorito sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água; teor de cloro ativo.	caixa	03
25	Soda caustica tipo escama embalagem plástica, pote com 1000ml.	unidade	03
26	Detergente líquido biodegradável, caixa com 24 unidades de 500 ml	caixa	05
27	Saponáceo em pó, frasco de 300g. caixa com 12 unidades.	caixa	02
28	Limpador multiuso de 500 ml, de alto poder desengordurante, desenvolvido para a limpeza diária de qualquer superfície lavável, sem agredi-las. Possui alto poder de remoção de resíduos gordurosos comuns em cozinhas como: gordura vegetal e animal, molhos, etc. Cx. Com 12 Unidades.	caixa	02
29	Saco para lixo com capacidade para 200 litros, de uso doméstico, prático e resistente em polietileno, reforçado. Pct com 5 unidades	pacote	25
30	Saco para lixo com capacidade para 100 litros, de uso doméstico, prático e resistente em polietileno, reforçado pct com 5 unidades	pacote	25
31	Saco para lixo com capacidade para 50 litros, de uso doméstico, prático e resistente em polietileno, reforçado pct com 5 unidades	pacote	25
32	Sabão em pó, com branqueadores ativos, azul granulado, com ação amaciante e altopoder de dissolução, composição básica; tensoativo, aniônico, biodegradável, acidulante,perfume coadjuvantes, pigmento, sal inorgânico e agua. Caixa contendo 24 unidades em embalagem de 500 gramas, acondicionado em caixa.	caixa	03
33	Vassoura de piaçava, cabo de madeira revestido, medindo 120 cm rosável.	unidade	04
36	Processador PMN04A 420W Jarra para 500ml, similar a marca Philco	unidade	01
37	Fechadura externa para porta de entrada, trinco tipo lingueta, acabamento em inox 40x53	unidade	02
38	Torneira em aço 21cm de altura, 60cm de comp, 13cm de largura, alta pressão	unidade	02
39	Sifão Multiuso Lavatório/Pia/Tanque 72cm	unidade	10
40	Tampa para vaso sanitário na cor branco	unidade	05
41	Relógio de parede 30 cm	unidade	02
42	Papel fotográfico auto-adesivo A4 130g glossy paper impressão a prova d'água brilhante branco 210mm x 297mm, Spiral, pacote 50 folhas	pacote	05
43	Papel fotográfico A4 130g glossy paper G130-50, Spiral, pacote com 50 folhas	pacote	05
45	Caneca Copo Plástico Escolar Para Refeitório 300 ml	unidade	100
46	Colher de mesa em aço inox com 12 pçs	unidade	200
47	Faca de Cozinha Peixeira 7" Profissional Lâmina e Cabo em Aço Inox	unidade	04
48	Tábua de Corte Antibacteriana em Polietileno – Resistente alta qualidade	unidade	02
49	panela de pressão 10lt	unidade	01
50	Frigideira Grande Profissional N34	unidade	01
51	Jarra de plastico 5lt	unidade	05
52	Escorredor Grande Macarrão De Alumínio 45cm	unidade	01
53	Prato fundo de vidro liso, 22cm de diâmetro, transparente, resistente	unidade	192
54	Bacia de Plastico Grande 25 Lt	unidade	04
55	Pano de prato kit com 12	kit	03
56	Avental de vinil Branco impermeável de alta qualidade	unidade	04
57	Concha Profissional 50Cm Aço Inox	unidade	03
58	Panela Industrial N 35 Caçarola Grande Para 5 Kg De Arroz	unidade	02
59	Forma de Bolo Quadrada 35 x 7 Cm Fundo Fixo em Alumínio	unidade	01
60	Kit Forma Pudim Banho Maria De Alumínio Reforçado 3X1 21cm	unidade	01
61	Pilha Alcalina AA	unidade	24
62	Pilha Palito Alcalina AAA	unidade	25
63	Lâmpada LED Bulbo HP, 50w, 6500k-Luz branca, bivolt	unidade	02
64	Termômetro Infravermelho Sem Contato Digital Medição Rápida Alta Precisão Display Lcd Memória Alarme	unidade	01
65	Grampeador Slim Manual Chapa de Aço Tamanho 106 similar ou superior a marca Rocama	unidade	01
66	Cadeado 40MM	unidade	05
67	Cadeado 20MM	unidade	05

68	Motor Para Portão Eletrônico Dz Nano 36 Turbo 600kg 1/4 HP Rossi 3 Metros de Cremalheira (220)	unidade	01
70	Desktop com Processador de 5 núcleos - 6ª geração - 3,20Ghz - 3,60Ghz, Sistema Operacional Popular, Memória RAM: 8 GB (2x 4gb) - Máxima suportada: 16Gb, Capacidade do SSD: 256 GB, Taxas de dados Ethernet: LAN 10,100,1000 Mbit/s, Placa de vídeo integrada: - Intel® UHD Graphics 530, Portas: USB 2.0: 4, USB 3.1: 6, Display port: 1, HDMI 1, Ethenet RJ45: 1, Porta Combinada Fone/Microfone: 1, Dimensões: Formato (SFF), Largura: 10 cm, Altura: 29 cm, Profundidade: 29 cm, Peso máx: 5 Kg, Energia: Fonte 200 W, Voltagem: 110v - 240v, similar ou superior a marca Lenovo ThinkCentre, com garantia mínima de 1 ano pelo fabricante.	unidade	01
71	Monitor com painel WVA FHD de 21,5", resolução 1920x1080, taxa de atualização 60HZ, tempo de resposta 4 ms/6 ms/14 ms, conexão HDMI+VGA, brilho 250 cd/□, stand Inclinação, ângulo de visão 178°/178°, similar ou superior a marca Lenovo ThinkVision, com garantia de 3 anos pelo fabricante.	unidade	01

Do valor: O valor estimado da Contratação Direta por Dispensa de Licitação será de R$ 20.927,43 (vinte mil, novecentos e vinte e sete 0reais e quarenta e três centavos).
Da Dotação Orçamentária:
As despesas decorrentes do objeto desta Contratação Direta, ocorrerão por conta do orçamento do Programa Financiando Nossa Escola – PFNE/2026; Fonte de Recursos: 1.500 (Recursos Próprios) da Prefeitura de Rio Branco/Secretaria Municipal de Educação – SEME.
Da Proposta de Preços:
A proposta de preços deverá será apresentada impressa em papel timbrado, em 02 (duas) vias, sem rasuras e alterações nas descrições dos itens, e além do orçamento (valores), nela deverá constar:
A razão social da Unidade Executora (órgão solicitante);
O objeto da Contratação;
A data e hora marcados para a presentação da proposta;
A modalidade de compra (Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com base no Art. 75, Inciso II, Lei Federal nº. 14.133/21);
O número do Aviso de Contratação Direta;
Validade da proposta de preços;
Carimbo da empresa (caso a entrega seja física) e assinatura do representante legal em todas as páginas e assinatura digital (caso a entrega seja por meio eletrônico);
O valor unitário e total por item, obrigatoriamente expressos conforme a moeda corrente oficial do Brasil (Real -R$);
A marca e/ou fabricante, sob pena de desclassificação do item.
Da Habilitação:
Os documentos de regularidade fiscal deverão ser apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s), com data de validade que contemple a data de abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, contratação e pagamento, de acordo com os Artigos 62 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, como comprovação de que a pessoa jurídica está em dia com suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas ou em processo de regularização, caso existam pendências. A documentação de habilitação exigida será a seguinte:
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica– CNPJ;
Contrato Social e sua última alteração, caso tenha;
Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;
Certidão Negativa de débitos relativos a tributos estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual (SEFAZ/AC);
Certidão Negativa de débitos relativos à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado (PGE/AC);
Certidão Negativa de débitos relativos a tributos municipais, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN);
Certidão Negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
Em caso de vencimento de quaisquer uma das certidões, no período supracitado, a empresa deverá apresentar a documentação vigente.
Da apresentação, análise e julgamento das propostas de preços:
As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso, por meio digital (marianaoliveira.semerb@gmail.com) ou fisico, no endereço da referida Unidade Educativa;
A apresentação, análise e julgamento das propostas de preços acontecerá na Unidade Educativa Mariana da Silva Oliveira, localizada à Rua Padre Carlos Casavecchia, s/nº, Bairro Adalberto Sena, no 4º (quarto) dia útil a contar da data de publicação deste Termo de Referência, às 9:00 horas. A analise e julgamento das propostas poderá acontecer no mesmo dia, ou em até cinco dias corridos, a contar da data de apresentação das propostas;
A classificação da proposta que atender aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência nº 01/2026, será na forma de menor preço por item.
Em caso de empate, os critérios utilizados serão os constantes no Artigo 60, Incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Do local e prazo para a entrega dos produtos e forma de pagamento:
O objeto da contratação deverá ser entregue pela contratada, juntamente com a comprovação da despesa (Notas Fiscais), na Unidade Educativa Mariana da Silva Oliveira, conforme endereço descrito acima, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de entrega;
Os materiais recebidos serão conferidos pelo servidor responsável (fiscal de contratos), que posteriormente atestará as notas fiscais, objetivando a comprovação de correspondência das especificações e valores dos produtos às propostas de preços apresentadas, os quantitativos expressos na ordem de entrega e notas fiscais e ainda, verificação da habilitação da contratada, solicitando as certidões de regularidade fiscal vigentes, se for o caso;
O pagamento será efetuado mediante a comprovação de todas as etapas constantes nas sequências numéricas 8.1 e 8.2 ou em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de entrega do material.
Rio Branco - Acre, 17 de junho de 2026.

Rosângela Fischer
Presidente da CPC
Maria Luiza Osório Avelino
Presidente do Conselho Escolar/UEx

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME
UNIDADE EDUCATIVA MARIANA DA SILVA OLIVEIRA
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA PROF NAZARÉ DOURADO SOUZA DOS SANTOS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026
O CONSELHO ESCOLAR/UEx PROFESSORA NAZARÉ DOURADO SOUZA DOS SANTOS, por meio de sua Comissão Permanente de Contratação, publicada no D.O. do Estado n.º 14.120 - Ano LVIII, de 03/10/2025, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para contratação do objeto especificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no Termo de Referência nº 02/2026, que se subordinam às normas gerais da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 400/23, Lei Complementar n.º 123/2006 e Instrução Normativa/SEME nº. 01/2024, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.
TERMO DE REFERÊNCIA N.º 02/2026.
Do Objeto: O presente instrumento tem como objeto a aquisição de material de consumo (carga de gás de cozinha 13kg), para manter o funcionamento da Uni-

dade Educativa Mariana da Silva Oliveira localizada à Rua Padre Carlos Casavecchia s/nº, Bairro Adalberto Sena, neste município de Rio Branco/AC, E-mail: marianaoliveira.semerb@gmail.com, telefone: (68) 99999-5565 em suas atividades administrativas, para o preparo da merenda escolar, conforme especificações técnicas expressas na planilha abaixo:
Da especificação Detalhada dos Itens:

Item	Descrição e Especificação Técnica do Item	Unidade	Quantidade
44	Recarga de gás liquefeito de 13kg, incluindo despesas para entrega.	Recarga	15

Do valor: O valor estimado da Contratação Direta por Dispensa de Licitação será de R$ 2.175,00 (dois mil, cento e setenta e cinco reais).
Da Dotação Orçamentária:
As despesas decorrentes do objeto desta Contratação Direta, ocorrerão por conta do orçamento do Programa Financiando Nossa Escola – PFNE/ 2026; Fonte de Recursos: 1.500 (Recursos Próprios) da Prefeitura de Rio Branco/Secretaria Municipal de Educação – SEME.
Da Proposta de Preços:
A proposta de preços deverá será apresentada impressa em papel timbrado, em 02 (duas) vias, sem rasuras e alterações nas descrições dos itens, e além do orçamento (valores), nela deverá constar:
A razão social da Unidade Executora (órgão solicitante);
O objeto da Contratação;
A data e hora marcados para a presentação da proposta;
A modalidade de compra (Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com base no Art. 75, Inciso II, Lei Federal nº. 14.133/21);
O número do Aviso de Contratação;
Validade da proposta de preços;
Carimbo da empresa (caso a entrega seja física) e assinatura do representante legal em todas as páginas e assinatura digital (caso a entrega seja por meio eletrônico;
O valor unitário e total por item, obrigatoriamente expressos conforme a moeda corrente oficial do Brasil (Real -R$);
A marca e/ou fabricante, sob pena de desclassificação do item.
Da Habilitação:
Os documentos de regularidade fiscal deverão ser apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s), com data de validade que contemple a data de abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, contratação e pagamento, de acordo com os Artigos 62 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, como comprovação de que a pessoa jurídica está em dia com suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas ou em processo de regularização, caso existam pendências. A documentação de habilitação exigida será a seguinte:
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica– CNPJ;
Contrato Social e sua última alteração, caso tenha;
Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;
Certidão Negativa de débitos relativos a tributos estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual (SEFAZ/AC);
Certidão Negativa de débitos relativos à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado (PGE/AC);
Certidão Negativa de débitos relativos a tributos municipais, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN);
Certidão Negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
Certificado da Agência Nacional do Petróleo– ANP, emitido pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).
Em caso de vencimento de quaisquer uma das certidões, no período supracitado, a empresa deverá apresentar a documentação vigente.
Da apresentação, análise e julgamento das propostas de preços:
As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso, por meio digital (marianaoliveira.semerb@gmail.com) ou fisico, no endereço da referida Unidade Educativa;
A apresentação das propostas de preços acontecerá na Unidade Educativa Mariana da Silva Oliveira, Localizada à Rua Padre Carlos Casavecchia, s/ nº, Bairro Adalberto Sena, no 4° dia útil a contar da data de publicação deste Termo de Referência, às 9 horas.
A análise e julgamento das propostas poderá acontecer no mesmo dia, ou em até cinco dias corridos, a contar da data de apresentação das propostas;
A classificação da proposta que atender aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência nº 02/2026, será na forma de menor preço por item.
Em caso de empate, os critérios utilizados serão os constantes no Artigo 60, Incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Do local e prazo para a entrega dos produtos e forma de pagamento:
O objeto da contratação deverá ser entregue pela contratada, juntamente com a comprovação da despesa (Notas Fiscais), na Unidade Educativa Mariana da Silva Oliveira, conforme endereço descrito acima, imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de entrega/serviços;
Os materiais recebidos serão conferidos pelo servidor responsável (fiscal de contratos), que posteriormente atestará as notas fiscais, objetivando a comprovação de correspondência das especificações e valores dos produtos às propostas de preços apresentadas, os quantitativos expressos na ordem de entrega e notas fiscais e ainda, verificação da habilitação da contratada, solicitando as certidões de regularidade fiscal vigentes, se for o caso;
O pagamento será efetuado mediante a comprovação de todas as etapas constantes nas sequências numéricas 8.1 e 8.2 ou em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de entrega do material.
Rio Branco - Acre, 16 de junho de 2026.

Rosângela Fischer
Presidente da CPC
Maria Luiza Osório Avelino
Presidente do Conselho Escolar/UEx

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

UNIDADE EDUCATIVA DONA MOZINHA FEITOSA
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA DONA MOZINHA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026
O CONSELHO ESCOLAR/UEx Dona Mozinha, por meio de sua Comissão Permanente de Contratação, publicada no D.O. do Estado n.º 14.056 - Ano LVIII, de 03/07/2025, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para contratação do objeto especificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no Termo de Referência nº04/2026, que se subordinam às normas gerais da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 400/23, Lei Complementar n.º 123/2006 e Instrução Normativa/SEME nº. 01/2024, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 04/ 2026
Do Objeto: O presente instrumento tem como objeto a aquisição de material de consumo e permanente, para manter o funcionamento da Unidade Educativa Dona Mozinha Feitosa, localizada na avenida Dorval Camilo, nº1.460, Bairro Canãa neste município de Rio Branco/AC, E-mail: conselhoescolar79@gmail.com, telefone para contato: (68) 98109-0658 atendendo suas necessidades administrativas e pedagógicas conforme especificações técnicas expressas na planilha abaixo:
Da especificação Detalhada dos Itens:

Item	Descrição e Especificação Técnica do Item	Unidade	Quantidade
1	Papel Offset 180g Liso A4 Branco, contendo 250 Folhas.	Pacote	01
2	Pinça de Plástico, Material: plástico,Tamanho: 11cm * 2.5cm	unidade	01
3	1000 Mini Pompom Bolinha 8mm Cores	saco	01
18	TNT, rolo com 50 Metros Liso, na cor: azul	Rolo	01
19	Abafador De Ruídos Som Pra Criança Com Autismo	unidade	01
20	Livro Sonoro Três Porquinhos	unidade	01
21	Blocos De Montar pacote com 500 Peças Brinquedo Pedagógico Educativo	Pacote	01
22	Pacote com Dados Grandes Cubo Didático Alfabetização Infantil	Pacote	01
23	Lousa Digital LCD Multicolorida com Botão de Apagar – Educativa e Divertida	Unidade	01
24	kit Brinquedo Educativo Sacola Alfanumérico E Sinais 1000 Peças	Kit	01
27	Kit Mesa Plástico Quadrada ou redonda Preta com 4 Cadeiras Bistrô 70cm	KIT	03
29	Computador Completo Gamer Intel Core i7 16GB SSD 512GB Especificações Técnicas:Processador • similar ou superior a Marca: Intel • Modelo: Core i7 • Núcleos: 4 Threads: 8• Cache: 8MB,Frequência base: 2.80 GHz,Frequência Turbo Max: 3.80 GHz, Memória Capacidade: 16GB - DDR3 (2x8GB) 1333 MHz,Armazenamento,Tipo: SSD, Capacidade: 512GB, Placa Mãe Chipset: Intel, Conexões: 6x USB 2.0 1x Entrada para fone de ouvido, 1x Entrada para microfone 1x HDMI,1x RJ-45, 1x VGA, • Áudio: HD de alta definição 5.1 canais Rede: Ethernet LAN 0/100/1000 Fonte: Potência: 300W, Bivolt automática, Sistema Operacional Windows 10 Trial Kit Gamer: Acessorios:01x Teclado Gamer, 01x Mouse Gamer, 01x Fone Gamer com Microfone, 01x Mousepad, com garantia minima de 12 mese pelo fabricante.	Unidade	1

Do valor: O valor estimado da Contratação Direta por Dispensa de Licitação será de R$ 4.022,50 (quatro mil, vinte e dois reais e cinquenta centavos).
Da Dotação Orçamentária:
As despesas decorrentes da aquisição estão previstas no Plano de Ação do Programa Dinheiro Direto Na Escola – PDDE/EQUIDADE/SALA DE RECURSOS/2026, referente saldo reprog. /25 + rendim. até 31/05/26.
Da Proposta de Preços:
A proposta de Pesquisa de Preços deverá será apresentada impressa em papel timbrado, em 02 (duas) vias ou via E-mail, sem rasuras e alterações nas descrições dos itens, e além do orçamento (valores), nela deverá constar:
A razão social da Unidade Executora (órgão solicitante);
O objeto da Contratação;
A data e hora marcados para a presentação da proposta;
A modalidade de compra (Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com base no Art. 75, Inciso II, Lei Federal nº. 14.133/21);
O número do Aviso de Contratação Direta;
Validade da proposta de preços;
Carimbo da empresa (caso a entrega seja fisica) e assinatura do representante legal em todas as páginas e assinatura digital (caso a entrega seja por meio eletrônico);
O valor unitário e total por item, obrigatoriamente expressos conforme a moeda corrente oficial do Brasil (Real -R$);
A marca e/ou fabricante, sob pena de desclassificação do item.
Da Habilitação:
Os documentos de regularidade fiscal deverão ser apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s), com data de validade que contemple a data de abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, contratação e pagamento, de acordo com os Artigos 62 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, como comprovação de que a pessoa jurídica está em dia com suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas ou em processo de regularização, caso existam pendências. A documentação de habilitação exigida será a seguinte:
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica– CNPJ;
Contrato Social e sua última alteração, caso tenha;
Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;
Certidão Negativa de débitos relativos a tributos estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual (SEFAZ/AC);
Certidão Negativa de débitos relativos à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado (PGE/AC);
Certidão Negativa de débitos relativos a tributos municipais, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN);
Certidão Negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
Em caso de vencimento de quaisquer uma das certidões, no período supracitado, a empresa deverá apresentar a documentação vigente.
Da apresentação, análise e julgamento das propostas de preços:
As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso, por meio digital (E-mail: conselhoescolar79@gmail.com) ou fisico, no endereço da referida Unidade Educativa;
A apresentação, análise e julgamento das propostas de preços acontecerá na Unidade Educativa Dona Mozinha Feitosa, Localizada na aveida Dorval Camilo, nº 1.460, Bairro Canãa, no 4º dia (quarto) dia útil a contar da data de publicação deste Termo às 8:00 horas.
A analise e julgamento das propostas poderá acontecer no mesmo dia, ou em até cinco dias corridos, a contar da data de apresnetação das propostas;
A classificação da proposta que atender aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência nº04/2026, será na forma de menor preço por item.
Em caso de empate, os critérios utilizados serão os constantes no Artigo 60, Incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Do local e prazo para a entrega dos produtos e forma de pagamento:
O objeto da contratação deverá ser entregue pela contratada, juntamente com a comprovação da despesa (Notas Fiscais), na Unidade Educativa Dona Mozinha Feitosa, conforme endereço descrito acima, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de entrega;
Os materiais recebidos serão conferidos pelo servidor responsável (fiscal de contratos), que posteriormente atestará as notas fiscais, objetivando a comprovação de correspondência das especificações e valores dos produtos às propostas de pesquisas de preços apresentadas, os quantitativos expressos na ordem de entrega e notas fiscais e ainda, verificação da habilitação da contratada, solicitando as certidões de regularidade fiscal vigentes, se for o caso;
O pagamento será efetuado mediante a comprovação de todas as etapas constantes nas sequências numéricas 8.1 e 8.2 ou em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de entrega do material.
Rio Branco - Acre, 19 de junho 2026

Elissandra de Oliveira Pismel Andrade
Presidente da CPC
Maria Mendonça do Nascimento Almeida
Presidente do Conselho Escolar/UEx Dona Mozinha

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

EXTRATO DO III TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01100485/2023
CONCORRÊNCIA Nº 011/2023
PROCESSO CEL/PMRB Nº 222/2023

PROCESSO Nº 18081/2023
PROCESSO SEI Nº 0110.002979/2026-43
Partes Contratante: Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ nº 04.034.583/0006-37.
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, bem como informar o público em geral, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.
OBJETO DO ADITIVO: ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, com prorrogação de vigência contratual, por mais 12 (doze) meses, com início em 29/06/2026 e término em 28/06/2027, com amparo legal previsto no inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
Programa de Trabalho: 2295.0000 - (Fortalecimento e Aperfeiçoamento da Gestão das Ações de Serviços de Saúde).
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).
Fonte de Recurso: 1500 – Recurso próprio.
Data da Assinatura: 24/06/2026

Contratante: Rennan Biths de Lima Lima pela Secretaria Municipal De Saúde, Inscrita No CNPJ/MF Com O Nº 04.034.583/0006-37. Contratada: Cidade Agência De Publicidade E Propaganda Eireli CNPJ/MF sob o nº. 00.997.672/0001-13.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SMGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 03
AVISO DE LICITAÇÃO-ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 049/2026/CPL03
Objeto: Aquisição de medicamentos, soluções, soros, vitaminas e vacinas veterinários, visando atender às necessidades do Departamento de Controle de Zoonoses (DCZ) da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Branco – AC.
Propostas: Serão recebidas até às 10h00min (horário de Brasília), do dia 09.07.2026, quando terá início a abertura da licitação no sistema eletrônico: www.compras.gov.br, através do número 90046, UASG: 980139.
Edital: Disponível a partir de 26.06.2026, nos seguintes endereços eletrônicos: www.compras.gov.br, http://cpl.riobranco.ac.gov.br ou excepcionalmente no Protocolo de Licitações, situado na Rua Alvorada, nº 281, Bairro: Bosque, Rio Branco – Acre – CEP: 69.900-664.
Rio Branco - AC, 22 de junho 2026.

Erick Silva de Oliveira
Secretário Adjunto de Licitações
Decreto n° 42 de 07 de janeiro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SMGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEINFRA

AVISO DE LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – PMRB/SMGA/SEINFRA
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de insumos diversos da construção civil, adotando-se como critério o maior percentual (%) de desconto sobre os valores da Tabela SINAPI vigente, destinados à execução e montagem das unidades habitacionais vinculadas ao Programa de Habitação de Interesse Social “1.001 Dignidades Sustentável”.
Origem: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEINFRA.
O Edital estará disponível aos interessados logo após sua publicação no D.O.E-ACRE.
Local da entrega da documentação de habilitação: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA, Rua: Alvorada, Nº 281, Bairro: Bosque, no horário de 07:00 as 14:00h de segunda á sexta feira.
Retirada do Edital: O edital estará disponível nos seguintes endereços eletrônicos: Plataforma da CPL, PNCP, LICON-TCE, GPI ou através do E-mail: comissaocredenciamentos.smga@gmail.com ou excepcionalmente na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA – Rua Alvorada, nº 281 - Bosque, Rio Branco - AC, CEP: 69909-380 – no horário de 07:00 as 14:00h de segunda á sexta feira.
Rio Branco-AC 25 de junho de 2026

Silas de Oliveira
Presidente da Comissão do Credenciamento Pública - SEINFRA/SMGA
Decreto n° 1.011/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SDTI

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO Nº 6/2026/SDTI-DG
TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 15/2025/PMX -PREGÃO PRESENCIAL PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025– DA PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI/PMX
Pregão Presencial SRP nº 004/2025
Ata de Registro de Preços nº 15/2025
Processo Administrativo nº 0129.000365/2026-25
Por este termo de adesão, a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, CNPJ 04.034.583/0027-61, situada na Rua Alvorada, nº 411, Bairro Bosque, neste ato representada pelo Secretário EZEQUIEL DE OLIVEIRA BINO, nomeado pelo Decreto nº 18/2025, inscrito no CPF sob o Nº XXX.122.442-XX, residente e domiciliada neste Município, nos termos que dispõe a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 a Lei 8.078/1990 e suas alterações posteriores, em face do resultado obtido no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2025, oriundo da PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI, com sede na Rua Floriano Peixoto , Nº 114, Bairro Centro, , nesta cidade de Xapuri - Acre, resolve, ADERIR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2025, onde fora classificada a empresa J. A. DEZA CASAS IMP EXP LTDA, inscrita no CNPJ nº 30.171.328/0001-31, referente a contratação de pessoa jurídica para contratação, sob demanda, de aquisição de materiais de consumo de (Malharia), para atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação, que passa a fazer parte para todos os efeitos legais.

Ezequiel de Oliveira Bino
Secretário da SDTI
Decreto Municipal nº 18/2025

RODRIGUES ALVES

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 205 DE 25 DE JUNHO DE 2026.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RODRIGUES ALVES, Estado do Acre, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 54, inciso V, da Lei Orgânica do Município, consoante às normas gerais de direito público, e considerando os arts, 145, Parágrafo único da Lei nº 023, de 18 de março de 2002 c/c art. 3º da Portaria nº 158 de 27 de maio de 2026; RESOLVE:
Art. 1º - Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Processante instituída pela Portaria n.º 158, de 27 de maio de 2026, deste Gabinete do Prefeito Municipal, referente a apuração de denúncia de supostas irregularidades atribuídas aos servidores efetivos M.L.S., Professor – PE 3, matrícula nº 1-2220; A.C.P., Professor – PE 1, matrícula 1-277; M.A.S.S., Professor – PE 1; conforme descrito nos expedientes OFÍCIO/SEME/R.A//Nº50/2026 e OF./SEC./ADM./FIN./PLAN./Nº125/2026., em virtude das circunstâncias que exigem a dilação para fiel cumprimento das atribuições.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES, ESTADO DO ACRE, EM 25 DE JUNHO DE 2026.

Salatiel Pinheiro Magalhães
Prefeito Municipal

ESTADO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL - Nº 06/2026
Órgão: Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves
data de abertura: 10/07/2026, horário: 09h00min, o edital ser retirado no site: http://sistemas tce ac gov br/portaldas-licitacoes/https://www.rodriguesalves.ac.gov.br/licitacao, e-mail: cpl@rodriguesalves.ac.gov.br. também poderá ser retirado direto no setor de licitações e contratos. local de abertura: Prefeitura Municipal de rodrigues Alves – sala de reuniões de licitação, av são josé – nº 780, – centro – rodrigues alves – cep: 69.985-000, telefone: (068) 3342-1176.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de serviços de reforma, ampliação e reconstrução de escolas na zona rural do município de Rodrigues Alves/AC.
Rodrigues Alves – acre, 25 de junho de 2026

Noé de melo rodrigues
Agente de contratação

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES
GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE CONTRATO
AVISO EXTRATO DO CONTRATO 441, PREGÃO PRENCIAL Nº 08/2026, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES/ACRE. PUBLICADO NO DIARIO OFICIAL DO ESTADO DO ACRE, DIA 25 DE JUNHO DE 2026.PÁG. 177 EDIÇÃO Nº 14.295.
ONDE SE LÊ:

46	Extrato de tomate 260gr	FUGINI	UND	1.500	5,79	8.685,00

LEIA-SE:

46	Extrato de tomate 260gr	FUGINI	UND	1.500	3,89	5.835,00

Rodrigues Alves- Acre,25 de junho de 2026.

Salatiel Pinheiro Magalhães
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES
GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE ABERTURA
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO, PREGÃO PRENCIAL Nº 12/2026, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR, OD0NTOLOGICO E SANEANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE DE RODRIGUES ALVES. PUBLICADO NO DIARIO OFICIAL DO ESTADO DO ACRE, DIA 25 DE JUNHO DE 2026.PÁG. 172 EDIÇÃO Nº 14.295.
ONDE SE LÊ:
DATA DE ABERTURA: 09/06/2026
LEIA-SE:
DATA DE ABERTURA: 09/07/2026
Rodrigues Alves- Acre,25 de junho de 2026.

Salatiel Pinheiro Magalhães
PREFEITO MUNICIPAL

SANTA ROSA DO PURUS

PORTARIA Nº 279/2026, 25 DE JUNHO DE 2026.
O Prefeito Municipal de Santa Rosa do Purus – Acre, no uso de suas atribuições que lhe conferi o art. 66, item VI, da Lei Orgânica do Município de Santa Rosa do Purus – Acre,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato de nº 035/2026 que entre si celebram, a Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus – Acre, e a Empresa CONSTRUTORA MORAES LTDA, Referente à Concorrência Presencial 02/2026 e Processo Administrativo N° 06/2026, Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para Construção de Prédio Público (REDE DE FRIOS) no município de Santa Rosa do Purus, destinado a Secretaria Municipal de Saúde. Gestor Titular: Antônio Lima dos Santos e Thiago dos Santos Saldanha, como suplente. Willian dos Santos Bernardino, Fiscal Titular e, José Roberto Sombra de Souza, como suplente. Visando fazer cumprir rigorosamente o Contrato, as especificações e prazos propostos.
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada contrato sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo Único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Santa Rosa do Purus – Acre, 25 de Junho de 2026.

José Altamir Taumaturgo Sá
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 280/2026, 25 DE JUNHO DE 2026.
O Prefeito Municipal de Santa Rosa do Purus – Acre, no uso de suas atribuições que lhe conferi o art. 66, item VI, da Lei Orgânica do Município de Santa Rosa do Purus – Acre,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato de nº 036/2026 que entre si celebram, a Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus – Acre, e a Empresa CONSTRUTORA MORAES LTDA, Referente à Concorrência Presencial 03/2026 e Processo Administrativo N° 07/2026, Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para Pavimentação de Ruas, Rua (Francisco Rodrigues de Moura) no município de Santa Rosa do Purus. Gestor Titular: Antônio Lima dos Santos e Thiago dos Santos Saldanha, como suplente. Willian dos Santos Bernardino , Fiscal Titular e, José Roberto Sombra de Souza como suplente. Visando fazer cumprir rigorosamente o Contrato, as especificações e prazos propostos.
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente:
I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada contrato sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
Parágrafo Único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Santa Rosa do Purus – Acre, 25 de Junho de 2026.

José Altamir Taumaturgo Sá
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 036/206.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS - ACRE, CONTRATANTE e, de outro lado a CONSTRUTORA MORAES LTDA, CONTRATADA.
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para Pavimentação de Ruas no Municipio de Santa Rosa do Purus, conforme abaixo citado:
1.2 Rua Francisco Rodrigues de Moura;
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação será de XX (XX) meses a contar da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, na forma do artigo 111 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO
5.1. O valor total da contratação do LOTE I é de R$ 961.000,00 (novecentos e sessenta e um mil reais)
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.3. O valor acima é estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Funcional: 15.122.0005.2.085 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DAS RUAS
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações;
Fonte de Recurso: 501 – RP Educação;
Fonte de Recurso: 700 – Convenios com a União;
Fonte de Recurso: 706 – Emenda Especial;
12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Santa Rosa do Purus-Acre, 24 de junho de 2026

CONTRATANTE: José Altamir Taumaturgo Sá, Prefeito Municipal
CONTRATADA: Francisco Sangelo Moraes de Silva, Empresário

EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2026.
PARTES:
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS - ACRE, CONTRATANTE e, de outro lado a CONSTRUTORA MORAES LTDA, como CONTRATADA.
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
1.1 Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para Construção de Prédio Publico no Municipio de Santa Rosa do Purus, conforme abaixo citado:
1.2 Construção do Prédio da Rede de Frios
1.2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.2. O Projeto Básico;
1.2.3. O Edital da Licitação e seus anexos;
1.2.4. A Proposta do contratado;
1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a contar da

assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, na forma do artigo 111 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO
5.1. O valor total da contratação é de R$ 576.900,00 (quinhentos e setenta e seis mil e novecentos reais).
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.3. O valor acima é estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Funcional: 15.452.0005.2.089 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS.
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações;
Fonte de Recurso: 700 – Convenios com a União;
Fonte de Recurso: 501 – RP;
12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Santa Rosa do Purus-Acre, 24 de junho de 2026

CONTRATANTE: José Altamir Taumaturgo Sá Prefeito Municipal
CONTRATADA: Francisco Sangelo Moraes de Silva Empresário

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2026.
CREDENCIAMENTO N.º 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 017/2026
PARTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS-ACRE como contratante e empresa: G. PAVÃO DE OLIVEIRA, como Contratada.
DO OBJETO
Credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de serviços de hospedagem, destinado a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus/AC, nos termos do art. 74, inciso IV, c/c art. 78, inciso I, e art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de procedimento auxiliar de credenciamento para contratação paralela e não excludente.
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
1	Diária: Hospedagem em apartamento INDIVIDUAL, com banheiro interno privativo, serviços de quarto diário e café da manhã incluso.	UNID.	100	123,96	12.396,00
2	Diária: Hospedagem em apartamento DUPLO, com banheiro interno privativo, serviços de quarto diário e café da manhã incluso.	UNID.	75	216,40	16.230,00
3	Diária: Hospedagem em apartamento TRIPLO, com banheiro interno privativo, serviços de quarto diário e café da manhã incluso.	UNID.	90	289,88	26.089,20
VALOR TOTAL POR EXTENSO: (Cinquenta e quatro mil setecentos e quinze reais e vinte centavos)					54.715,20

DO PRAZO DO CONTRATO, VIGÊNCIA DO CONTRATO
4.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após regularmente convocada, a credenciada e a Contratante poderão celebrar o Termo de Contrato.
4.1.1. O prazo acima descrito, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da credenciada, devidamente justificado, desde que aceito pela Administração.
4.2. DA VIGÊNCIA
4.2.1. O Termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, mediante justificativa e interesse da Administração.
4.2.2. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes.
4.2.3. O prazo acima descrito, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da credenciada, devidamente justificado, desde que aceito pela Administração.
4.2.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 249, § 2º e art. 323 da Lei n.º 14.133/2021.
A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1. As despesas decorrentes deste CONTRATO estão programadas em dotação orçamentárias o presente exercício de 2026, na classificação das referidas secretarias como segue no quadro abaixo:
Unidade Gestora Responsável: Secretaria Municipal de Planejamento:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Programa de Trabalho:	08.244.0002.2.013 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica;
Fonte de Recurso:	0501.
Valor Total: (Dez mil novecentos e quarenta e três reais e quatro centavos)	10.943,04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Programa de Trabalho:	06.01.12.122.0002.2.010 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação;
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica;
Fonte de Recurso:	0500.
Valor Total: (Dez mil novecentos e quarenta e três reais e quatro centavos)	10.943,04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Programa de Trabalho:	12.01.04.122.0002.2.018 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica;
Fonte de Recurso:	0501.
Valor Total: (Dez mil novecentos e quarenta e três reais e quatro centavos)	10.943,04

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Programa de Trabalho:	10.301.0006.2.095 Pab Fixo, Piso da Atenção Básica;

Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica;	
Fonte de Recurso:	0600.	
Valor Total: (Dez mil novecentos e quarenta e três reais e quatro centavos)		10.943,04

GABINETE DO PREFEITO		
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.002 - Manutenção do Gabinete do Prefeito;	
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica;	
Fonte de Recurso:	0501.	
Valor Total: (Dez mil novecentos e quarenta e três reais e quatro centavos)		10.943,04

O valor total da aquisição é de R$ 54.715,20 (Cinquenta e quatro mil setecentos e quinze reais e vinte centavos), conforme detalhamento especificado.
Santa Rosa do Purus-Acre, 23 de junho de 2026.
ASSINAM: José Altamir Taumaturgo Sá, como Contratante e Gelsimar Pavão de Oliveira, com Contratada.

Tornar sem efeito o Credenciamento nº 01/2026, Processo Administrativo, Publicada do Diário Oficial do Estado nº 14.294, Pág. 301, do dia 24 de junho de 2026.

SENA MADUREIRA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 169 DE 17 DE JUNHO DE 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do município de Sena Madureira,
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, o senhor Richarlisson Gabriel da Silva do Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior – CAS 5.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 1° de junho de 2026.
Publique-se;
Registre-se;
Cumpra-se.
Sena Madureira, 17 de junho de 2026.

Gehlen Diniz Andrade
Prefeito Municipal de Sena Madureira

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 170 DE 17 DE JUNHO DE 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do município de Sena Madureira,
RESOLVE:
Art. 1º Nomear, o senhor Richarlisson Gabriel da Silva para o cargo de Direção, Assessoramento e Coordenação – DAC 1.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 02 de junho de 2026.
Publique-se;
Registre-se;
Cumpra-se.
Sena Madureira, 17 de junho de 2026.

Gehlen Diniz Andrade
Prefeito Municipal de Sena Madureira

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 171 DE 17 DE JUNHO DE 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do município de Sena Madureira,
RESOLVE:
Art. 1º Nomear, o senhor José Oliveira dos Reis Filho, para o cargo de Direção, Assessoramento e Coordenação – DAC 1.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 16 de junho de 2026.
Publique-se;
Registre-se;
Cumpra-se.
Sena Madureira, 17 de junho de 2026.

Gehlen Diniz Andrade
Prefeito Municipal de Sena Madureira

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE SENA MADUREIRA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 130 DE 22 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do município de Sena Madureira,

RESOLVE:
Art. 1º - Designar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Permanente, constituída através da PORTARIA/PMSM/GAB.PREF/N° 097/2025 de 07 de julho de 2025, publicada no DOE n° 14.061; para, sob a presidência da servidora Sionilda Gadelha Barbosa, realizar apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo n° 002.2026, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.
Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.
Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se;
Registre-se;
Cumpra-se.
Sena Madureira, 22 de junho de 2026

Gehlen Diniz Andrade
Prefeito Municipal de Sena Madureira

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE SENA MADUREIRA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 131 DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do município de Sena Madureira,
RESOLVE:
Art. 1º - Designar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Permanente, constituída através da PORTARIA/PMSM/GAB.PREF/N° 097/2025 de 07 de julho de 2025, publicada no DOE n° 14.061; para, sob a presidência da servidora Sionilda Gadelha Barbosa, realizar apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo n° 003.2026, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.
Art. 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.
Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se;
Registre-se;
Cumpra-se.
Sena Madureira, 22 de junho de 2026

Gehlen Diniz Andrade
Prefeito Municipal de Sena Madureira

PORTARIA/PMSM/GAB/SAPF Nº 133/2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENA MADUREIRA, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Sena Madureira,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do contrato n.º 045/2026, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Sena Madureira e a empresa MANSIL EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 13.828.871/0001-40, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para a construção de 270 (duzentos e setenta) banheiros destinados à implantação de melhorias sanitárias domiciliares no Município de Sena Madureira/AC, conforme especificações técnicas e arquitetônicas definidas, oriundas das emendas parlamentares nº 202543820002 e 202543300003.
O prazo de execução do contrato terá vigência ao término dos créditos orçamentários, contados da data de sua assinatura.
I - Gestor Titular: Débora Rafaela Freitas da Silva- Decreto nº: 004/2025
II- Gestor Suplente: Advagno Santos Vasconcelos – Matrícula nº 8091
III - Fiscal Titular: José Oliveira dos Reis Filho – Decreto nº 171/2026
IV – Fiscal Suplente: Richarllison Gabriel da Silva Araújo– Decreto nº 89/2025
Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, bem como, a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:
I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;
II - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder as diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
PARAGRAFO ÚNICO: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus e ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 3º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.
PARÁGRAFO ÚNICO: O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ficando vinculada a vigência do Contrato.
Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.
Sena Madureira - AC, 25 de junho de 2026.

Gehlen Diniz Andrade
Prefeito Municipal de Sena Madureira

CONTRATO Nº 045/2026
PROCESSO Nº 0948/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENA MADUREIRA/AC, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Sena Madureira-AC, na Av. Avelino Chaves n.º 722, inscrita no CNPJ (MF) n.º 04.513.362/0001-37, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Gehlen Diniz Andrade, portador do CPF/MF n.º 359.545.***-** e RG n.º 205***, residente na cidade de Sena Madureira Acre, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa MANSIL EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 13.828.871/0001-40, sediada na Rua Piauí nº 767, Centro, Sena Madureira, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por Moises dos Santos Francalino, brasileiro, empresário, inscrito no CPF nº 944.***.***-** e portador da cédula de identidade nº 449*** SEPC/

AC, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 0948/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica n. 002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:
DO OBJETO
A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a construção de 270 (duzentos e setenta) banheiros destinados à implantação de melhorias sanitárias domiciliares no Município de Sena Madureira/AC, conforme especificações técnicas e arquitetônicas definidas, oriundas das emendas parlamentares nº 202543820002 e 202543300003.
DO VALOR DO CONTRATO
A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato, o valor global de R$ 4.311.519,30 (quatro milhões, trezentos e onze mil, quinhentos e dezenove reais e trinta centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos a seguir:
Órgão /Unidade Executora: 13.010
Programa de Trabalho: 17.544.0010.1.006
Elemento de despesa: 4.4.90.51.00.00
Fonte de Recursos: 700; 500
DA VIGÊNCIA
O contrato terá vigência de até 20 (vinte meses), contados a partir de sua assinatura.
O prazo de execução da obra será de até 12 (doze meses) a partir da emissão da ordem de serviço.
Sena Madureira, 23 de junho de 2026.

Gehlen Diniz Andrade
PREFEITO DE SENA MADUREIRA
CONTRATANTE
Moises dos Santos Francalino
MANSIL EMPREENDIMENTOS LTDA
CONTRATADA

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2026
O Município de Sena Madureira/AC, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, torna público aos interessados a RETIFICAÇÃO do Aviso de Licitação referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 003/2026, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de insumos, materiais e equipamentos destinados ao atendimento das unidades da rede municipal de saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
Onde se lê:
Retirada do Edital: a partir do dia 25/06/2026.
Leia-se:
Retirada do Edital: a partir do dia 26/06/2026.
Onde se lê:
ABERTURA: 08/07/2026 às 10h15min (horário de Brasília).
Leia-se:
ABERTURA: 09/07/2026 às 10h15min (horário de Brasília).
Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Aviso de Licitação, Edital e seus anexos
Sena Madureira-AC, 25 de junho de 2026.

Antônio Francisco Silva do Nascimento
Secretário Municipal de Licitações e Contratos
Decreto nº 93 de 2026

CONVITE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS
A Prefeitura Municipal de Sena Madureira torna pública a abertura de procedimento para recebimento de propostas comerciais, com a finalidade de subsidiar a pesquisa de preços e a formação do valor estimado da contratação de empresa para locação de veículos e equipamentos destinados à execução das atividades de limpeza urbana, recolhimento e transporte de resíduos sólidos, remoção de entulhos e apoio operacional, em atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Sena Madureira/AC.
RESOLVE:
Art. 1° Os interessados em participar deverão apresentar suas propostas, devidamente preenchidas conforme o modelo estabelecido no Anexo I, e encaminhá-las para o e-mail licitacaosenamadureira@gmail.com, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste aviso.
Art. 3° Os interessados poderão solicitar maiores informações pelo e-mail licitacaosenamadureira@gmail.com
Sena Madureira – Acre, 25 de junho de 2026.
GEHLEN DINIZ ANDRADE
Prefeito Municipal
ANEXO I
DADOS DA EMPRESA:
Razão Social: _____
CNPJ:_____
Endereço: _____
Telefones: _____
E-mail: _____
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
Contratação de empresa para locação de veículos e equipamentos destinados à execução das atividades de limpeza urbana, recolhimento e transporte de resíduos sólidos, remoção de entulhos e apoio operacional, em atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Sena Madureira/AC.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITR$	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
1	Locação de caçamba estacionária metálica, com capacidade mínima de 5 m³.fabricada em chapa de aço carbono de alta resistência; estrutura reforçada para suportar resíduos sólidos e entulhos; fundo reforçado; sistema compatível com caminhão tipo poliguindaste; pintura anticorrosiva e acabamento resistente às intempéries; cantos reforçados e estrutura soldada; identificação visual numérica individual; ausência de avarias estruturais, trincas ou deformações que comprometam sua utilização; perfeito estado de conservação e funcionamento	MENSAL	50			

2	Locação de caminhão tipo poliguindaste, compatível com caçambas estacionárias de no mínimo 5 m³.veículo tipo caminhão equipado com sistema hidráulico poliguindaste; compatível com caçambas estacionárias de 5 m³; tração mínima 4x2; potência mínima de 150 CV; capacidade operacional compatível com o transporte das caçambas especificadas; sistema hidráulico em perfeito funcionamento; cabine em boas condições de uso; freios, pneus, iluminação e sistemas de segurança em pleno funcionamento; licenciamento, CRLV e demais documentos obrigatórios regularizados; perfeito estado de conservação e funcionamento.	MENSAL	01			
3	Locação de caminhão basculante, com capacidade mínima de carga de 10 m³.tração mínima 4x2 ou superior; potência mínima de 180 CV; sistema hidráulico basculante em perfeito funcionamento; caçamba metálica reforçada; protetor de cabine; chassi reforçado para operação contínua; pneus em boas condições de uso; sistema de freios e iluminação funcionando adequadamente; veículo licenciado e regularizado; perfeito estado de conservação e funcionamento	MENSAL	07			
4	Locação de caminhão prancha, com capacidade mínima de carga de 15 toneladas.plataforma metálica reforçada; comprimento compatível com transporte de máquinas e equipamentos; sistema de fixação de carga com correntes, catracas ou cintas; chassi reforçado; pneus em boas condições de uso; sistema de freios e iluminação em perfeito funcionamento; preferencialmente equipado com rampa de acesso; veículo licenciado e regularizado; perfeito estado de conservação e funcionamento	MENSAL	01			
5	Locação de caminhão prancha, com capacidade mínima de carga de 25 toneladas.plataforma metálica reforçada de alta resistência; comprimento adequado para transporte de máquinas pesadas; sistema de fixação de carga com correntes, catracas ou cintas reforçadas; chassi reforçado para transporte de carga pesada; sistema de freios adequado ao porte do veículo; pneus em perfeitas condições de uso; preferencialmente equipado com rampa traseira de acesso; licenciamento e documentação regularizados; perfeito estado de conservação e funcionamento.	MENSAL	01			

Declara a empresa que estão inclusos no(s) preço(s) da presente cotação, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material/prestação de serviços.
Prazo de validade da cotação: 90 (noventa) dias.
Local e data_____ -___. _____/_____/_____

_____
Responsável pela cotação

SENADOR GUIOMARD

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE SENADOR GUIOMARD
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO N° 090, DE 25 DE JUNHO DE 2026

Institui a Agenda Transversal da Criança e do Adolescente no âmbito do Município de Senador Guiomard, no contexto das ações vinculadas ao Selo UNICEF, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SENADOR GUIOMARD, Rosana Pereira da Silva, com base na Lei Orgânica, Capítulo II, Artigo 89.
CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, os direitos à vida, à saúde, à educação, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;
CONSIDERANDO disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, que estabelece a necessidade de articulação das políticas públicas voltadas à proteção integral da criança e do adolescente;
CONSIDERANDO a necessidade de integração e coordenação das políticas públicas municipais voltadas à infância e à adolescência, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social;
CONSIDERANDO a participação do Município de Senador Guiomard, nas ações relacionadas ao Selo UNICEF, iniciativa que visa fortalecer políticas públicas voltadas à garantia dos direitos de crianças e adolescentes;
DECRETA:
Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Senador Guiomard, a Agenda Transversal da Criança e do Adolescente, instrumento de articulação intersetorial destinado ao planejamento, à execução e ao monitoramento das políticas públicas voltadas à promoção e proteção dos direitos da infância e da adolescência.
Art. 2º A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente tem por objetivos:
I – promover a integração das políticas públicas municipais voltadas à infância e adolescência;
II – fortalecer a articulação entre os órgãos da administração pública municipal responsáveis pelas políticas de saúde, educação e assistência social;
III – estabelecer metas, indicadores e estratégias destinadas ao acompanhamento das ações voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente;
IV – aprimorar o monitoramento das políticas públicas relacionadas à infância e adolescência no âmbito municipal.
Art. 3º A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente será implementada de forma articulada entre os órgãos da administração pública municipal, especialmente:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Secretaria Municipal de Educação;
III – Secretaria Municipal de Saúde.
Parágrafo único. Outros órgãos e entidades da administração pública municipal poderão participar da execução das ações previstas na Agenda Transversal, conforme necessidade administrativa.
Art. 4º A Agenda Transversal deverá contemplar, entre outros elementos:
I – objetivos estratégicos;
II – eixos de atuação das políticas públicas;
III – indicadores de monitoramento;
IV – metas a serem alcançadas;
V – mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas.
Art. 5º Fica instituído o Comitê Intersetorial de Acompanhamento da Agenda Transversal da Criança e do Adolescente, responsável pela articulação, acompa-

nhamento e monitoramento das ações previstas neste Decreto.
Art. 6º. A composição, o funcionamento e as atribuições do Comitê Intersetorial poderão ser disciplinados por ato próprio do Poder Executivo.
Art. 7º A implementação das ações previstas neste Decreto deverá observar a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento do Município, especialmente:
I – Plano Plurianual – PPA;
II – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
III – Lei Orçamentária Anual – LOA.
Art. 8º A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente integra o presente Decreto na forma de Anexo, contendo os eixos estratégicos, objetivos, indicadores e metas das políticas públicas municipais voltadas à infância e à adolescência.
Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Senador Guiomard-Acre, 25 de junho de 2026.

ROSANA PEREIRA DA SILVA
Prefeita de Senador Guiomard

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

PORT/GAB/SEMOB Nº 016/2026
"Dispõe sobre a Nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato da Empresa SOLU'S ENGENHARIA – CNPJ: 05.495.255/0001-96, cujo objeto é a contratação de empresa para os serviços de pavimentação asfáltica com drenagem e calçadas em vias urbanas, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e dar outras providencias".
O Secretário Municipal de Obras de Senador Guiomard – AC, Francisco Arinos do Nascimento Filho, no uso de suas atribuições legais:
RESOLVE:
Artigo 1º - Designar os Servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuar como Gestor e Fiscal do CONTRATO Nº 208/2026, referente a Empresa SOLU'S ENGENHARIA – CNPJ: 05.495.255/0001-96, oriundo da Concorrência Eletrônica Nº 002/2026, Processo Administrativo Nº 015/2026, celebrado com o Município de Senador Guiomard, com vigência até 16 de junho de 2027, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para adequação de vias urbanas, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura de Senador Guiomard/AC, de acordo com as especificações constante no TERMO DE REFERENCIA da respectiva Dispensa, afim de atender as necessidades da CONTRATANTE:
 Patrícia Helena Silva de Andrade – GESTOR
 Vagno da Silva Neves – FISCAL (titular)
 Deny Valdivino da Costa – FISCAL (substituto)
Artigo 2º - Compete ao servidor, designado como gestor dos contratos de que trata essa Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. O Gestor acima designado responde pelo exercício das atribuições a ele confiadas.
Artigo 3º - Compete aos servidores, designados como fiscal dos contratos em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providencias cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ele confiadas.
Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Senador Guiomard – Acre, 18 de junho de 2026.

Francisco Arinos do Nascimento Filho
Secretário Municipal de Obras
Decreto nº 002/2025

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2026
CONVOCAÇÃO Nº 06
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
CÓDIGO: 16 (ZONA RURAL)

NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO CURRICULAR	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO/ CLASSIFICAÇÃO
Diana Ferreira da Silva Saady	5,0	4,0	9,0	7º cadastro reserva

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CARGO: PSICÓLOGO
CÓDIGO: 18

NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO CURRICULAR	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO/ CLASSIFICAÇÃO
Ada Fernandes Almeida	5,0	4,0	9,0	2º cadastro reserva

Os candidatos acima convocados, neste processo seletivo simplificado, edital nº 01/2026, devem se apresentar, nos dias 22, 23 e 24/06/2026, das 07hs00min às 13hs00min, na sede da Secretaria para o qual realizou a sua inscrição (Secretaria Municipal de Saúde e/ou Secretaria de Assistência Social), munido de cópia e original dos seguintes documentos: CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda), Cartão PIS ou PASEP, caso não seja o primeiro contrato de trabalho, Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registrado no órgão fiscalizador da profissão), Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino, Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais, 2 (duas) foto 3x4 colorida recente, Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função pleiteada, Comprovante de residência atualizado, apresentar certidão(ões) negativas de antecedentes criminais da justiça Federal e Estadual, Registro de Nascimento e/ou Casamento Civil, Número da Agência e Conta e Banco (cópia do cartão, extrato, saldo, etc.). Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhadas dos respectivos originais, para fins de autenticação pelo servidor responsável pela conferência ou cópia autenticada.
Senador Guiomard, 25 de junho de 2026.

Maria Dioneide Moura de Oliveira
Presidente da Comissão
Decreto Nº 001/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

Extrato de Contrato Nº 204/2026.
Pregão Eletrônico SRP N° 022/2025.
Ata de Registro de Preços Nº 078/2025.
Processo Administrativo Nº 130/2025.
Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a empresa COMFORT MÓVEIS LTDA, CNPJ N° 31.974.770/0001-69.
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de mobiliários e material permanente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC.
Valor Total: R$ 69.940,00 (sessenta e nove mil, novecentos e quarenta reais).
Prazo de Vigência: 31 de dezembro de 2026.
Data da Assinatura: 22 de junho de 2026.

Assinam: Prefeita Municipal de Senador Guiomard, Rosana Pereira da Silva e a Secretária Municipal de Educação, Maria Elisangela Martins da Silva Mendonça pela Contratante, e a Sra. Maria das Graças de Menezes Carvalho, como Contratado.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

Extrato de Contrato Nº 205/2026.
Pregão Eletrônico SRP N° 022/2025.
Ata de Registro de Preços Nº 077/2025.
Processo Administrativo Nº 130/2025.
Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a empresa K. T. TYSKI ME, CNPJ N° 48.466.120/0001-05.
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de mobiliários e material permanente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC.
Valor Total: R$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais).
Prazo de Vigência: 31 de dezembro de 2026.
Data da Assinatura: 22 de junho de 2026.

Assinam: Prefeita Municipal de Senador Guiomard, Rosana Pereira da Silva e a Secretária Municipal de Educação, Maria Elisangela Martins da Silva Mendonça pela Contratante, e a Sra. Kelly Tatiane Tyski, como Contratado.

TARAUACÁ

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 069, DE 23 DE JUNHO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE TARAUACÁ-ACRE no uso das atribuições que conferidas pela pelas nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei Municipal 389 de 29 de dezembro de 1996 revogada pela Lei Municipal nº. 1016, DE 4 DE maio de 2022, alterada pela Lei Municipal n 1025, de 26 de setembro de 2022, e,
CONSIDERANDO a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), e cria a Conferência de Saúde enquanto instância colegiada deliberativa;
DECRETA:
Art. 1º Fica convocada a 9ª Conferência Municipal de Saúde de Tarauacá, a realizar-se nos dias 01 e 02 de julho de 2026, com o Tema Central: “SAÚDE, DEMOCRACIA, SOBERANIA E SUS: CUIDAR DO POVO É CUIDAR DO BRASIL”.
Art. 2º A 9ª Conferência Municipal de Saúde de Tarauacá será coordenada por um conselheiro eleito pelo Conselho Municipal de Saúde e presidida pela Secretário (a) Municipal de Saúde.
Art. 3º A Secretaria de Municipal de Saúde editará portaria dispondo sobre a organização e funcionamento da conferência.
Art. 4º O Regimento e a Comissão Organizadora da 9ª Conferência Municipal de Saúde de Tarauacá, serão aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e homologados mediante Resolução/CMS e Portaria da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 5º As despesas com a organização da 9ª Conferência Municipal de Saúde de Tarauacá, se dará por recursos orçamentários consignados pela Secretaria de Municipal de Saúde.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá - AC

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 792, DE 11 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a CARLOS AUGUSTO FELIX, 1,5 (uma diária e meia), destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco -AC, para realizar coleta de mosquiteiros destinados às ações desenvolvidas pelas equipes de endemias da Secretaria Municipal de Saúde, que ocorreu no período de 12/06/2026 a 13/06/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 798, DE 12 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a ANTONIO JUCIEL LIMA CHAVES, 1,5 (uma diária e meia), destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco -AC, onde o mesmo se deslocará com a finalidade de auxiliar no transporte de mosquiteiros destinados às ações desenvolvidas pelas equipes de endemias do município, que ocorrerá no período de 12/06/2026 a 13/06/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 819, DE 16 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025 e Lei nº 1.162/2025.
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR o(a) Senhor(a) SINARA PINTO FEITOZA GOMES para o Cargo em Comissão de Chefe da Seção de Logradouros Públicos, referência CEC-01, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, da Prefeitura Municipal de Tarauacá.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação com efeitos a contar de 31 de maio de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 838, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.112/2025;
R E S O L V E:
Art. 1° - CONCEDER ao servidor municipal, JOSÉ HUGO DA SILVA SOUZA, matricula nº 1111, ocupante do cargo de Vigia, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Prefeitura Municipal de Tarauacá, a Gratificação de Função de Confiança - GFC-10 em razão do efetivo exercício das atividades de Operador de Máquinas Pesadas."
Art. 2°- Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 840, DE 23 DE JUNHO DE 2026
"Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá."
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:
CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do 1º Termo Aditivo de prazo ao Contrato Administrativo nº 150/2025, com vigência de 19/02/2026 a 19/08/2026, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa jurídica CONSTRUTORA F. J. LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa para serviços de pavimentação de Estradas Vicinais(Ramal do Polo), decorrente da Concorrência Eletrônica nº 90004/2025 e Processo Administrativo nº 1.730/2025.
I. Gestor Titular: Senhor(a) Gleicioney Fernandes Bento
II. Fiscal Titular: Senhor(a) Everaldo Carneiro Monteiro
Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.
Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.
Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.
Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 19 de fevereiro de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

PORTARIA Nº 841, DE 23 DE JUNHO DE 2026
"Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá."
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:
CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do 1º Termo Aditivo de prazo ao Contrato Administrativo nº 065/2025, com vigência de 24/06/2026 a 24/06/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa jurídica SOLU'S ENGENHARIA EIRELI, cujo objeto é a contratação de empresa para serviços de Engenharia para recuperação de Estradas Vicinais, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 006/2024 e Processo Administrativo nº 3.627/2025.
III. Gestor Titular: Senhor(a) Gleicioney Fernandes Bento
IV. Fiscal Titular: Senhor(a) Everaldo Carneiro Monteiro
Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.
Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.
Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.
Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos a contar de 24 de junho de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 842, DE 23 DE JUNHO DE 2026
"Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá."
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:
CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.

RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do 1º Termo Aditivo de prazo ao Contrato Administrativo nº 149/2025, com vigência de 20/06/2026 a 20/08/2026, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa jurídica MARTINS E FERRAZ LTDA-ME, cujo objeto é a contratação de empresa para serviços de Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas com Calçadas- Bairro Corcovado, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 90003/2025 e Processo Administrativo nº 1.699/2025.
V. Gestor Titular: Senhor(a) Gleicioney Fernandes Bento
VI. Fiscal Titular: Senhor(a) Everaldo Carneiro Monteiro
Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.
Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.
Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.
Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 20 de junho de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 844, DE 23 DE JUNHO DE 2026
"Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Tarauacá."
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:
CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO a necessidade de se realizar as fiscalizações nos contratos administrativos.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, nos termos da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo nº 251/2026, com vigência de 01/06/2026 a 01/06/2027, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa física HELIO CLAY MAIA JANSEN, cujo objeto é a locação de 01(um) imóvel, para funcionamento provisório do CRAS, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 008/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 2.798/2026:
VII. Gestor Titular: Senhor(a) Emanuela de Souza Aruda
VIII. Fiscal Titular: Senhor(a) Maria Clemilda Brito de Amorim
Art. 2º Compete ao servidor designado como Gestor do Contrato gerenciar a execução contratual até o término de sua vigência, respondendo pelo acompanhamento administrativo, controle de prazos, aditivos, pagamentos e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.
Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, comunicando formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou incidentes contratuais, bem como desempenhar as demais atribuições legais inerentes à função.
Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação aplicável, respondendo pelos atos praticados no exercício da gestão e da fiscalização contratual.
Art. 5º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência do contrato referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2026.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 845, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a JOSÉ ANDRÉ DA SILVA FURTADO, 04 (quatro) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco -AC, para transportar o Secretário Municipal de Educação para participar do VII Fórum Estadual Extraordinário da Undime/AC, que ocorrerá no período de 30/06/2026 a 04/07/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 846, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a CARLOS GOMES DE SOUSA, 04 (quatro) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco -AC, para participar do VII Fórum Estadual Extraordinário da Undime/AC, que ocorrerá no período de 30/06/2026 a 04/07/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 847, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a RODRIGO DAMASCENO CATÃO, 05 (cinco) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco -AC, para realizar visitas institucionais a AMAC, Casa Civil, Gabinete da Governadora, SEAD e DERACRE, que ocorrerá no período de 25/06/2026 a 30/06/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 848, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a KATRIEL ALVES VIANA, 05 (cinco) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco -AC, para assessorar o prefeito em visitas institucionais a AMAC, Casa Civil, Gabinete da Governadora, SEAD e DERACRE, que ocorrerá no período de 25/06/2026 a 30/06/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 849, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a RAIMUNDO NONATO DO NASCIMENTO CUNHA, 05 (cinco) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimenta-

ção na cidade de Rio Branco -AC, para assessorar o prefeito em visitas institucionais a AMAC, Casa Civil, Gabinete da Governadora, SEAD e DERACRE, que ocorrerá no período de 25/06/2026 a 30/06/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 850, DE 23 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a FRANCISCO DIÓGENES LEÃO FERNANDES, 05 (cinco) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco -AC, para assessorar o prefeito em visitas institucionais a AMAC, Casa Civil, Gabinete da Governadora, SEAD e DERACRE, que ocorrerá no período de 25/06/2026 a 30/06/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 851, DE 24 DE JUNHO DE 2026
“ Dispõe sobre a atualização, nomeação e posse dos membros da Diretoria do Conselho Municipal de Turismo “COMTUR” - Ano 2026 e dá outras providências.”
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo o Art. 60, inciso V da Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° Empossar a Diretoria do Conselho Municipal de Turismo- COMTUR, com a seguinte composição:

CONSELHEIRO	FUNÇAO
PAULO TASSO SOUSA MAIA	PRESIDENTE
JOSÉ MESSIAS LIMA DA SILVA	SECRETARIO INTERINO DE TURISMO

Art. 2° Os membros do CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR ficará composto dos seguintes membros titulares e suplentes:

CONSELHEIRO	FUNÇÃO
PAULO TASSO SOUSA MAIA	PRESIDENTE
JOSÉ MESSIAS LIMA DA SILVA	SECRETÁRIO
REPRESENTANTE DOS MEIOS DE HOSPEDAGEM	
TITULAR	Luciano da Silva Nascimento
SUPLENTE	Maria Elcineide Pessoa da Silva
REPRESENTANTE DOS RESTAURANTES, BARES E SIMILARES	
TITULAR	José Seixas Júnior
SUPLENTE	José Ralidio Dantas Lopes
REPRESENTANTE DOS TRANSPORTES TURISTICOS	
TITULAR	Maria Hiderlandia França Marinho
SUPLENTE	Manoel Sirlandio da Rocha Marinho
REPRESENTANTES DO ARTESANATO	
TITULAR	Maria Rosângela da Silva Freitas
SUPLENTE	Jacira Carlos da Silva
REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL	
TITULAR	Paulo Tasso Sousa Maia
SUPLENTE	Sandra de Sousa Pereira
REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
TITULAR	Carlos Gomes Sousa
SUPLENTE	Abimael Caxias de Almeida
REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE SAÚDE	
TITULAR	Francisco Romário de Oliveira Costa
SUPLENTE	Roberto Rodrigues de Olinda
REPRESENTANTES DOS POVOS INDÍGENAS	
TITULAR	Francisco da Silva Manoel
SUPLENTE	Edna Luíza Yawanawá
REPRESENTANTES DA CULTURA	
TITULAR	José Messias Lima da Silva
SUPLENTE	Kaline Bezerra das Chagas
REPRESENTANTES DO SETOR DE EVENTOS	
TITULAR	Edgar da Silva Albuquerque
SUPLENTE	Raiane Nobre da Silva
REPRESENTANTES DO LAZER E ENTRETENIMENTO	
TITULAR	Remerson Silva Rocha
SUPLENTE	Valdernilson de Lima Gomes

Art. 3° O COMTUR tem como objetivo específico, implementar a Politica Municipal de Turismo Responsável, visando criar condições para o aperfeiçoamento e desenvolvimento, em base sustentável, da atividade turística no Município de Tarauacá, de forma a garantir a preservação e a proteção do patrimônio natural,

cultural, histórico e arquitetônico do município, assim como o bem estar de seus habitantes e turistas. Auxiliar na orientação, promoção e gerência do desenvolvimento do turismo e nas politicas públicas voltadas ao setor no Município de Tarauacá.
Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 852, DE 24 DE JUNHO DE 2026
"Dispõe sobre a substituição de servidor designado por portaria anterior e dá outras providências."
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:
CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, em especial a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da administração pública;
CONSIDERANDO a necessidade administrativa de substituição do servidor designado para a função de gestor de contrato;
RESOLVE:
Art. 1º Alterar a Portaria nº 987, de 15 de setembro de 2025, que designou gestor/fiscal para o Contrato nº 181/2025, exclusivamente para substituir o servidor nela indicado, passando a constar KALINE BEZERRA DAS CHAGAS em substituição ao servidor(a) JOSÉ FRANCISCO BENIGNO GOMES.
Art. 2º Permanecem válidos, eficazes e regulares todos os atos administrativos praticados pela servidora anteriormente designada, até a data da efetiva substituição.
Art. 3º Ficam mantidas inalteradas as demais disposições da Portaria nº 987/2025.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 853, DE 24 DE JUNHO DE 2026
"Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal de Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, inclusive quando formalizadas por instrumentos substitutivos ao contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências."
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e:
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à formalização das contratações públicas, à gestão contratual, ao recebimento do objeto e à fiscalização da execução;
CONSIDERANDO que o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço;
CONSIDERANDO que o §1º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 determina que, às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da mesma Lei, o qual prevê, dentre outros elementos, o modelo de gestão do contrato;
CONSIDERANDO que as contratações decorrentes de Ata de Registro de Preços, quando enquadradas nas hipóteses legais, poderão ser formalizadas por nota de empenho, autorização de compra, ordem de fornecimento, ordem de execução de serviço, carta-contrato ou outro instrumento equivalente;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Federal, utilizado como norma de referência para boas práticas de gerenciamento, controle e utilização das Atas de Registro de Preços;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 129/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Tarauacá/AC;
CONSIDERANDO que a substituição do termo contratual por instrumento equivalente não afasta o dever de acompanhamento, controle, recebimento, atesto e fiscalização da execução do objeto;
CONSIDERANDO a orientação dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Acre – TCE/AC, no sentido de que a designação de gestor e fiscal é obrigatória sempre que houver execução de obrigação decorrente de contratação pública, ainda que inexistente contrato formal;
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuar como Gestor da Ata de Registro de Preços nº 115/2025, com vigência de 16/09/2025 a 16/09/2026, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Tarauacá e a Pessoa jurídica D S VITTOR LOBOS LTDA EPP, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na aquisição de materiais de higiene e limpeza, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 90023/2025, vinculada ao Processo Administrativo nº 3.117/2025, e Fiscais das contratações dela decorrentes, no âmbito da Administração Municipal.
Art. 2º Fica designado como GESTOR da ata de registro de preços:
Nome: Ana Caylla Mendes da Silva
Lotação: Secretaria Municipal de Floresta Meio Ambiente e Povos Originários
Cargo: Coordenador de Programas e Projetos em Educação Ambiental
Matrícula nº: 11832
Art. 3º Fica(m) designado(s) como FISCIAIS das contratações decorrentes da ata:
Fiscal Titular: Maria Rosineide da Silva Sacramento
Cargo: Chefe da Seção de Fiscalização de Recursos Florestais
Matrícula nº: 11831
Fiscal Suplente: Luis Gustavo Alves Meleiro
Cargo: Chefe da Seção de Áreas Protegidas e Arborização
Matrícula nº: 11734
Art. 4º Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços:
I – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, assegurando sua adequada utilização;
II – Controlar os quantitativos registrados, utilizados e os saldos disponíveis;
III – Acompanhar a vigência da ata;
IV – Monitorar a regularidade e o desempenho do fornecedor registrado;
V – Promover a interlocução entre os órgãos demandantes e o fornecedor;
VI – Acompanhar eventuais pedidos de revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, cancelamento ou substituição de fornecedor;
VII – Adotar medidas administrativas para assegurar a vantajosidade, regularidade e eficiência das contratações decorrentes da ata;
VIII – Manter registro das contratações, ordens, empenhos, fornecimentos e ocorrências vinculadas à Ata de Registro de Preços.
Art. 5º Compete aos Fiscais das contratações decorrentes da Ata:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução de cada fornecimento ou serviço solicitado;
II – Verificar a conformidade do objeto com a Ata de Registro de Preços, o edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e o instrumento de formalização

da contratação;
III – Conferir quantitativa e qualitativamente os bens entregues ou serviços prestados;
IV – Realizar o recebimento provisório e/ou definitivo, quando aplicável;
V – Registrar eventuais irregularidades, atrasos, inconformidades ou descumprimentos;
VI – Comunicar ao Gestor da Ata as ocorrências relevantes;
VII – Subsidiar o atesto da nota fiscal e a regular liquidação da despesa;
VIII – Recomendar glosas, rejeição do objeto ou outras providências administrativas, quando cabíveis.
Art. 6º As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando formalizadas por instrumento substitutivo ao contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, inclusive por nota de empenho, autorização de compra, ordem de fornecimento, ordem de execução de serviço, carta-contrato ou instrumento equivalente, ficarão sujeitas à atuação do gestor e do fiscal designados nesta Portaria.
§1º A designação de gestor e fiscal aplica-se independentemente da existência de termo contratual formal, sempre que houver obrigação a ser executada, entrega a ser recebida, serviço a ser prestado, despesa a ser atestada ou necessidade de controle administrativo da execução.
§2º Nas hipóteses de entrega imediata e integral, sem obrigações futuras, caberá ao fiscal verificar a conformidade quantitativa e qualitativa do objeto, registrar o recebimento, apontar eventuais inconformidades e subsidiar o atesto da despesa.
§3º A ausência de contrato formal não dispensa a Administração do dever de controle, fiscalização, recebimento e liquidação regular da despesa.
Art. 7º A atuação do Gestor da Ata e dos Fiscais observará a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 129/2023, o Decreto Federal nº 11.462/2023, o edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e demais instrumentos vinculantes da contratação.
Art. 8º A designação prevista nesta Portaria não exclui a responsabilidade dos demais agentes públicos envolvidos no planejamento, autorização, empenho, recebimento, liquidação, pagamento e controle das contratações públicas.
Art. 9º A presente designação terá validade exclusivamente até o encerramento da vigência da Ata referido no art. 1º, extinguindo-se automaticamente após esse prazo, independentemente de nova publicação.
Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de setembro de 2025.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 854, DE 24 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a ADEMILTON DA SILVA LIMA JÚNIOR, 04 (quatro) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco -AC, para participar do VII Fórum Estadual Extraordinário da Undime/AC, que ocorrerá no período de 30/06/2026 a 04/07/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 855, DE 24 DE JUNHO DE 2026
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 809/2014 e Decreto nº 122/2025.
R E S O L V E:
Art.1°-Conceder a JOSÉ MESSIAS LIMA DA SILVA, 03 (três) diárias, destinadas ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação na cidade de Rio Branco -AC, para participar do evento CirculaMinC, promovido pelo Ministério da Cultura- MinC, que ocorrerá no período de 28/06/2026 a 01/07/2026.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Ato Normativo que cria as Instâncias Municipais do Sisan
“Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional do município de Tarauacá, Estado do Acre, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional-SISAN.”
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, Estado do Acre no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 60, incisos V, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:
Art. 1º - Ficam criados os componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - Sisan:
I - A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância responsável pela indicação ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA Municipal) das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (Plansan Municipal), bem como pela avaliação do Sisan no âmbito do município;
II - O CONSEA Municipal, no âmbito do Sisan, com a finalidade de prestar assessoramento ao Chefe do Poder do Executivo municipal, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.
III - A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (Caisan Municipal), no âmbito do Sisan, com a finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública municipais afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional.
Capítulo I - Disposições Gerais
Art. 2º - A alimentação adequada é direito básico do ser humano, indispensável à realização dos seus direitos consagrados na Constituição Federal e Estadual, cabendo ao poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para respeitar, proteger, promover e prover o Direito Humano à Alimentação Adequada e Segurança Alimentar e Nutricional de toda a população.
Art. 3º - A consecução do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional da população far-se-á por meio do SISAN, integrado, no Município de Tarauacá, Estado do Acre por um conjunto de órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional.
Art. 4° - A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do PLANSAN Municipal, a ser construído intersetorialmente pela CAISAN Municipal, com base nas prioridades estabelecidas pelo CONSEA Municipal, a partir das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.
CAPÍTULO II - Das Competências
Art. 5° - Compete ao CONSEA Municipal:
I – Organizar e coordenar, em articulação com a CAISAN municipal, a Conferência municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, convocadas pelo Chefe do Poder Executivo, com periodicidade de quatro anos;
II - Definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência;
III - Propor ao Poder Executivo, considerando as deliberações da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, as diretrizes e as prioridades do PLANSAN municipal, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;
IV - Articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com a CAISAN municipal, a implementação e a convergência de ações inerentes ao PLANSAN Municipal;
V - Mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;
VI - Estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações integrantes do PLANSAN Municipal;
VII - Zelar pela realização do Direito Humano à Alimentação Adequada e pela sua efetividade;
VIII - Manter articulação permanente com outros Conselhos municipais e com o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA Estadual), relativos às ações associadas ao PLANSAN municipal;
Art. 6º - A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância integrante do SISAN tem como atribuições:
I - Indicar ao CONSEA Municipal as diretrizes e prioridades da Política e do PLANSAN Municipal,
II - Avaliar o SISAN no âmbito do município;
Parágrafo Único: Na ausência de convocação por parte do Chefe do Poder Executivo no prazo regulamentar, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será convocada pelo CONSEA Municipal.
Art. 7º - O CONSEA Municipal manterá diálogo permanente com a CAISAN Municipal, para proposição das diretrizes e prioridades da Política e do PLANSAN Municipal, inclusive quanto aos requisitos orçamentários para sua consecução.
Art. 8º - Compete à CAISAN Municipal:
I - Elaborar, a partir das diretrizes emanadas pela CONSEA Municipal, a Política e o PLASAN Municipal, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;
II - Coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante acompanhamento das propostas do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual, em interlocução permanente com o CONSEA Municipal e com os órgãos executores de ações e programas de SAN;
III - Monitorar e avaliar, de forma integrada, a destinação e aplicação de recur-

sos em ações e programas de interesse da segurança alimentar e nutricional no plano plurianual e nas leis orçamentárias anuais;
IV - Solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições;
V - Apresentar relatórios e informações ao CONSEA Municipal, necessários ao acompanhamento e monitoramento do PLANSAN Municipal;
VI - Monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do PLANSAN Municipal;
VII - Elaborar e aprovar o seu regimento interno.
§ 1º - O PLANSAN Municipal deverá:
I - Conter diagnóstico da situação de Segurança e Insegurança Alimentar e Nutricional;
II - Ser quadrienal e ter vigência correspondente ao plano plurianual;
III - Dispor sobre os temas previstos no parágrafo único do Art. 22 do Decreto nº 7.272/2010, entre outros temas apontados pelo Conselho e Conferência Municipal de SAN;
IV - Explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional;
V - Incorporar estratégias territoriais e intersetoriais e visões articuladas às demandas das populações, com atenção para as especificidades dos diversos grupos populacionais em situação de vulnerabilidade e de Insegurança Alimentar e Nutricional, respeitando a diversidade social, cultural, ambiental, étnico-racial e a equidade de gênero;
VI - Definir seus mecanismos de monitoramento e avaliação.
VII - Ser revisado a cada dois anos, com base nas orientações da CAISAN Municipal, nas propostas do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e no monitoramento da sua execução.
Art. 9º - A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o PLANSAN Municipal é de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes conforme a natureza temática a que se referem, observadas as respectivas competências exclusivas e as demais disposições da legislação aplicável.
CAPÍTULO III - Da Composição
Art. 10° - O CONSEA Municipal será composto por membros, titulares e suplentes, dos quais dois terços de representantes da sociedade civil, cabendo ao representante deste segmento exercer a Presidência do Conselho, e um terço de representantes governamentais, conforme define os parâmetros presentes no Decreto 7.272 de 25 de agosto de 2010.
Art. 11° - Os representantes da sociedade civil serão definidos por meio de fóruns próprios, assembleias, editais de convocação ou indicações diretas, e não diretamente por critérios exclusivos do conselho, que será estabelecidos pela Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, e os representantes governamentais serão indicados pelo poder executivo municipal, sendo coincidentes aos membros da CAISAN Municipal.
Art. 12° - Para o cumprimento de suas funções, o CONSEA Municipal contará, em sua estrutura organizacional, com uma Secretaria-Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.
Parágrafo Único: Os representantes da sociedade civil e governamentais do CONSEA, titulares e suplentes, serão designados em Ato específico, pelo representante legal do Município.
Art. 13° - A organização e funcionamento do CONSEA Municipal serão definidos em seu Regimento Interno.
Art. 14° - A CAISAN Municipal será integrada pelos mesmos representantes governamentais titulares e suplentes do CONSEA Municipal.
Art. 15° - A CAISAN Municipal será composta por agentes do Poder Executivo do município.
Art. 16° - A CAISAN Municipal será presidida pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, com atribuições de articulação e integração.
Art. 17° - A Secretaria-Executiva da câmara ou instância governamental de gestão intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional deve ser exercida pelo órgão governamental que a preside, sendo seu Secretário-Executivo indicado pelo titular da pasta, e designado por ato do chefe do executivo.
Parágrafo Único: Os representantes governamentais da CAISAN, titulares e suplentes, serão designados em Ato específico, pelo representante legal do Município.
Art. 18° - A organização e funcionamento da CAISAN Municipal serão definidos em seu Regimento Interno.
Art. 19° - Este Ato normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Rodrigo Damasceno Catão
Prefeito de Tarauacá-Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90017/2026
O Prefeito Municipal de Tarauacá, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando a regularidade dos atos praticados durante o certame do Processo Administrativo nº 2105/2026, Pregão Eletrônico SRP Nº 90017/2026, destinada ao Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de insumos asfálticos e, quando necessário, para a execução de serviços de pavimentação, manutenção, recuperação, recomposição, drenagem e conservação viária, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Tarauacá/AC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. resolve:
HOMOLOGAR e ADJUDICAR o resultado do certame em favor da empresa: J. C. O. PAZ ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.803.843/0001-80, vencedora do certame, nos itens e maior percentual de desconto por item: Item 01 – 26,80%, perfazendo o valor total de R$ 12.444.000,00 (doze milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil reais); Item 2 – 30,07%, perfazendo o valor total de R$ 6.993.000,00 (seis milhões, novecentos e noventa e três mil reais), com um total global de R$ 19.437.000,00 (dezenove milhões, quatrocentos e trinta e sete mil reais), conforme Ata de julgamento da Sessão Pública da Pregão Eletrônico SRP, pareceres técnico, jurídico n.º 414/2026 e de controle interno n.º 1645/2026 e demais documentos que integram os autos do processo administrativo. Declara-se, para os devidos fins, que foram rigorosamente observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo, bem como a adjudicação prévia pela autoridade competente, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
Determina-se, ainda:
I – Que se proceda à Contratação na presente data;
II – Que se promova a publicação deste termo nos meios oficiais.
Tarauacá/AC, 25 de junho de 2026.

RODRIGO DAMASCENO CATÃO
Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ

PROCESSO Nº. 2.325/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90016/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2025
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 266/2026
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto deste é a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços médicos terceirados na realização de exames médicos em ultrassono-

grafia, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tarauacá/AC, devendo ser formado por um grupo de profissionais qualificados, com fornecimento de equipamentos, insumos e infraestrutura necessária para a perfeita execução do serviço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico SRP nº 90016/2025.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	ULTRASSONOGRAFIA DE PRÓSTATA - (VIA ABDOMINAL AVALIAR AS DOENÇA dos internos do aparelho genital masculino (próstata, vesículas seminais e ampolas dos deferentes), bem como as doenças dos órgãos adjacentes (uretra, bexiga, ureter inferior, etc.).	UND	CDF	840	180,00	151.200,00
05	ULTRASSONOGRAFIA DE PÉLVICA ABDOMINAL - é um procedimento onde estudasse os órgãos pélvicos (útero, ovários, trompas e colo do útero) por via abdominal, indicado para mulheres que ainda não tiveram a primeira relação sexual ou que tenha contraindicação para realizar o estudo dos órgãos pélvicos por via transvaginal.	UND	CDF	420	180,00	75.600,00
06	ULTRASSONOGRAFIA DE MAMA - Avaliar as glândulas mamárias, os linfonodos relacionados a elas, dos cavos axilares e da epiderme mamária.	UND	CDF	300	190,00	57.000,00
07	ULTRASSONOGRAFIA DE RINS E VIAS URINÁRIAS - Avaliar as doenças do sistema urinário (masculino ou feminino), estudando os rins, as vias urinárias e bexiga.	UND	CDF	630	170,00	107.100,00
08	ULTRASSONOGRAFIA DE ABDÔMEM TOTAL - Avaliar as condições dos órgãos, estruturas e locais: fígado, vesícula biliar e vias biliares, pâncreas, rins e adrenais, baço, grandes vasos, cavidade peritoneal e retroperitônio, seios costofrênicos, tubo digestivo, cavidade pélvica e bexiga.	UND	CDF	1.050	180,00	189.000,00
09	ULTRASSONOGRAFIA DE PAREDE ABDOMINAL - utilizado para avaliação de alterações e/ou lesões da parede abdominal, com ênfase em pele, tecido celular subcutâneo e plano muscular, pesquisando hérnias, inflamações, coleções e cicatrizes cirúrgicas em topografia abdominal.	UND	CDF	350	180,00	63.000,00
10	ULTRASSONOGRAFIA DA REGIÃO INGUINAL UNILATERAL - tem como objetivo avaliar possíveis lesões, hérnias e linfonodos da região inguinal.	UND	CDF	280	180,00	50.400,00
11	ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA - Exame realizado nos três trimestres da gravidez. Tem como objetivo datar a gravidez, aferir o crescimento fetal, avaliar os aspectos básicos da anatomia e da fisiologia fetal e avaliar os anexos fetais (cordão umbilical, saco amniótico e placenta). No primeiro trimestre, é importante para datar a gravidez e para diagnosticar os casos de aborto, de gravidez ectópica, de doença trofoblástica gestacional e para diagnóstico ginecológico e pélvico. Nos outros dois trimestres, é importante para o diagnóstico das malformações maiores, para detectar os desvios do crescimento fetal (pequeno ou grande para a idade gestacional), para avaliar a vitalidade fetal e para avaliar as alterações dos anexos fetais (cordão umbilical, saco amniótico e placenta).	UND	CDF	1.050	180,00	189.000,00
12	ULTRASSONOGRAFIA DE PARTES MOLES - realizado para avaliar alterações e/ou lesões dos músculos tecidos superficiais, tendões, ligamentos, nódulos palpáveis em qualquer região do corpo ou lesões de origens traumática, bem como a caracterização de corpos estranhos.	UND	CDF	280	180,00	50.400,00
13	ULTRASSONOGRAFIA DE TRANSVAGINAL - Avaliar as doenças dos órgãos internos do aparelho genital feminino (vagina, útero, tubas uterinas, ovários e ligamentos).	UND	CDF	300	185,00	55.500,00
14	ULTRASSONOGRAFIA DE MUSCULOESQUELÉTICA UNILATERAL - avaliar as articulações (ombro, cotovelo, braço, antebraço, punho, mão, quadril, coxa, joelho, perna, tornozelo e pé). Tem a proposta de avaliar tendões, músculos, fáscias, ligamentos, derrames articulares, cistos e pode identificar tendinites, rupturas tendíneas e musculares.	UND	CDF	350	220,00	77.000,00
Valor total: um milhão, sessenta e cinco mil e duzentos reais.						1.065.200,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, a saber, 24/06/2026 a 24/06/2027, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência será prorrogado, por meio de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O valor total desta contratação é de R$ 1.065.200,00 (um milhão, sessenta e cinco mil e duzentos reais).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Entidade: Fundo Municipal de Saúde
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 010 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa: 10 – Tarauacá Melhor com Saúde para Todos
Projeto/Atividade: 2.068 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1.500.41.1002 – Recursos Não Vinculados de Impostos Aplicações em Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASPS
Entidade: Fundo Municipal de Saúde
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 010 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa: 10 – Tarauacá Melhor com Saúde para Todos
Projeto/Atividade: 1.677 – Emenda Parlamentar 29140005
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1.706.61.3110 – Identificação das Transferências da União Decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais
Tarauacá/AC, 24 de junho de 2026.

Assinam, Rodrigo Damasceno Catão, Prefeito de Tarauacá/AC e Francisco Romário de Oliveira Costa, Secretário Municipal de Saúde, pela contratante e Centro de Diagnóstico da Família LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.646.162/0001-03, pela contratada.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - MATERIAIS DE CONSUMO, INSTRUMENTAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS
O MUNICÍPIO DE TARAUACÁ/AC, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, em observância aos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os previstos no art. 37, caput e inciso XXI, da Constituição Federal, bem como ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, torna público que está realizando COTAÇÃO DE PREÇOS destinada a subsidiar a estimativa de valor de futura e eventual contratação pública.
A presente solicitação possui finalidade exclusivamente estimativa e não gera obrigação de contratação, direito de preferência, vínculo contratual ou compromisso de aquisição por parte da Administração Pública.
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo, instrumentais e insumos odontológicos, conforme especificações técnicas, unidades de medição e quantitativos estimados constantes deste Aviso, para fins de pesquisa de preços e composição do valor estimado da contratação.

MATERIAIS DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT P/ REGISTRO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Abridor de boca duplo	Kit abridor de boca adulto/infantil em silicone colorido.	UND	100		
2	Ácido fosfórico	Pacote contendo 3 bisnagas de ácido fosfórico em gel na porcentagem de 37%.	PCT	1.000		
3	Adesivo fotopolimerizável	Adesivo monocomponente do tipo UNIVERSAL, contendo monômeros de MDP e tecnologia APS.	UND	700		
4	Adesivo fototopimerizável auto condicionante	Adesivo monocomponente do tipo UNIVERSAL, contendo monômeros de MDP, tecnologia APS, podendo ser utilizado sem condicionamento total.	UND	500		
5	Afastador labial espançex	Afastador para lábios com afastador de língua do tipo espançex.	UND	50		
6	Afastador labial optagrade	Afastador labial do tipo optagrade com borracha e anel externo.	UND	50		
7	Agulha odontológica gengival longa	Agulha do tipo gengival, em tamanho longo de 30g--30mm, apresentada em caixa contendo 100 unidades.	CX	1.500		
8	Agulha odontológica gengival média	Agulha do tipo gengival, em tamanho médio de 30g--25mm, apresentada em caixa contendo 100 unidades.	CX	1.000		
9	Álcool 70%	Álcool 70% para desinfecção de superfícies, apresentado em FR de 1 litro.	FR	2.000		
10	Algodão	Algodão odontológico do tipo rolete, apresentado em pacote com 100 unidades cada.	PCT	1.000		
11	Anel de retenção interproximal	Anel para reter matriz de aço em região interproximal com ponteira ultratip	UND	120		
12	Anestésico articaína 4% com vaso	Articaina 4% com vaso constritor EPINEFRINA 1:200.000 apresentado em tubete de vidro, caixa com 50 tubetes	CX	1.000		
13	Anestésico lidocaína 2% com vaso	Lidocaína 2% com vaso constritor EPINEFRINA 1:100.000 apresentado em tubete de vidro, caixa contendo 50 tubetes	CX	2.000		
14	Anestésico mepvacaina 3% com vaso	Mepvacaína com vaso constritor EPINEFRINA 1:100.000 apresentado em tubete de vidro, caixa contendo 50 tubetes	CX	1.500		
15	Anestésico mepvacaína sem vaso	Mepvacaína na concentração 2% ou 3%, SEM VASO CONSTRITOR, apresentado em tubete de vidro, caixa contendo 50 tubetes	CX	600		
16	Anestésico prilocaína 3%	Prilocaina 3% associado a FELIPRESSINA 0,03UI/ml, apresentado em tubete de vidro, caixa com 50 tubetes	CX	600		
17	Anestésico tópico pomada	Benzocaína tópica apresentada em pomada 20%, PT com mínimo 30 gramas.	UND	600		
18	Anestésico tópico spray	Lidocaína tópica apresentada em spray 10% 100mg/ml, FR com mínimo 50ml e ponta aplicadora.	UND	800		
19	Babador descartável	Babador impermeável, medindo mínimo de 30 x 40, apresentada em embalagem com 100 unidades.	UND	500		
20	Bicarbonato de sódio	PT de bicarbonato de sódio extrafino para uso odontológico com mínimo 250g	PT	700		
21	Broca 1011	Broca esférica diamantada para alta rotação	UND	1.000		
22	Broca 1012	Broca esférica diamantada para lata rotação	UND	2.000		
23	Broca 1013	Broca esférica diamantada para alta rotação	UND	1.000		
24	Broca 1013 haste longa	Broca esférica diamantada para alta rotação	UND	1.000		
25	Broca 1014	Broca esférica diamantada para alta rotação	UND	2.000		
26	Broca 1015	Broca esférica diamantada para alta rotação	UND	1.000		
27	Broca 1015 haste longa	Broca esférica diamantada para alta rotação	UND	1.000		
28	Broca 1016	Broca esférica diamantada para alta rotação	UND	2.000		
30	Broca 2135F	Broca diamantada tronco cônica ponta com extremidade arredondada	UND	1.000		
31	Broca 2135FF	Broca diamantada tronco cônica ponta com extremidade arredondada	UND	1.000		
32	Broca 3118	Broca diamantada de formato em chama de vela	UND	2.000		
33	Broca 3118F	Broca diamantada de formato em chama de vela	UND	1.000		
34	Broca 3168	Broca diamantada de formato em pera	UND	1.000		
35	Broca 3168F	Broca diamantada de formato em pera	UND	1.000		
36	Broca 3195F	Broca diamantada tronco cônica com extremidade pontiaguda	UND	1.000		
37	Broca 3195FF	Broca diamantada tronco cônica com extremidade pontiaguda	UND	1.000		

38	Broca carbide nº 2	Broca esférica multilaminada 12 lâminas	UND	500		
39	Broca carbide nº 4	Broca esférica multilaminada 12 lâminas	UND	500		
40	Broca carbide tronco cônica	Broca multilaminada 12 lâminas em formato tronco cônica pontiaguda	UND	500		
41	Broca Endo-Z	Broca cirúrgica multilaminada com extremidade de corte inativo	UND	300		
42	Broca FG 702	Broca cirúrgica multilaminada com extremidade reta	UND	500		
43	Broca FG 703	Broca cirúrgica multilaminada com extremidade reta	UND	500		
44	Broca Zecrya	Broca cirúrgica multilaminada com extremidade de corte ativo	UND	300		
45	Caixa coletora de perfuro cortantes 10L	Coletor de perfuro cortantes, apresentado em papelão, com capacidade de 10L	UND	600		
46	Caixa coletora de perfuro cortantes 3L	Coletor de perfuro cortantes, apresentado em papelão, com capacidade de 3 litros.	UND	500		
47	Caixa coletora de perfuro cortantes rígida.	Coletor de perfuro cortantes, apresentado em material plástico de polietileno, com capacidade mínima de 5L	UND	500		
48	Câmara para revelação radiográfica	Câmara escura em material plástico, com 4 copos, recipientes e lente violeta.	UND	40		
49	Cariostático	FR de no mínimo 10ml com solução química de inativação do tecido cariado e proteção do esmalte e com porcentagem mínima de 30%	FR	300		
50	Clorexidina 0,12%	Solução antiséptico bucal a base de clorexidina na porcentagem de 0,12%, saborizada, apresentada em FR de 1 litro com dosador	UND	500		
51	Clorexidina 0,12%	Solução antiséptico bucal a base de clorexidina, na porcentagem 0,12%, saborizada, apresentada em FR de 250ml.	FR	2.000		
52	Colete de chumbo para tomada radiográfica	Colete protetor em chumbo, da região do tórax e tireoide, para realização de radiografia periapical odontológica.	UND	50		
53	Colgadura para filme radiográfico	Prendedor metálico para filme radiográfico odontológico.	UND	100		
54	Creme dental com flúor	Pasta dental, saborizada, com mínimo de 1.400ppm de flúor, apresentada em bisnaga de 90 gramas.	UND	50.000		
55	Creme dental infantil com flúor	Pasta dental, saborizada em tutti-fruitt, uva ou morango, contendo mínimo de 1.200ppm de flúor, apresentada em bisnaga de 70 gramas.	UND	40.000		
56	Cuba plástica de imersão	Vasilha em plástico resistente, com peneira interna e tampa superior, com capacidade de 1,5 litros.	UND	100		
57	Cunha anatômica interproximal	Kit sortido em plástico maleável com diferentes tamanhos	UND	500		
58	Cunha anatômica interproximal	Kit sortido em madeira com diferentes tamanhos	UND	500		
59	Curativo alveolar (ALVEOLEX)	Pasta composta de própolis, apresentada em FR de 10ml	UND	500		
60	Desincrustante de instrumentais cirúrgicos	Solução alcalina para remover ferrugem e sujidades sólidas de instrumentais odontológicos, apresentado em embalagem de 1 litro.	FR	150		
61	Detergente enzimático	Sabão do tipo enzimático para descontaminação e lavagem de instrumentais cirúrgicos, apresentado em FR de 1 litro.	FR	1.000		
62	Dispenser de parede para papel toalha	Dispenser plástico, com fixação para parede.	UND	100		
63	Envelope auto selante grau cirúrgico 15cm x 25cm	Papel grau cirúrgico auto selante, apresentado em caixa de 100 unidades cada.	CX	600		
64	Envelope auto selante grau cirúrgico 19cm x 33cm	Papel grau cirúrgico auto selante, apresentado em caixa com 100 unidades cada.	CX	500		
65	Envelope auto selante grau cirúrgico 24cm x 38cm	Papel grau cirúrgico auto selante, apresentado em caixa com 100 unidades cada.	CX	400		
66	Envelope auto selante grau cirúrgico 5cm x 20cm	Papel grau cirúrgico auto selante, apresentado em caixa com 100 unidades cada.	CX	500		
67	Envelope auto selante grau cirúrgico 9cm x 26cm	Papel grau cirúrgico auto selante, apresentado em caixa com 100 unidades cada.	CX	600		
68	Enxaguante bucal	FR de enxaguante bucal saborizado, refrescante e suave, sem álcool com mínimo 500ml.	FR	25.000		
69	Escova de aço para lavagem de brocas e limas	Escova com cerdas em aço, especifica para lavagem de brocas e limas odontológicas.	UND	250		
70	Escova de robson tipo chama de vela	Escova para uso em baixa rotação de ponta chama de vela	UND	4.000		
71	Escova de robson tipo plana	Escova para uso em baixa rotação de ponta plana	UND	6.000		
72	Escova dental adulta	Escova dental para adultos, com cerdas macias e haste longa.	UND	40.000		
73	Escova dental infantil	Escova dental para criança, com cerdas extra macias, cabeça PEQUENA e haste longa.	UND	50.000		
74	Escova para lavagem de instrumentais	Escova com cabo em haste longa, cerdas especificas para esfregação de instrumentais odontológicos.	UND	250		
75	Espelho bucal nº 03	Espelho bucal em tamanho 03, de PRIMEIRO PLANO.	UND	500		
76	Espelho bucal nº 05	Espelho bucal em tamanho 05, de PRIMEIRO PLANO.	UND	1.000		
77	Espelho de mão	Espelho de mão com cabo, do tipo dente, para uso em consultório odontológico.	UND	60		
78	Esponja hemostática	Esponja para hemostasia, produzida em fibrina de colágeno porcino liofilizado, com formato em cubos, apresentada em CX com cartelas de 10 unidades, cada caixa contendo 4 cartelas.	UND	1.000		
79	Eugenol	FR apresentando mínimo 20ml do liquido.	FR	200		

80	Evidenciador de cárie	FR com solução corante para evidenciar e localizar tecido cariado com mínimo de 10ml	FR	500		
81	Evidenciador de placa bacteriana	Produto corante com apresentação em pastilha ou liquido utilizado para evidenciar placa bacteriana	UND	500		
82	Filme radiográfico	Película para radiografia periapical odontológica, apresentado em caixa contendo 150 unidades cada.	CX	300		
83	Fio de sutura absorvível 4-0	Fio de vicryl ou poliglactina 910 ABSORVÍVEL dispensando remoção cirúrgica, com agulha de ½ ou 3/8, caixa contendo mínimo de 12 envelopes de unidade	CX	1.000		
84	Fio de sutura nylon 3- 0 com agulha	Fio de nylon monofilamento de 45cm, com agulha ½, caixa com 24 envelopes de unidade	CX	500		
85	Fio de sutura nylon 4- 0	Fio de nylon monofilamento de 45cm, com agulha 3/8, caixa com 24 envelopes de unidade	CX	500		
86	Fio dental	Fio para limpeza dentária, apresentado em embalagem com mínimo 100 metros.	UND	80.000		
87	Fio retrator nº 0	Fio em seda para retração gengival	UND	150		
88	Fita teflon	Fita em teflon de uso odontológico	UND	300		
89	Fixador radiográfico	Solução fixadora para radiografia odontológica, apresentado em FR mínimo de 250ml	FR	400		
90	Flúor gel	Gel acidulado em flúor 2%, saborizado, apresentado em embalagem mínimo 200ml.	FR	500		
91	FR almotolia	FR do tipo almotolia com bico dosador, apresentado em plástico resistente com capacidade mínima de 500ml.	UND	300		
92	FR borrifador	FR com ponta borrifador para álcool, apresentado em plástico resistente com capacidade mínima 500ml.	UND	300		
93	Gaze 13 fios	Compressa de gazes 13 fios, apresentado em pacote contendo 500 unidades cada.	PCT	2.000		
94	Hemostático liquido	Solução hemostática liquida, apresentada em FR com mínimo 10ml	UND	500		
95	Hidratante labial	Bisnaga de gel com proteção e hidratação labial com mínimo de 20g	UND	1.000		
96	Hidróxido de cálcio	Cimento FORRADOR FOTOPOLIMERIZÁVEL apresentado em bisnagar de no mínimo 5g	UND	500		
97	Hidróxido de cálcio P.A	PT apresentando mínimo 10 gramas do pó.	PT	300		
98	Hipoclorito de sódio 0,5% Liquido de Dakin	Solução antiséptica a base de hipoclorito de sódio, na porcentagem de 0,5%, apresentado em FR de 1 litro.	FR	150		
99	Ionômero de vidro	Cimento FORRADOR FOTOPOLIZÁVEL apresentado em bisnaga de no mínimo 5g	UND	700		
100	Ionômero de vidro	Cimento RESTAURADOR de PRESA QUÍMICA com duplo componente pó/líquido para espatulação	UND	500		
101	Jaleco descartável	Avental descartável em TNT, com manga longa e punho, com gramatura mínima de 40, medindo mínimo de 110 cm de altura, apresentado em pacote com mínimo de 10 unidades.	PCT	4.000		
102	Kit polimento de resina	Kit de polidores contendo peça cônico, taça, espiral e escova polidora	UND	700		
103	Lâmina de bisturi nº 12	Lâmina estéril para bisturi, apresentado em caixa contendo 100 unidades.	CX	200		
104	Lâmina de bisturi nº 15	Lâmina estéril para bisturi, apresentado em caixa contendo 100 unidades.	CX	300		
105	Lençol de borracha tamanho médio	Lençol de borracha para isolamento absoluto dentário na cor VERDE ou AZUL	CX	250		
106	Lima endodôntica série especial 10mm	Lima do tipo especial, com 25mm de comprimento, apresentada em cartela contendo 6 unidades.	UND	100		
107	Lima endodôntica tipo K 15-40 25mm	Lima do tipo K, com 25mm de comprimento, de primeira série 15-40, apresentada em cartela contendo 6 unidades.	UND	80		
108	Lima endodôntica tipo K 15-40 31mm	Lima do tipo K, com 31mm de comprimento, de primeira série 15-40, apresentada em 6 unidades.	UND	60		
109	Lixa abrasiva de aço	Fita de aço para polimento interproximal	UND	500		
110	Lixa de poliéster	Fita de poliéster para polimento interproximal	UND	150		
111	Lubrificante gel	Lubrificante à base de água apresentado em bisnaga mínimo de 50g	UND	150		
112	Lubrificante para canetas de alta/ baixa rotação	Lubrificante SPRAY com bico dosador, para lubrificação de equipamentos odontológicos, apresentado em embalagem com mínimo 200ml.	UND	1.000		
113	Luva de látex antiderrapante EPI M	Luva de látex, em borracha grossa, no tamanho M, para limpeza de salas, equipamentos e lavagem de instrumentais cirúrgicos.	UND	250		
114	Luva de látex antiderrapante EPI P	Luva de látex, em borracha grossa, no tamanho P, para limpeza de salas, equipamentos e lavagem de instrumentais.	UND	500		
115	Luva de procedimento P	Luva para procedimento com pó, no tamanho P, apresentada em caixa com 100 unidades.	CX	2.000		
116	Luva de procedimento PP	Luva para procedimento com pó, no tamanho PP, apresentada em caixa com 100 unidades.	CX	1.000		
117	Luva para procedimento M	Luva para procedimento com pó, no tamanho M, apresentada em caixa com 100 unidades.	CX	1.500		
118	Máscara de procedimento comum	Máscara com elástico duplo, para proteção facial, apresentada em caixa contendo 50 unidades	CX	1.000		
120	Mascara N95	Mascara N95, de cor branca, com PPF2, com elástico duplo, apresentado em caixa com 50 unidades cada.	CX	150		

121	Matriz de aço 0,5mm	Fita matriz de aço	UND	500		
122	Matriz de aço 0,7mm	Fita matriz de aço	UND	500		
123	Matriz de aço pré moldada	Kit com matriz de aço em formatos pré definidos	UND	300		
124	Matriz de poliéster	Fita matriz de poliéster para separação interdental	UND	400		
125	Microbush	Micro aplicador FINO com haste de ponta dobrável e cerdas de nylon, apresentado em embalagem com 100 unidades cada.	UND	1.000		
126	Obturador provisório com flúor	PT contendo obturador provisório do tipo COTOSOL, a base de flúor, PT apresentado em mínimo 25 gramas.	PT	300		
127	Óculos de proteção	EPI ocular transparente.	UND	150		
128	Óculos de proteção lente escura	EPI para proteção ocular, com lente escura.	UND	100		
129	Óxido de zinco	PT apresentando mínimo 50 gramas do pó.	PT	200		
130	Papacárie	Solução enzimática em gel a base de papaína apresentado em bisnaga de 1ml.	UND	500		
131	Papel carbono para oclusão	Bloco de folhas em papel carbono para conferência de oclusão odontológica.	UND	1.000		
132	Papel grau cirúrgico 10cm X 100m	Papel para ciclo de esterilização, apresentado em rolos de 100 metros, medindo 100mm de largura.	RL	900		
133	Papel grau cirúrgico 15cm x 100m	Papel para ciclo de esterilização, apresentado em rolos de 100 metros, medindo 150mm de largura.	RL	900		
134	Papel grau cirúrgico 20cm x 100m	Papel para ciclo de esterilização, apresentado em rolo de 100 metros, medindo 200mm de largura.	RL	500		
135	Papel grau cirúrgico 5cm x 100m	Papel para ciclo de esterilização apresentado em rolo de 100 metros, medindo 50mm de largura.	RL	500		
136	Papel toalha folha	Papel toalha em folha dupla, apresentado em caixa ou pacote com 1.000 folhas.	PCT	2.000		
137	Paramonoclorofenol Canforado	Solução para medicação intracanal apresentada em FR com mínimo 10ml	FR	200		
138	Pasta de polimento	Bisnaga contendo pasta de polimento de resina com mínimo 2g.	UND	1.000		
139	Pasta profilática	Bisnaga de pasta de abrasividade média para limpeza odontológica clínica com mínimo de 90g	UND	500		
140	Pedra de afiar	Pedra retangular para afiar instrumental com extremidade cortante como curetas de gracey (PERIODONTIA)	UND	125		
141	Pedra pomes	PT de pedra pomes em pó para uso odontológico com mínimo de 250g	PT	500		
142	Removedor de mancha e tártaro	Produto liquido ou pastoso utilizado para remover mancha dentária e tártaro (TARTARIT)	UND	600		
143	Resina composta nano hibrida cor EA1	Resina composta NANO PARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de ESMALTE na cor A1	UND	500		
144	Resina composta nano híbrida A3,5B	Resina composta NANOPARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de CORPO na cor A3,5	UND	700		
145	Resina composta nano hibrida A3B	Resina composta NANO PARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de CORPO na cor A3	UND	700		
146	Resina composta nano hibrida cor DA1	Resina composta NANO PARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de DENTINA na cor A1	UND	500		
147	Resina composta nano hibrida cor DA2	Resina composta NANO PARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de DENTINA na cor A2	UND	500		
148	Resina composta nano hibrida cor DA3	Resina composta NANO PARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de DENTINA na cor A3	UND	700		
149	Resina composta nano hibrida cor DA3,5	Resina composta NANO PARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de DENTINA na cor A3,5	UND	700		
150	Resina composta nano hibrida cor DA4	Resina composta NANO PARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de DENTINA na cor A4	UND	500		
151	Resina composta nano hibrida cor EA2	Resina composta NANO PARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de ESMALTE na cor A2	UND	500		
152	Resina composta nano hibrida cor EA3	Resina composta NANOPARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de ESMALTE na cor A3	UND	700		
153	Resina composta nano hibrida cor EA3,5	Resina composta NANOPARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de ESMALTE na cor A3,5	UND	700		
154	Resina composta nano hibrida EA4	Resina composta NANOPARTICULADA apresentada em bisnaga com característica de ESMALTE na cor A4	UND	500		
155	Resina flow cor A2	Resina FLUÍDA com CARGA	UND	500		
156	Resina flow cor A3,5	Resina FLUÍDA com CARGA	UND	1.000		
157	Revelador radiográfico	Solução reveladora para radiografia odontológica, apresentado em FR mínimo de 250ml	FR	600		
158	Saco leitoso	Saco para lixo infectante, de cor leitosa, com capacidade de 30 litros, apresentado em PCT com 100 unidades cada.	PCT	600		
159	Saco leitoso infectante	Saco para lixo infectante, de cor leitosa, com capacidade de 50 litros, apresentado em PCT com 100 unidades cada.	PCT	500		
160	Seringa descartável 20ml	Seringa com capacidade de 20ml, COM AGULHA.	UND	1.000		
161	Soro fisiológico 0,9%	Solução fisiológica estéril contendo mínimo 500ml	UND	1.000		
162	Sugador descartável	Sugador odontológico descartável, com 15cm de comprimento, em cor sortida ou única, apresentado em PCT com 40 unidades cada	PCT	2.000		
163	Sugador endodôntico descartável	Sugador para endodontia do tipo bico fino, apresentado em pacote com mínimo 20 unidades.	PCT	500		
164	Suporte para rolo de esterilização	Estrutura em metal, para armazenar e desenrolar papel grau cirúrgico em rolo.	UND	50		

165	Tesoura multiuso	Tesoura com cabo plástico e lâmina em metal afiado, medindo mínimo de 20cm, para cortes de embalagens, papel e derivados plásticos.	UND	150		
166	Teste biológico	Indicador biológico para autoclave, monitoramento de ciclos de esterilização, resultado em 24 horas, apresentado em caixa contendo 10 tubos com fita adesiva de registro.	CX	1.000		
167	Teste de vitalidade	Spray teste de vitalidade, para endodontia e diagnóstico clínico, apresentado em embalagem de 200ml.	UND	150		
168	Teste químico	Indicador químico do tipo 5 em tinta reagente de alta precisão, para monitoramento de ciclos periódicos de esterilização, apresentado em embalagem com 250 fitas adesivas de registro.	UND	1.000		
169	Touca descartável	Gorro descartável, apresentado em embalagem com 100 unidades cada.	UND	500		
170	Água destilada	Água do tipo destilada apresentada em embalagem do tipo galão com 5 litros.	GL	1.800		
VALOR GLOBAL						

ORIENTAÇÕES PARA FORMULAÇÃO DA COTAÇÃO
A proposta deverá apresentar, preferencialmente, para cada item cotado:
Descrição completa do produto ofertado, compatível com a especificação do item;
Marca, modelo, fabricante e apresentação comercial;
Unidade de fornecimento, quantidade, valor unitário e valor total;
Número de registro, notificação, cadastro ou regularização sanitária perante a anvisa, quando aplicável, ou declaração/comprovação de dispensa ou não sujeição;
Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 dias;
Prazo de entrega;
Validade mínima do produto no momento da entrega, quando se tratar de material sujeito a prazo de validade;
Declaração de que os preços cotados incluem todos os custos diretos e indiretos, inclusive tributos, encargos, frete, seguros, embalagem, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento;
Identificação completa da empresa, cnpj, inscrição estadual, endereço, e-mail, telefone, representante legal e assinatura física ou eletrônica válida.
REGULARIDADE SANITÁRIA
Para os materiais, instrumentais, insumos, produtos para saúde, medicamentos, saneantes, EPIs ou correlatos sujeitos à vigilância sanitária, a cotação deverá indicar o número de regularização junto à ANVISA, quando exigível, ou apresentar justificativa/documentação de dispensa ou não sujeição, conforme regulamentação sanitária aplicável.
A ausência de informação suficiente poderá ensejar a desconsideração da cotação para fins de formação do preço estimado, caso impeça a aferição de compatibilidade técnica, sanitária ou comercial do produto ofertado.
FORMA DE ENVIO
As cotações deverão ser enviadas para o e-mail cotacoestk@gmail.com, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação deste aviso no Diário Oficial do Estado e/ou no sítio institucional da Prefeitura Municipal de Tarauacá.
As propostas deverão ser apresentadas preferencialmente em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, inscrição estadual, endereço, e-mail, telefone, data de emissão, identificação do responsável e assinatura física, eletrônica, assinatura GOV.BR ou certificado digital.
DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO
A empresa proponente deverá declarar que, nos preços cotados, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, frete, seguro, embalagem, garantia, transporte, carga, descarga e quaisquer outras despesas incidentes.
OBSERVAÇÃO
A Administração poderá realizar diligências para confirmação das informações prestadas, inclusive quanto à compatibilidade técnica dos produtos, regularidade sanitária, valores praticados no mercado, marca/modelo ofertado e condições comerciais informadas.
DADOS DO FORNECEDOR:
Empresa: _____
CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____ Telefone: _____
Representante legal: _____
RG nº _____ CPF nº _____
Validade da proposta: _____ Prazo de entrega: _____
Dados bancários:
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

_____	_____
Carimbo do CNPJ	Assinatura do Fornecedor

FORMA DE ENVIO:
As cotações deverão ser enviadas para o e-mail: cotacoestk@gmail.com, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no Diário Oficial do Estado e no site institucional da Prefeitura de Tarauacá.
As cotações deverão, preferencialmente:
Ser elaborada em papel timbrado da empresa e que contenha a inscrição do CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, E-mail e Telefone para contato;
Prazo de Validade não inferior a 90 (noventa) dias;
Conter declaração de que nos preços cotados estão incluídos todos os encargos, tributos, fretes, insumos e despesas da contratada;
Contenha o Carimbo de CNPJ da empresa, podendo ser substituído por assinatura do certificado digital da pessoa jurídica;
Conter assinatura, nome completo e CPF do representante legal da empresa, podendo ser substituído por assinatura eletrônica por meio do GOV.BR ou certificado digital da pessoa física. A proposta poderá ser assinada por procurador, desde que munido de procuração pública ou particular com poderes específicos para tanto.
Tarauacá- Acre, 24 de junho de 2026.

Francisco Romario de Oliveira Costa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 033/2025

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

AVISO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 90025/2026
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de estruturas físicas, equipamentos e serviços técnicos destinados à realização de eventos institucionais promovidos pelas Secretarias do Município de Tarauacá/AC, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada de itens como tendas, estruturas metálicas (grid), palcos, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores de energia, climatizadores, banheiros químicos, mobiliário (mesas e cadeiras) e demais equipamentos correlatos, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16 de julho de 2026, às 10h30min (horário de Brasília/DF).
Local: site www.gov.br/compras.
O edital poderá ser adquirido junto à comissão de licitação no endereço acima citado ou no site do TCE/AC – Portal das Licitações e site da Prefeitura https://www.tarauaca.ac.gov.br/licitacoes ou www.gov.br/compras. Maiores esclarecimentos no horário de expediente nos dias úteis.
Tarauacá – Acre, 25 de junho de 2026.

Jorge da Mata Coelho
Agente de Contratação/Pregoeiro

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ

PROCESSO Nº 2.963/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 90009/2026
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 268/2026
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa de Engenharia para Execução dos Serviços Remanescentes para Conclusão da escola padrão FNDE-04 salas, localizadas no Alto Rio Tarauacá, comunidade Pacujá, - no Município de Tarauacá/AC, em atendimento ao Termo de Compromisso nº 31486/2014, celebrado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e a Prefeitura de Tarauacá, no âmbito do Programa de Repactuação de Obras, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

Descrição	Unidade/Serviço	Referência	Valor Total
Execução dos Serviços Remanescentes para Conclusão da Escola Padrão- FNDE – 04 salas, localizada no Alto Rio Tarauacá, comunidade do Pacujá no Município de Tarauacá/AC, em atendimento ao Termo de Compromisso nº 31486/2014, celebrado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e a Prefeitura de Tarauacá, no âmbito do Programa de Repactuação de Obras.	Obra/serviço de Engenharia	REF.01:SINAPI -005/2025	R$ 899.868,23

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da última assinatura do contrato. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato conforme o disposto no Art. 111, da Lei 14.133/2021.
CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO
O valor do presente Contrato é de R$ 899.868,23 (oitocentos e noventa e nove mil, oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e três centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta e Cronograma Físico-Financeiro.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Entidade: 01	Prefeitura Municipal de Tarauacá
Orgão: 08	Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 010	Fundo de Manutenção e Desenvolviemento da Educação – FUNDEB
Função: 12	Educação
Sub função: 361	Ensino Fundamdental
Programa :12	Tarauacá Melhor com Educação de Qualidade
Projeto/Atividade :	1.142 – Construção, reforma e apmpliação das Escolas Municipais de ensino Fundamental
Elementode Despesa:	4.4.90.51.00.00.00.00- Obras e instações
Fonte de Recurso:	1.569.00.0000- Outras transferencia de recursos do FNDE 1.500.31.1001- Recursos não vinculados de impostos

Tarauacá/AC, 25 de junho de 2026.

Assinam, Rodrigo Damasceno Catão, Prefeito de Tarauacá/AC e Carlos Gomes de Sousa, Secretário Municipal de Educação, pela contratante e MS EMPREENDIMENTO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.027.957/0001-82, pela contratada.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 90009/2026
O Prefeito Municipal de Tarauacá, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando a regularidade dos atos praticados durante o certame do Processo Administrativo nº 3.069/2026, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 90009/2026, destinada a Contratação de Empresa de Engenharia para Execução dos Serviços Remanescentes para Conclusão da Escola Padrão FNDE – 04 salas, localizada no Alto Rio Tarauacá, Comunidade Pacujá, no Município de Tarauacá/AC, em atendimento ao Termo de Compromisso nº 31486/2014, celebrado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e a Prefeitura de Tarauacá, no âmbito do programa de repactuação de obras paralisadas, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes no Projeto Básico, resolve: HOMOLOGAR e ADJUDICAR o resultado do certame em favor das empresas: MS EMPREENDIMENTO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.027.957/0001-82, vencedora do certame no item e valor Global: 01 – R$ 899.868,23 (oitocentos e noventa e nove mil, oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e três centavos), conforme Ata de julgamento da Sessão Pública da Concorrência Eletrônica n.º 90009/2026, pareceres técnicos, jurídico n.º 415/2026 e de controle interno n.º 1.634/2026 e demais documentos que integram os autos do processo administrativo. Declara--se, para os devidos fins, que foram rigorosamente observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo, bem como a adjudicação prévia pela autoridade competente, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

Determina-se, ainda:
I – Que se proceda à Contratação na presente data;
II – Que se promova a publicação deste termo nos meios oficiais.
Tarauacá/AC, 25 de junho de 2026.

RODRIGO DAMASCENO CATÃO
Prefeito de Tarauacá - AC

XAPURI

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1313 DE 22 DE JUNHO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, RECONHECIMENTO, ORGANIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS AO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE XAPURI, ESTADO DO ACRE, RECONHECENDO AS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO COMO UNIDADES EDUCACIONAIS CRIADAS E MANTIDAS PELO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE XAPURI-ACRE, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ, SABER que a Câmara Municipal de Xapuri, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:
Art. 1º Ficam criadas e reconhecidas como Unidades Escolares Municipais integrantes do Sistema Municipal de Educação de Xapuri – SME-XAPURI, as seguintes instituições de ensino da rede pública municipal, identificadas por seus respectivos códigos de registro junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, endereços e níveis educacionais ofertados, conforme Tabela Descritiva constante do Anexo I desta Lei, parte integrante deste diploma legal:

NOME DA ESCOLA	INEP	ENDEREÇO	ZONA	NIVEL EDUCACIONAL	SITUAÇÃO	ABERTURA
Escola Municipal Professora Rita Maia	12034567	Rua Rotary, S/N, Cerâmica	Urbana	Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	Ativa	1972
Escola Municipal Anita Castro	12033987	Sgal. Fronteira Col Araripe	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Primeira Infância	Ativa	2019
Escola Alcimar Nunes Leitão	12034568	Conj. Hab. Vanderlei Viana de Lima, Mutirão	Urbana	Educação Infantil (Creche e Pré-Escola); EJA; PBA	Ativa	1996
Escola São João do Guarani	12034569	Rua Chico Dulce, S/N, Sibéria	Urbana	Educação Infantil (Pré-Escola); EJA	Ativa	1994
Escola Latife Zaine Kalume	12034570	Rua Floriano Peixoto, 276, Centro	Urbana	Educação Infantil(Pré-Escola)	Ativa	1976
Escola Municipal José Júlio	12033995	Seringal Albrácia - Colocação Zé Julio	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); EJA	Ativa	2018
Escola Municipal Creche Olhar de Criança	12034571	Rua Coronel Brandão, 1599, Laranjal	Urbana	Educação Infantil (Creche)	Ativa	2012
Escola Municipal Jupter da S. Mendes	12034029	Seringal Filipinas, Col. Nossa Sª Aparecida	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais);	Ativa	2013
Escola Municipal Maria Regina de A. Feitosa	12033871	Seringal Albrácia, Colônia Felicidade	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Primeira Infância; EJA	Ativa	2005
Escola Municipal Mucambo	12033979	Seringal Boa Vista Col. Mucambo	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); EJA; Ensino Infantil	Ativa	2013
Escola Municipal Nova Aliança	12034002	Seringal São José Col. Maloca II	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); EJA; Ensino Infantil	Ativa	2013
Escola Municipal Recanto do Equador	12034037	Polo Recanto do Equador	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); PBA; Ensino Infantil	Ativa	2013
Escola Municipal Tracoá	12034045	Seringal Barra Col. Tracoá	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais);	Ativa	2020
Escola Municipal Wilson Noronha		Seringal Fronteira Col. Maloca	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais);	Ativa	2023
Escola Municipal A Caminho do Saber	12034572	Conj. Hab. Constantino Melo Sarkis	Urbana	Educação Infantil (Pré-Escola); EJA; PBA.	Ativa	2003
Escolar Municipal Cumaru	12034010	Sgal. Filipina Col. Cumaru	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Primeira Infância	Ativa	2017
Escola Municipal Tancredo Neves	12034574	Seringal Riozinho, Col. Porto Alegre, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	2011
Escola Municipal Chico Mendes	12034575	Seringal Rubicão, Col. Três de Maio, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	1998
Escola Municipal São Sebastião	12034577	Seringal Filipinas, Col. Penedo, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	2000
Escola Municipal Dr. Adalcides da Costa Galo	12034578	Seringal Venezuela, Col. Venezuela, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	1994
Escola Getúlio Dornelles Vargas	12034579	Seringal Porto Franco, Col. Bom Futuro, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental; EJA; PBA	Ativa	1993
Escola Municipal Arnaldo Ferreira Matos	12034581	Seringal Albrácia, Col. Gurgel, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental; Primeira Infância	Ativa	1999
Escola Municipal Prof. Marta Fernandes de Souza	12034582	Seringal Dois Irmãos, Col. Dois Irmãos, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Primeira Infância	Ativa	2012
Escola Municipal Santa Clara	12034583	Polo Agroflorestal, Estrada da Variante, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental; EJA; Primeira Infância	Ativa	2003
Escola Municipal Belo Jardim	12034584	Projeto de Assentamento Tupã, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental; EJA; Primeira Infância	Ativa	2004
Escola Municipal São Pedro	12034585	Seringal São Miguel, Col. Limoeiro, Zona Rural	Rural	Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA	Ativa	2004

Escola Municipal Jofre Alves Koure	12034587	Polo Agroflorestal da Variante, Estrada da Borracha, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental; EJA; Primeira Infância	Ativa	2006
Escola Municipal Joana Rocha de Amorim	12034588	Seringal São Francisco do Iracema, Col. Lua Nova, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental	Ativa	2006
Escola Municipal São Francisco	12034590	Seringal Venezuela, Col. Vai Quem Quer	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	2008
Escola Municipal Thiago Barroso	12034591	Seringal Barra, Col. São Sebastião, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental e EJA	Ativa	2007
Escola Municipal José Petronilho de Brito	12034592	Seringal Albrácia, Col. Mundo Novo, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	2007

§ 1º. As unidades escolares listadas neste artigo, situadas na zona urbana e na zona rural do Município de Xapuri, encontram-se devidamente registradas no Censo Escolar da Educação Básica, realizado anualmente pelo INEP/MEC, sob a dependência administrativa municipal.
§ 2º. A criação ora reconhecida tem eficácia retroativa à data do efetivo início do funcionamento de cada unidade escolar, para fins de regularidade jurídica, administrativa e financeira perante os órgãos de controle, instâncias de financiamento e demais esferas de governo.
§ 3º. A partir da vigência desta Lei, toda e qualquer unidade escolar que venha a ser criada pelo Poder Executivo Municipal somente terá funcionamento autorizado após prévia lei específica aprovada pela Câmara Municipal de Vereadores de Xapuri.
Art. 2º. As unidades escolares relacionadas nesta Lei são instituições de ensino da educação básica, de caráter público gratuito, mantidas pelo Poder Público Municipal, e têm por finalidade:
I – Assegurar a formação plena do educando, mediante o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, nos termos do art. 2º da LDBEN;
II – Oferecer educação básica de qualidade à população xapuriense, em especial às crianças, jovens e adultos em situação de vulnerabilidade social, respeitando as especificidades das comunidades urbanas e rurais, ribeirinhas, extrativistas e de assentamentos;
III – promover a inclusão escolar de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
IV – Desenvolver a educação do campo nas unidades escolares rurais, respeitando a identidade cultural, as práticas sociais e as especificidades dos povos da floresta e das comunidades extrativistas do Município.
Art. 3º. As unidades escolares municipais organizadas na zona rural do Município de Xapuri que ofertam ensino multisseriado observarão as diretrizes nacionais da Educação do Campo, conforme Resolução CNE/CEB nº 1, de 3 de abril de 2002, e Resolução CNE/CEB nº 2, de 28 de abril de 2008 e demais legislações posteriores correlatas.
Art. 4. As unidades de Educação Infantil reconhecidas por esta Lei observarão os parâmetros nacionais de qualidade estabelecidos pelo MEC/INEP e as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil, conforme Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009.
Art. 5. As unidades escolares que ofertam Educação de Jovens e Adultos – EJA adotarão metodologias específicas, observadas as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000, e pelo Parecer CNE/CEB nº 11/2000.
Art. 6. Cada unidade escolar reconhecida por esta Lei deverá elaborar e manter atualizado seu Projeto Político-Pedagógico – PPP, nos termos dos arts. 12 a 14 da LDBEN, com ampla participação da comunidade escolar.
Art. 7. A gestão das unidades escolares municipais será exercida nos termos da Lei Municipal nº 866 de 10 de novembro de 2015, e onde não for aplicável por servidor nomeado eleitos, conforme regulamentação própria da SEMED, observado o princípio constitucional da gestão democrática do ensino público.
Art. 8. Cada unidade escolar deverá constituir o seu Conselho Escolar, órgão consultivo e deliberativo de natureza colegiada, composto por representantes dos segmentos da comunidade escolar – professores, servidores, pais ou responsáveis e estudantes, nos termos da legislação vigente.
§ 1º. Nos casos de inexistência de gestão própria a organização e representação do Conselho Escolar dar-se-á por meio de Conselho Escolar Unificado da Rede Municipal, obedecidas as prerrogativas de representatividade regional das escolas e na proporcionalidade de seus representantes
§ 2º. Nos casos de impossibilidade de criação de Unidades Executivas as escolas poderão agrupar-se de forma consorciada regionalizada com até 05 (unidades) desde que cada uma não possua um quantitativo superior a 50 (cinquenta) matrículas ativas.
§ 3º. Caberá à Dirigente Municipal de Educação, através de ato normativo, dar posse aos primeiros responsáveis legais pelas Unidades Executoras, através de portaria institucional, cabendo nas representações posteriores o que prevalece a Lei Municipal de Gestão Democrática.
Art. 9. As unidades escolares municipais funcionarão em conformidade com o calendário escolar aprovado anualmente pela SEMED, observado o mínimo de duzentos dias letivos efetivos de trabalho escolar, conforme dispõe o art. 24, inciso I, da LDBEN.
Art. 10. A SEMED adotará as providências necessárias para providenciar o cadastramento e regularização junto ao INEP de todas as unidades escolares reconhecidas por esta Lei que ainda não possuam código INEP definitivo.
Art. 11. As unidades escolares reconhecidas por esta Lei serão financiadas com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, dos programas federais de apoio à educação básica, dos recursos próprios do Município e de outras fontes legalmente previstas.
Art. 12. O Município de Xapuri aplicará, anualmente, na manutenção e desenvolvimento do ensino, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos compreendida a proveniente de transferências, nos termos do art. 212 da Constituição Federal.
Art. 13. As unidades escolares reconhecidas por esta Lei que atendem exclusivamente a populações do campo, indígenas, quilombolas, ribeirinhas e/ou extrativistas poderão receber aportes adicionais de recursos no âmbito de programas federais específicos para a Educação do Campo.
Art. 14. O Conselho Municipal de Educação de Xapuri realizará avaliação anual da implementação desta Lei e dos resultados educacionais das unidades escolares, apresentando relatório ao Chefe do Poder Executivo e ao Poder Legislativo Municipal.
Art. 15. A SEMED publicará, anualmente, relatório de transparência com dados sobre matrícula, frequência, aprovação, reprovação e abandono escolar de cada unidade reconhecida por esta Lei, garantindo o acesso público às informações.
Art. 16. As unidades escolares que, na data de vigência desta Lei, não possuam instalações físicas adequadas deverão ser contempladas no plano de obras e reformas da SEMED, a ser elaborado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação desta Lei.
Art. 17. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adotar todas as providências administrativas, financeiras e legais necessárias para a plena regularização das unidades escolares reconhecidas por esta Lei, incluindo o registro nos sistemas oficiais de educação, a contratação e capacitação de pessoal e a adequação da infraestrutura física.
Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Xapuri, ouvida a Secretaria Municipal de Educação, com base nos princípios desta Lei e na legislação educacional vigente.
Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Xapuri Acre, 22 de junho de 2026, no 138° aniversário da República, 124° do Tratado de Petrópolis, 65º de Elevação à categoria de Estado do Acre e 121º de Emancipação política do município de Xapuri/AC

Maxsuel Maia Pereira
Prefeito de Xapuri

ANEXO I – TABELA DESCRITIVA DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS
(Referente ao Art. 1º da Lei Municipal nº 1313/2026)
A presente tabela identifica as unidades escolares municipais do Município de Xapuri – Acre, reconhecidas por esta Lei como integrantes do Sistema Municipal de Educação – SME-XAPURI, com os dados de identificação junto ao INEP, endereços e níveis educacionais ofertados, conforme informações constantes no Catálogo de Escolas do INEP e no Censo Escolar da Educação Básica.

NOME DA ESCOLA	INEP	ENDEREÇO	ZONA	NIVEL EDUCACIONAL	SITUAÇÃO	ABERTURA
Escola Municipal Professora Rita Maia	12034567	Rua Rotary, S/N, Cerâmica	Urbana	Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)	Ativa	1972
Escola Municipal Anita Castro	12033987	Sgal. Fronteira Col Araripe	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Primeira Infância	Ativa	2019
Escola Alcimar Nunes Leitão	12034568	Conj. Hab. Vanderlei Viana de Lima, Mutirão	Urbana	Educação Infantil (Creche e Pré-Escola); EJA; PBA	Ativa	1996
Escola São João do Guarani	12034569	Rua Chico Dulce, S/N, Sibéria	Urbana	Educação Infantil (Pré--Escola); EJA	Ativa	1994
Escola Latife Zaine Kalume	12034570	Rua Floriano Peixoto, 276, Centro	Urbana	Educação Infantil (Pré--Escola)	Ativa	1976
Escola Municipal José Júlio	12033995	Seringal Albrácia - Colocação Zé Julio	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); EJA	Ativa	2018
Escola Municipal Creche Olhar de Criança	12034571	Rua Coronel Brandão, 1599, Laranjal	Urbana	Educação Infantil (Creche)	Ativa	2012
Escola Municipal Jupter da S. Mendes	12034029	Seringal Filipinas, Col. Nossa Sª Aparecida	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais);	Ativa	2013
Escola Municipal Maria Regina de A. Feitosa	12033871	Seringal Albrácia, Colônia Felicidade	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Primeira Infância; EJA	Ativa	2005
Escola Municipal Mucambo	12033979	Seringal Boa Vista Col. Mucambo	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); EJA; Ensino Infantil	Ativa	2013
Escola Municipal Nova Aliança	12034002	Seringal São José Col. Maloca II	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); EJA; Ensino Infantil	Ativa	2013
Escola Municipal Recanto do Equador	12034037	Polo Recanto do Equador	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); PBA; Ensino Infantil	Ativa	2013
Escola Municipal Tracoá	12034045	Seringal Barra Col. Tracoá	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais);	Ativa	2020
Escola Municipal Wilson Noronha		Seringal Fronteira Col. Maloca	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais);	Ativa	2023
Escola Municipal A Caminho do Saber	12034572	Conj. Hab. Constantino Melo Sarkis	Urbana	Educação Infantil (Pré--Escola); EJA; PBA.	Ativa	2003
Escolar Municipal Cumaru	12034010	Sgal. Filipina Col. Cumaru	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Primeira Infância	Ativa	2017
Escola Municipal Tancredo Neves	12034574	Seringal Riozinho, Col. Porto Alegre, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	2011
Escola Municipal Chico Mendes	12034575	Seringal Rubicão, Col. Três de Maio, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	1998
Escola Municipal São Sebastião	12034577	Seringal Filipinas, Col. Penedo, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	2000
Escola Municipal Dr. Adalcides da Costa Galo	12034578	Seringal Venezuela, Col. Venezuela, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	1994
Escola Getúlio Dornelles Vargas	12034579	Seringal Porto Franco, Col. Bom Futuro, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental; EJA; PBA	Ativa	1993
Escola Municipal Arnaldo Ferreira Matos	12034581	Seringal Albrácia, Col. Gurgel, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental; Primeira Infância	Ativa	199
Escola Municipal Prof. Marta Fernandes de Souza	12034582	Seringal Dois Irmãos, Col. Dois Irmãos, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Primeira Infância	Ativa	2012
Escola Municipal Santa Clara	12034583	Polo Agroflorestal, Estrada da Variante, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental; EJA; Primeira Infância	Ativa	2003
Escola Municipal Belo Jardim	12034584	Projeto de Assentamento Tupã, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental; EJA; Primeira Infância	Ativa	2004
Escola Municipal São Pedro	12034585	Seringal São Miguel, Col. Limoeiro, Zona Rural	Rural	Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA	Ativa	2004
Escola Municipal Jofre Alves Koure	12034587	Polo Agroflorestal da Variante, Estrada da Borracha, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental; EJA; Primeira Infância	Ativa	2006
Escola Municipal Joana Rocha de Amorim	12034588	Seringal São Francisco do Iracema, Col. Lua Nova, Zona Rural	Rural	Educação Infantil e Ensino Fundamental	Ativa	2006
Escola Municipal São Francisco	12034590	Seringal Venezuela, Col. Vai Quem Quer	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	2008
Escola Municipal Thiago Barroso	12034591	Seringal Barra, Col. São Sebastião, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental e EJA	Ativa	2007
Escola Municipal José Petronilho de Brito	12034592	Seringal Albrácia, Col. Mundo Novo, Zona Rural	Rural	Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Ativa	2007

Notas:
(1) Os códigos INEP listados acima correspondem aos registros no Censo Escolar da Educação Básica do INEP/MEC.
(2) As escolas situadas na zona rural servem predominantemente comunidades extrativistas, de seringais, assentamentos e ribeirinhas.
(3) O CEP de todas as unidades escolares municipais é 69.930-000, Xapuri – AC.
(4) O telefone da Secretaria Municipal de Educação é (68) 3542-2732.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 097 DE 22 DE JUNHO DE 2026

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora da Expo Xapuri 2026 e dá outras providências”

O PREFEITO DE XAPURI, Município do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 59, Inciso VI da Lei Orgânica de Xapuri.
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada a Comissão Organizadora da Expo Xapuri 2026, responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e execução das atividades relacionadas ao evento, incluindo a Cavalgada Oficial, rodeio, exposições, atividades culturais, esportivas e demais programações integrantes da feira.
Art. 2º A Comissão Organizadora será composta pelos seguintes membros:
Secretaria Municipal de Gabinete Civil
Marcus Roberto Farias de Souza;
Marcelo Maia Mota;
Jaqueline Alencar de Oliveira;
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Nader Melo Sarkis;
Jorgescley Lima Beleza;
Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Floresta, Agricultura e Pecuária
Eliomar Soares de Souza;
Wagner Soares de Menezes Junior;
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural
José Maria Cacau Rocha;
Sebastião Dantas da Silva;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Idalino Pedrosa Bezerra Júnior;
Marcia Waleria Leite da Silva.
Art. 3º Compete à Comissão Organizadora planejar, coordenar e acompanhar todas as ações necessárias à realização da Expo Xapuri 2026, podendo solicitar apoio dos órgãos e secretarias municipais para o desempenho de suas atividades.
Art. 4º Compete ainda à Comissão Organizadora planejar, coordenar, acompanhar e executar todas as ações relacionadas à realização da Cavalgada Oficial da Expo Xapuri 2026, incluindo a definição do percurso, logística, infraestrutura, segurança, organização dos participantes, visando garantir a adequada realização do evento.
Art. 5º Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Xapuri, em 12 de junho de 2026.

Maxsuel Maia Pereira
Prefeito Municipal de Xapuri

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE XAPURI-AC
COMISSÃO DE LICITACÃO E CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 360/2026 DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS
Art. 1°. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como GESTOR e FISCAL da Ata de Registro de Preços nº 027/2026, oriundo do Processo Licitatório Pregão Presencial nº 007/2026, cujo objeto é a Registro de Preços para Contratação de empresa de engenharia, para sob demanda, prestar os serviços comuns de manutenção preventiva e corretiva predial e de obras civis com fornecimento de peças, equipamentos, materiais, mão de obra, ferramentas, matérias de consumo e equipamentos de reposição imediata, necessários para o funcionamento dos prédios e seus equipamentos de rede logica nos espaços públicos na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI sob a gestão e fiscalização da prefeitura municipal de Xapuri, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento conforme especificações constantes no Termo de Referência. – Anexo I.

FUNÇÃO	NOME
GESTOR	Emerson Rodrigo Simião de Souza, Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação Geral - Decreto n. 078/2025.
FISCAL	Marcelo Negreiros de Souza – Engenheiro Civil - Crea 9906D/AC

Art. 5°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Xapuri – Acre, 25 de junho de 2026.

MAXSUEL MAIA PEREIRA
Prefeito de Xapuri

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE XAPURI-AC
COMISSÃO DE LICITACÃO E CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 301/2026 DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS
Art. 1°. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 054/2026, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para apresentação artística musical durante a Expo Xapuri 2026.

FUNÇÃO	NOME
GESTOR	Nader Melo Sarkis, Decreto Nº 006/2025, Secretário Municipal de Cultura e Turismo
FISCAL	Jorgesclay Lima Beleza, Decreto Nº 091/2026, Diretor de Cultura e Eventos

Art. 5°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Xapuri – Acre, 17 de junho de 2026.

MAXSUEL MAIA PEREIRA
Prefeito de Xapuri

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE XAPURI-AC
COMISSÃO DE LICITACÃO E CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 335/2026 DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS
Art. 1°. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 055/2026, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para apresentação artística musical durante a Expo Xapuri 2026.

FUNÇÃO	NOME
GESTOR	Nader Melo Sarkis, Decreto Nº 006/2025, Secretário Municipal de Cultura e Turismo
FISCAL	Jorgesclay Lima Beleza, Decreto Nº 091/2026, Diretor de Cultura e Eventos

Art. 5°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Xapuri – Acre, 22 de junho de 2026.

MAXSUEL MAIA PEREIRA
Prefeito de Xapuri

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE XAPURI-AC
COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

CONTRATO Nº 054/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2026
TERMO CONTRATUAL QUE CELEBRA ENTRE SI, PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, E A EMPRESA TOP PRIMER PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA Nº 14.133/2021.
O MUNICÍPIO DE XAPURI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Floriano Peixoto, n.º 114, Centro, Xapuri-Acre, CEP: 69.930-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.018.560/0001-24, neste ato representado pelo MAXSUEL MAIA PEREIRA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG N.º 378202 SSP/AC e inscrito no CPF sob o n° 698.796.302-97, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa TOP PRIMER PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA inscrita no CNPJ: 25.376.809/0001 - 43, situada a com sede na Rua Avenida Benedito Figueiredo, 284 - Residencial dos Pioneiros- Texeira de Freitas - BA, CEP 74.230-100, e-mail: showslbproducoes.com.br, neste ato representado por JOSE LUCIANO ALMEIDA BONFIM, RG 436297841 SSP/BA e CPF 616.266.865-72, Residente na Avenida T-63, nº 1296, Quadra 145, Lote 08/24, Edifício New World, Sala 1515, Setor Bueno, Goiânia – GO, CEP 74.230-100. celebram o presente Contrato, fundamentados na Inexigibilidade de Licitação nº 007/2026, Processo Administrativo nº 058/2026, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.
O objeto do presente instrumento, é a Contratação de empresa especializada para apresentação artística musical durante a Expo Xapuri 2026.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
CLÁUSULA QUARTA– DO PREÇO
O valor global do presente contrato é de R$ 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais).
CLÁUSULA 6ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
As despesas para aquisição do objeto licitado, ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Programa de Trabalho: 2.007 – Promoção e Apoio A Eventos Populares, Culturais e Artísticos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: – 706 - Transferência Especial da União
Xapuri-AC, em 17 de junho de 2026.

Assinam: Prefeitura de Xapuri o Sr.º MAXSUEL MAIA PEREIRA/CONTRATANTE e a EMPRESA TOP PRIMER PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 25.376.809/0001 - 43/CONTRATADA.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE XAPURI-AC
COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2026
O Município de Xapuri - Acre, inscrito no CNPJ nº 04.018.560/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, sua excelência o senhor Maxsuel Maia Pereira, e no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo do inciso VIII, Artigo 72, da Lei Nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por inexigibilidade de Licitação, embasado no inciso V, do artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Ademais, concorda com o Parecer Jurídico, para o procedimento de contratação direta, por meio da Inexigibilidade de Licitação Nº 007/2026, embasado no inciso II, do artigo 74, da Lei 14.133/2021, referente à contratação da empresa TOP PRIMER PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA inscrita no CNPJ: 25.376.809/0001 - 43, para apresentação na Expo Xapuri, no valor total de R$ 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais).
Xapuri – Acre, 17 de junho de 2026

Maxsuel Maia Pereira
Prefeito

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE XAPURI-AC
COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

CONTRATO Nº 056/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2026
TERMO CONTRATUAL QUE CELEBRA ENTRE SI, PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, E A EMPRESA MT PRODUCOES LTDA.
O MUNICÍPIO DE XAPURI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Floriano Peixoto, n.º 114, Centro, Xapuri-Acre, CEP: 69.930-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.018.560/0001-24, neste ato representado pelo MAXSUEL MAIA PEREIRA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG N.º 378202 SSP/AC e inscrito no CPF sob o n° 698.796.302-97, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa MT PRODUCOES

LTDA inscrita no CNPJ: 39.399.678/0001-24, situada a com sede na Rua Av. Deputado Jamel Cecílio, Nº 3455, sala 513, Ed. Flamboyant Park Business, Jardim Goiás, Goiânia - GO, CEP: 74810-180, e-mail: duettosproducoes@gmail.com , neste ato representado por ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS, RG 2213470 SSP/GO e CPF 527.127.451-91, Residente na Rua: Caliandra, S/N, Quadra Q 20, Lote1,Jardins lisboa, Goiania/GO, CEP 74.357-054. celebram o presente Contrato, fundamentados na Inexigibilidade de Licitação nº 009/2026, Processo Administrativo nº 060/2026, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.
O objeto do presente instrumento, é a Contratação de empresa especializada para apresentação artística musical durante a Expo Xapuri 2026.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
CLÁUSULA QUARTA– DO PREÇO
O valor global do presente contrato é de R$ R$ 340.000,00 (Trezentos e quarenta mil reais).
CLÁUSULA 6ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
As despesas para aquisição do objeto licitado, ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Programa de Trabalho: 2.007 – Promoção e Apoio A Eventos Populares, Culturais e Artísticos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: – 706 - Transferência Especial da União
Xapuri-AC, em 17 de junho de 2026.

Assinam: Prefeitura de Xapuri o Sr.º MAXSUEL MAIA PEREIRA/CONTRATANTE e a EMPRESA MT PRODUCOES LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 39.399.678/0001-24 /CONTRATADA.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE XAPURI-AC
COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2026
O Município de Xapuri - Acre, inscrito no CNPJ nº 04.018.560/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, sua excelência o senhor Maxsuel Maia Pereira, e no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo do inciso VIII, Artigo 72, da Lei Nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por inexigibilidade de Licitação, embasado no inciso V, do artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Ademais, concorda com o Parecer Jurídico, para o procedimento de contratação direta, por meio da Inexigibilidade de Licitação Nº 009/2026, embasado no inciso II, do artigo 74, da Lei 14.133/2021, referente à contratação da empresa MT PRODUCOES LTDA inscrita no CNPJ: 39.399.678/0001-24, para a apresentação na Expo Xapuri, no valor total de R$ 340.000,00 (Trezentos e quarenta mil reais).
Xapuri – Acre, 22 de junho de 2026

Maxsuel Maia Pereira
Prefeito

DIVERSOS

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
2ª VARA DE FAZENDA PÚBLICA DE RIO BRANCO DA COMARCA DE RIO BRANCO

Autos n.º 0705394-66.2025.8.01.0001
Classe Desapropriação
Autor Estado do Acre
Réu Valcicleide Cavalcante Brilhante
EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS
(Prazo: 10 dias)
FINALIDADE
FAZ SABER a todos quanto do presente EDITAL DE INTIMAÇÃO DE TERCEIROS virem ou dele conhecimento tiverem que neste Juízo tramita a ação de DESAPROPRIAÇÃO POR UTILIDADE PÚBLICA nº 0705394-66.2025.8.01.0001, pela qual se realiza a expropriação judicial adiante especificada.
PRAZO DO EDITAL - 10 (dez) dias - art. 34 do Decreto-lei nº 33.65/41.
EXPROPRIANTE - Estado do Acre
EXPROPRIADA - Valcicleide Cavalcante Brilhante
BEM.
Parcela com área de 51,98 m² do imóvel matriculado sob o n° 85.353 no 1° Ofício de Registro de Imóveis de Rio Branco (lote nº 132 – p. 2 e p. 13), que tem área total de 243,10 m² (pp. 2 e 69), localizado na Avenida Getúlio Vargas (ladeira da maternidade), nº 679 (p. 20 – esquina com a Av. Ceará, onde se situa a Clínica Automotiva e Borracharia – VC Brilhante), Centro, Rio Branco/AC.
DECRETO EXPROPRIATÓRIO
Decreto Estadual de desapropriação nº 11.333/2023 (pp. 9/12), publicado no DOE nº 13.625, em 28 de setembro de 2023.
VALOR DA INDENIZAÇÃO R$ 144.300,00 (cento e quarenta e quatro mil e trezentos reais).
OBJETO - Implantação do Complexo Viário da Avenida Ceará.
OBSERVAÇÃO
Nos termos do art. 34 do Decreto-lei nº 33.65/41, o levantamento pela expropriada da quantia ofertada está condicionado à prova de propriedade, de quitação de dívidas fiscais que recaiam sobre o bem expropriado, e a publicação do presente edital para conhecimento de terceiros.
SEDE DO JUÍZO
Cidade da Justiça - Av. Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878, Portal da Amazônia, CEP 69.915-777, Rio Branco/AC.
Telefone/Whatsapp: +55 (68) 3212-8464. E-mail: vafaz2rb@tjac.jus.Br
Rio Branco/AC, 8 de junho de 2026.

Adrielly de Oliveira Santos
Diretora de Secretaria
Zenair Ferreira Bueno
Juíza de Direito

HOSPITAL REGIONAL DO JURUÁ
IR. NAIR TERESINHA REICHERT
ASSOCIAÇÃO NOSSA SENHORA DA SAÚDE – ANSSAU

CHAMADO PARA PESQUISA/COTAÇÃO DE PREÇO Nº 052/2026 REPUBLICAÇÃO POR CORREÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026.

O presente chamado para pesquisa/cotação de preço nº 052/2026, tem por objeto o "Aquisição de tecidos hospitalares, para atender as demandas na confecção de rouparia hospitalar do Hospital Regional do Juruá", e conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência. Os interessados em participar poderão solicitar o formulário de coleta para pesquisa de preço pelo e-mail: anssaup@gmail.com, no prazo para recebimento das Cotações a partir do dia 26/06/2026 até 01º/07/2026, considerando necessidade de revisão e inclusão de novos itens.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Tecido plano tipo cretone, liso, cor branca, personalizado, com barra 1,50 largura,100% algodão,180 fios-metro para confecção de lençóis, com características mínimas obrigatórias: • composição: 100% algodão; • largura: 1,50 m ± 2%; • armação: tela/plano; • densidade mínima: 180 fios por polegada quadrada; • gramatura: entre 120 g/m² e 150 g/m²; • título compatível com resistência para uso institucional; • acabamento alvejado, sanforizado e calandrado; • resistência compatível com lavagens industriais frequentes; • toque macio, sem aspereza excessiva; • solidez à lavagem mínima grau 4; • encolhimento máximo de 5% nos sentidos trama e urdume; • tecido sem transparência excessiva; • isento de nós, falhas, manchas, odores ou defeitos de fabricação; • acondicionado em embalagem apropriada, contendo identificação do fabricante, composição, lote e metragem. (com exigência de amostra);	METRO	1.500			
2	Tecido plano tipo cretone, listrado, cor Azul Royal, personalizado, com barra 1,50 largura,100% algodão,180 fios-metro para confecção de lençóis, com características mínimas obrigatórias: • composição: 100% algodão; • largura: 1,50 m ± 2%; • armação: tela/plano; • densidade mínima: 180 fios por polegada quadrada; • gramatura: entre 120 g/m² e 150 g/m²; • título compatível com resistência para uso institucional; • acabamento alvejado, sanforizado e calandrado; • resistência compatível com lavagens industriais frequentes; • toque macio, sem aspereza excessiva; • solidez à lavagem mínima grau 4; • encolhimento máximo de 5% nos sentidos trama e urdume; • tecido sem transparência excessiva; • isento de nós, falhas, manchas, odores ou defeitos de fabricação; • acondicionado em embalagem apropriada, contendo identificação do fabricante, composição, lote e metragem. (com exigência de amostra);	METRO	600			
3	Tecido plano tipo cretone, listrado, cor amarelo, personalizado, com barra 1,50 largura,100% algodão,180 fios-metro para confecção de lençóis, com características mínimas obrigatórias: • composição: 100% algodão; • largura: 1,50 m ± 2%; • armação: tela/plano; • densidade mínima: 180 fios por polegada quadrada; • gramatura: entre 120 g/m² e 150 g/m²; • título compatível com resistência para uso institucional; • acabamento alvejado, sanforizado e calandrado; • resistência compatível com lavagens industriais frequentes; • toque macio, sem aspereza excessiva; • solidez à lavagem mínima grau 4; • encolhimento máximo de 5% nos sentidos trama e urdume; • tecido sem transparência excessiva; • isento de nós, falhas, manchas, odores ou defeitos de fabricação; • acondicionado em embalagem apropriada, contendo identificação do fabricante, composição, lote e metragem. (com exigência de amostra);	METRO	500			
4	Tecido plano tipo cretone, listrado, cor VERDE ESMERALDA, personalizado,com barra 1,50 largura,100% algodão,180 fios-metro para confecção de lençóis, com características mínimas obrigatórias: • composição: 100% algodão; • largura: 1,50 m ± 2%; • armação: tela/plano; • densidade mínima: 180 fios por polegada quadrada; • gramatura: entre 120 g/m² e 150 g/m²; • título compatível com resistência para uso institucional; • acabamento alvejado, sanforizado e calandrado; • resistência compatível com lavagens industriais frequentes; • toque macio, sem aspereza excessiva; • solidez à lavagem mínima grau 4; • encolhimento máximo de 5% nos sentidos trama e urdume; • tecido sem transparência excessiva; • isento de nós, falhas, manchas, odores ou defeitos de fabricação; • acondicionado em embalagem apropriada, contendo identificação do fabricante, composição, lote e metragem. (com exigência de amostra);	METRO	500			

5	Tecido tipo gabardine, cor azul royal, composição 100% poliéster, largura mínima de 1,50 m, gramatura nominal de 200 g/m² ±5%, estrutura em sarja característica da gabardine, com boa resistência mecânica, estabilidade dimensional, baixa transparência e acabamento uniforme, destinado à confecção institucional. O tecido deverá apresentar solidez da cor à lavagem e ao atrito, uniformidade de tonalidade e ausência de defeitos de fabricação. Será exigida apresentação de amostra para análise e aprovação prévia da qualidade, gramatura, tonalidade e conformidade com as especificações do edital. (com exigência de amostra);	METRO	100			
6	Tecido tipo gabardine, cor AZUL BEBÊ, composição 100% poliéster, largura mínima de 1,50 m, gramatura nominal de 200 g/m² ±5%, estrutura em sarja característica do gabardine, com boa resistência mecânica, estabilidade dimensional, baixa transparência e acabamento uniforme, destinado à confecção institucional. O tecido deverá apresentar solidez da cor à lavagem e ao atrito, uniformidade de tonalidade e ausência de defeitos de fabricação. Será exigida apresentação de amostra para análise e aprovação prévia da qualidade, gramatura, tonalidade e conformidade com as especificações do edital. (com exigência de amostra);	METRO	100			
7	Tecido tipo two way, na cor preta, composto por 95% poliéster e 5% elastano, destinado à confecção institucional, com elasticidade e recuperação compatíveis com a finalidade de uso, proporcionando conforto, flexibilidade, resistência e bom caimento. O tecido deverá possuir largura de 1,47 m, admitida variação de ±2 cm, e gramatura nominal de 247 g/m², com tolerância de ±5%, apresentando estrutura uniforme, toque macio, aspecto encorpado e baixa transparência. Deverá ainda apresentar: • elasticidade homogênea; • boa recuperação elástica após alongamento; • estabilidade dimensional; • resistência ao desgaste; • baixa formação de pilling; • resistência compatível com uso frequente; • uniformidade de tonalidade; • boa solidez da cor à lavagem e ao atrito; • acabamento uniforme; • ausência de falhas de tecelagem, manchas, furos, deformidades, fios soltos ou quaisquer defeitos de fabricação. (com exigência de amostra);	METRO	100			
8	Tecido tipo two way, na cor VERMELHO ESCURO, composto por 95% poliéster e 5% elastano, destinado à confecção institucional, com elasticidade e recuperação compatíveis com a finalidade de uso, proporcionando conforto, flexibilidade, resistência e bom caimento. O tecido deverá possuir largura de 1,47 m, admitida variação de ±2 cm, e gramatura nominal de 247 g/m², com tolerância de ±5%, apresentando estrutura uniforme, toque macio, aspecto encorpado e baixa transparência. Deverá ainda apresentar: • elasticidade homogênea; • boa recuperação elástica após alongamento; • estabilidade dimensional; • resistência ao desgaste; • baixa formação de pilling; • resistência compatível com uso frequente; • uniformidade de tonalidade; • boa solidez da cor à lavagem e ao atrito; • acabamento uniforme; • ausência de falhas de tecelagem, manchas, furos, deformidades, fios soltos ou quaisquer defeitos de fabricação. (com exigência de amostra);	METRO	100			
9	Malha tipo PV anti pilling, na cor cinza chumbo, composta por 67% poliéster e 33% viscose, destinada à confecção institucional, apresentando toque macio, conforto, resistência e bom caimento. A malha deverá possuir largura mínima de 1,20 m e gramatura nominal de 165 g/m², admitida variação de ±5%, com estrutura uniforme e acabamento anti pilling, proporcionando baixa formação de bolinhas durante o uso e após lavagens. Deverá ainda apresentar: • uniformidade de tonalidade; • baixa transparência; • estabilidade dimensional; • resistência compatível com uso frequente; • toque macio; • boa respirabilidade; • boa solidez da cor à lavagem e ao atrito; • acabamento uniforme; • ausência de falhas de malharia, manchas, furos, deformidades, fios soltos ou quaisquer defeitos de fabricação. (com exigência de amostra);	METRO	100			
10	Tecido Brim Leve na cor VERDE BANDEIRA personalizado, largura 1,60 M,; Armação Sarja 3 x1, Gramatura 190/m², composição; 100% Algodão. Deverá ainda apresentar: - Uniformidade de tonalidade na cor verde-bandeira; - Opacidade (sem transparência); - Estabilidade dimensional (baixo encolhimento após lavagem); - Alta resistência à tração e ao uso frequente; -Solidez da cor à lavagem, à luz e ao atrito; - Acabamento uniforme e personalização conforme especificações - Ausência de falhas de tecelagem, manchas, furos, deformidades, fios puxados ou quaisquer defeitos de fabricação. (com exigência de amostra);	METRO	1.000			

11	Tecido Brim Leve na cor AZUL BEBE personalizado, largura 1,60 M,; Armação Sarja 3 x1, Gramatura 190/m², composição; 100% Algodão com exigência de amostra. Deverá ainda apresentar: - Uniformidade de tonalidade na cor azul bebe; - Opacidade (sem transparência); - Estabilidade dimensional (baixo encolhimento após lavagem); - Alta resistência à tração e ao uso frequente; -Solidez da cor à lavagem, à luz e ao atrito; - Acabamento uniforme e personalização conforme especificações - Ausência de falhas de tecelagem, manchas, furos, deformidades, fios puxados ou quaisquer defeitos de fabricação. (com exigência de amostra);	METRO	1.000			
12	Tecido Brim pesado na cor VERDE BANDEIRA personalizado, largura 1,60 M; armação sarja 3x1; gramatura 190/m², Composição: 100% Algodão, garantindo conforto térmico, alta absorção e toque adequado para uso profissional. Uniformidade rigorosa de tonalidade (sem nuances ou manchas ao longo da peça); Deverá ainda apresentar: • Opacidade total (sem transparência); • Estabilidade dimensional após lavagens sucessivas; • Solidez da cor à lavagem, à luz e ao atrito; • Toque adequado e compatível com as características naturais da fibra de algodão; • Acabamento uniforme e personalizado conforme especificações do projeto; • Ausência absoluta de falhas de tecelagem, nós, fios puxados, furos, deformidades ou quaisquer defeitos de fabricação que comprometam o aproveitamento total da largura do material. (com exigência de amostra);	METRO	1.500			
13	Malha tipo PV anti pilling, na cor VERDE LIMA, composta por 67% poliéster e 33% viscose, destinada à confecção institucional, apresentando toque macio, conforto, resistência e bom caimento. A malha deverá possuir largura mínima de 1,20 m e gramatura nominal de 165 g/m², admitida variação de ±5%, com estrutura uniforme e acabamento anti pilling, proporcionando baixa formação de bolinhas durante o uso e após lavagens. Deverá ainda apresentar: • uniformidade de tonalidade; • baixa transparência; • estabilidade dimensional; • resistência compatível com uso frequente; • toque macio; • boa respirabilidade; • boa solidez da cor à lavagem e ao atrito; • acabamento uniforme; • ausência de falhas de malharia, manchas, furos, deformidades, fios soltos ou quaisquer defeitos de fabricação. (com exigência de amostra);	METRO	100			
14	Tecido Impermeável decoração waterblock belize estampado largura: 1,40 m 6024 “b” composição textil: 67% algodão 33% poliester, peso específico 0,310kg, cor: bege castor/ branco/ azul bebe ou verde bebe. possui acabamento impermeabilizante que protege contra liquidos e de facil limpeza, usado na confecção de almofadas, paredes, biombos, capotes e etc. (com exigência de amostra);	METRO	800			
15	Tecido courvin sintético uruguai; composição 70% pvc, 30% substrato, espessura 1,0mm, gramatura 492 (gr/m²), largura 1,40 m na cor preto (com exigência de amostra)	METRO	500			
TOTAL (R$)						

Deverá conter no preço do produto as despesas com materiais, mão-de-obra, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuição de qualquer natureza ou espécie, trabalhista e previdenciárias, salários, custos diretos ou indiretos, frete, equipamentos e demais encargos sociais e outros decorrentes das atividades necessárias à perfeita entrega do produto.
A cotação deverá ser encaminhada contendo as seguintes informações: carimbo, Nome da Empresa, CNPJ, nome completo do responsável pela cotação, telefone, endereço e outros. Deverá indicar a validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias da emissão e prazo de entrega definido pelo Termo de Referência.
O prazo de entrega do produto é de 20 (vinte) dias e local de entrega estão descritos no Termo de Referência.
O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos do atesto do recebimento dos produtos na nota fiscal/fatura, mediante a ordem bancária a ser depositada em conta corrente.
Será utilizado o critério de julgamento de menor preço por item.
Em caso de erro no preenchimento da cotação a responsabilidade será exclusiva do fornecedor.
Informações adicionais poderão ser obtidos junto a ANSSAU, com Setor de Compras, através do fone (68) 98408-9501 e pelo e-mail: anssaup@gmail.com.
Rio Branco, 26 junho de 2026.

Paulo Henrique Nascimento Cunha.
Setor de Compras

HOSPITAL REGIONAL DO JURUÁ
IR. NAIR TERESINHA REICHERT
ASSOCIAÇÃO NOSSA SENHORA DA SAÚDE – ANSSAU

CHAMADO PARA PESQUISA/COTAÇÃO DE PREÇO Nº 065/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2026.
O presente chamado para pesquisa/cotação de preço nº 065/2026, tem por objeto o “Aquisição de medicamentos hospitalares, para atender as demandas do Hospital Regional do Juruá”, e conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência. Os interessados em participar poderão solicitar o formulário de coleta para pesquisa de preço pelo e-mail: anssaup@gmail.com, no prazo para recebimento das Cotações a partir do dia 26/06/2026 até 03/07/2026.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	VANCOMICINA, CLORIDRATO DE, 500 MGLIÓFILO P/ INJ.	FRASCO/AMPOLA	15.600			
VALOR TOTAL (R$)						

Deverá conter no preço do produto as despesas com materiais, mão-de-obra, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuição de qualquer natureza ou espécie, trabalhista e previdenciárias, salários, custos diretos ou indiretos, frete, equipamentos e demais encargos sociais e outros decorrentes das atividades necessárias à perfeita entrega do produto.
A cotação deverá ser encaminhada contendo as seguintes informações: carimbo, Nome da Empresa, CNPJ, nome completo do responsável pela cotação, telefone, endereço e outros. Deverá indicar a validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias da emissão e prazo de entrega definido pelo Termo de Referência.
O prazo de entrega dos medicamentos é de 20 (vinte) dias e local de entrega estão descritos no Termo de Referência.
O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos do atesto do recebimento dos produtos na nota fiscal/fatura, mediante a ordem bancária a ser depositada em conta corrente.
Será utilizado o critério de julgamento de menor preço por item.
Em caso de erro no preenchimento da cotação a responsabilidade será exclusiva do fornecedor.
Informações adicionais poderão ser obtidos junto a ANSSAU, com Setor de Compras, através do fone (68) 98408-9501 e pelo e-mail: anssaup@gmail.com.
Rio Branco, 26 de junho de 2026.

Paulo Henrique Nascimento Cunha
Setor de Compras
ANSSAU

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE - SEBRAE/AC

EXTRATO DO CONTRATO DE SERVIÇOS N. 0029/2026
PARTES: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre - Sebrae/AC, e a empresa EXCLUSIVITÉ PAPELARIA E EVENTOS LTDA, representada por MARCEL SANDERSSON DOS SANTOS PEREIRA.
OBJETO: Prestação de serviços de operação assistida de parede de escalada móvel personalizada, incluindo acompanhamento da montagem e desmontagem da estrutura, disponibilização de equipe de profissionais e fornecimento de equipamentos de segurança necessários à execução das atividades durante a participação institucional do CONTRATANTE na Expoacre Juruá e na Expoacre Rio Branco.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 05 (cinco) meses, a contar da última assinatura da Autorização de Fornecimento – AF ou contrato, admitidos à prorrogação, nos termos da Resolução CDN n. 641/2026.
DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O valor global de R$ 65.850,00 (sessenta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais). 7.2. O pagamento será realizado em 02 (duas) parcelas, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sendo a primeira após a conclusão dos serviços executados durante a Expoacre Juruá e a segunda após a conclusão dos serviços executados durante a Expoacre Rio Branco.
MODALIDADE: CONVITE N. 01/2026, com fundamento art. 5, inc. III e art. 7., inc. V da Resolução CDN n. 641/2026.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 23 de junho de 2026.

Assinam pelo SEBRAE/AC: Diretor-Superintendente, MARCOS ANTONIO CARNEIRO LAMEIRA; Diretor de Administração e Finanças, VANDRÉ DA COSTA PRADO, e a empresa EXCLUSIVITÉ PAPELARIA E EVENTOS LTDA, representada por MARCEL SANDERSSON DOS SANTOS PEREIRA.

ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
EXCLUSIVITÉ PAPELARIA E EVENTOS LTDA:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	Prestação de serviços de operação assistida de parede de escalada móvel durante a Expoacre Juruá, conforme especificações constantes neste Contrato.	Serviço	01	40.925,00	40.925,00
02	Prestação de serviços de operação assistida de parede de escalada móvel durante a Expoacre Rio Branco, conforme especificações constantes neste Contrato.	Serviço	01	24.925,00	24.925,00
VALOR TOTAL					65.850,00

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE – SEBRAE/AC

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO N. 0008/2026
PARTES: Serviço de Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre - SEBRAE/AC, a empresa MS COMERCIO E SERVICOS IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, representada por MARIA SILVA DOS SANTOS, a empresa BRITOEDUCAR CONSULTORIA, ASSESSORIA & SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA representada por COSMO CUNHA DE BRITO, a empresa DAEXE ASSESSORIA EXECUTIVA LTDA representada por DEKKER ANTONIO JORDÃO FILIPE BAPTISTA, e a empresa H L HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA LTDA representada por HELTON PEREIRA DA SILVA.
OBJETO: Serviços de intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo SEBRAE/AC, nos municípios do Estado do Acre, visando atender às suas necessidades.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: A ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Resolução CDN n. 641/2026.
DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Valor global de R$ 1.745.179,00 (um milhão setecentos e quarenta e cinco mil cento e setenta e nove reais). O valor a ser pago fará referência ao quantitativo e condições discriminados na Autorização/Requisição de Fornecimento ou Prestação de Serviço pelo qual foi autorizado.
MODALIDADE: PROCESSO ADMINISTRATIVO SE SUITE N. 022918/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 0009/2026.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 17 de junho de 2026.

Assinam pelo SEBRAE/AC: Diretor-Superintendente, MARCOS ANTONIO CARNEIRO LAMEIRA; Diretor de Administração e Finanças, VANDRÉ DA COSTA PRADO, a empresa MS COMERCIO E SERVICOS IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, representada por MARIA SILVA DOS SANTOS, a empresa BRITOEDUCAR CONSULTORIA, ASSESSORIA & SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA representada por COSMO CUNHA DE BRITO, a empresa DAEXE ASSESSORIA EXECUTIVA LTDA representada por DEKKER ANTONIO JORDÃO FILIPE BAPTISTA, e a empresa H L HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA LTDA representada por HELTON PEREIRA DA SILVA.

ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES
MS COMERCIO E SERVICOS IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA

Rio Branco					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Aplicador de prova: profissional responsável por fiscalizar e preencher os documentos referentes à aplicação.	Diária	100	178	17800
	OBS: prever transporte do local indicado até o local de aplicação e identificação do profissional.	(Até 8h)			

REGIONAL BAIXO ACRE (Bujari, Senador Guiomard, Porto Acre, Plácido de Castro, Acrelândia e Capixaba)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
2	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional. Para eventos com duração superior a uma hora, recomenda-se a presença de pelo menos dois intérpretes, conforme LEI N.14.704.	HORA	100	190	19000
3	Assistente de credenciamento: Responsável pelo registro e validação da participação dos inscritos nos eventos	Diária (Até 8h)	50	180	9000
4	Aplicador de prova: profissional responsável por fiscalizar e preencher os documentos referentes à aplicação. OBS: prever transporte do local indicado até o local de aplicação e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	100	160	16000
5	Locutor: Narrar eventos, conduzir entrevistas, anunciar produtos e serviços. Deve ter uma boa dicção, articulação e entonação, além de saber transmitir emoção e envolver o público com sua voz.	HORA	100	160	16000
REGIONAL ALTO ACRE (Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia e Assis Brasil)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
6	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico com experiência em coordenação/produção de eventos de todos os portes, na condução de toda a organização do evento, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e, claro, a execução de cada tarefa, sob demanda, pelos realizadores. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	50	250	12500
7	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	HORA	50	160	8000
8	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	HORA	100	126,99	12699
9	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	220	22000
10	Técnico de som – opera, monta e instala equipamentos de som, acompanha os eventos operando e controlando estes aparatos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	200	180	36000
11	Aplicador de prova: profissional responsável por fiscalizar e preencher os documentos referentes à aplicação. OBS: prever transporte do local indicado até o local de aplicação e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	100	160	16000
12	Locutor: Narrar eventos, conduzir entrevistas, anunciar produtos e serviços. Deve ter uma boa dicção, articulação e entonação, além de saber transmitir emoção e envolver o público com sua voz.	HORA	100	160	16000
REGIONAL PURUS (Sena Madureira e Manoel Urbano)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
13	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico com experiência em coordenação/produção de eventos de todos os portes, na condução de toda a organização do evento, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e, claro, a execução de cada tarefa, sob demanda, pelos realizadores. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	50	250	12500
14	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	HORA	50	180	9000
15	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	HORA	100	89	8900
16	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional. OBS: Para eventos com duração superior a uma hora, recomenda-se a presença de pelo menos dois intérpretes, conforme LEI N.14.704.	HORA	100	189	18900
17	Assistente de credenciamento: Responsável pelo registro e validação da participação dos inscritos nos eventos	Diária (Até 8h)	50	180	9000

18	Monitor de sala / Controlador de acesso: Responsável pelo controle de acesso e organização desses ambientes.	Diária (Até 8h)	50	165	8250
19	Técnico de som – opera, monta e instala equipamentos de som, acompanha os eventos operando e controlando estes aparatos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	200	180	36000
20	Aplicador de prova: profissional responsável por fiscalizar e preencher os documentos referentes à aplicação. OBS: prever transporte do local indicado até o local de aplicação e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	100	178	17800
21	Locutor: Narrar eventos, conduzir entrevistas, anunciar produtos e serviços. Deve ter uma boa dicção, articulação e entonação, além de saber transmitir emoção e envolver o público com sua voz.	HORA	100	160	16000
REGIONAL TARAUCÁ/ENVIRA (Tarauacá e Feijó)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
22	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	200	129	25800
23	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico com experiência em coordenação/produção de eventos de todos os portes, na condução de toda a organização do evento, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e, claro, a execução de cada tarefa, sob demanda, pelos realizadores. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	50	250	12500
24	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional. OBS: Para eventos com duração superior a uma hora, recomenda-se a presença de pelo menos dois intérpretes, conforme LEI N.14.704.	HORA	100	189	18900
25	Monitor de sala / Controlador de acesso: Responsável pelo controle de acesso e organização desses ambientes.	Diária (Até 8h)	50	165	8250
26	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	250	25000
27	Técnico de som – opera, monta e instala equipamentos de som, acompanha os eventos operando e controlando estes aparatos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	200	200	40000
28	Aplicador de prova: profissional responsável por fiscalizar e preencher os documentos referentes à aplicação. OBS: prever transporte do local indicado até o local de aplicação e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	100	190	19000
29	Locutor: Narrar eventos, conduzir entrevistas, anunciar produtos e serviços. Deve ter uma boa dicção, articulação e entonação, além de saber transmitir emoção e envolver o público com sua voz.	HORA	100	190	19000
CRUZEIRO DO SUL					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
30	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional	Diária (Até 8h)	1000	148,99	148990
31	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	HORA	100	160	16000
32	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	HORA	200	89	17800
33	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: Para eventos com duração superior a uma hora, recomenda-se a presença de pelo menos dois intérpretes, conforme LEI N.14.704. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	HORA	100	180	18000
34	Assistente de credenciamento: Responsável pelo registro e validação da participação dos inscritos nos eventos	Diária (Até 8h)	200	180	36000
35	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	206,99	20699

36	Técnico de som – opera, monta e instala equipamentos de som, acompanha os eventos operando e controlando estes aparatos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	500	200	100000
37	Aplicador de prova: profissional responsável por fiscalizar e preencher os documentos referentes à aplicação. OBS: prever transporte do local indicado até o local de aplicação e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	100	179,99	17999
38	Locutor: Narrar eventos, conduzir entrevistas, anunciar produtos e serviços. Deve ter uma boa dicção, articulação e entonação, além de saber transmitir emoção e envolver o público com sua voz.	HORA	200	180	36000

REGIONAL JURUÁ (Rodrigues Alves, Mâncio Lima, Porto Walter e Marechal Thaumaturgo)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
39	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	200	149,99	29998
40	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico com experiência em coordenação/produção de eventos de todos os portes, na condução de toda a organização do evento, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e, claro, a execução de cada tarefa, sob demanda, pelos realizadores. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	50	250	12500
41	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	HORA	50	180	9000
42	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: Para eventos com duração superior a uma hora, recomenda-se a presença de pelo menos dois intérpretes, conforme LEI N.14.704. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	HORA	100	190	19000
43	Assistente de credenciamento: Responsável pelo registro e validação da participação dos inscritos nos eventos	Diária (Até 8h)	50	180	9000
44	Auxiliar de carga e descarga – Prestar serviço de carga e descarga bem como movimentação de materiais e equipamentos diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	79,99	7999
45	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	206,99	20699
46	Técnico de som – opera, monta e instala equipamentos de som, acompanha os eventos operando e controlando estes aparatos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	200	200	40000
47	Aplicador de prova: profissional responsável por fiscalizar e preencher os documentos referentes à aplicação. OBS: prever transporte do local indicado até o local de aplicação e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	100	188,49	18849

BRITOEDUCAR CONSULTORIA ASSESOR

Rio Branco

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	1000	160	160000

DAEXE ASSESSORIA EXECUTIVA LTDA

Rio Branco

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	HORA	200	127	25400
2	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional. OBS: Para eventos com duração superior a uma hora, recomenda-se a presença de pelo menos dois intérpretes, conforme LEI N.14.704.	HORA	100	225	22500

3	Assistente de credenciamento: Responsável pelo registro de credenciamento dos clientes nas ações/eventos	Diária (Até 8h)	500	141,9	70950
4	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	255	25500
5	Locutor: Narrar eventos, conduzir entrevistas, anunciar produtos e serviços. Deve ter uma boa dicção, articulação e entonação, além de saber transmitir emoção e envolver o público com sua voz.	HORA	200	126	25200
REGIONAL BAIXO ACRE (Bujari, Senador Guiomard, Porto Acre, Plácido de Castro, Acrelândia e Capixaba)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
6	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	200	95	19000
7	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico com experiência em coordenação/produção de eventos de todos os portes, na condução de toda a organização do evento, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e, claro, a execução de cada tarefa, sob demanda, pelos realizadores. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	50	270	13500
8	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	HORA	50	159	7950
9	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	288	28800
10	Técnico de som – opera, monta e instala equipamentos de som, acompanha os eventos operando e controlando estes aparatos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	200	310	62000
REGIONAL PURUS (Sena Madureira e Manoel Urbano)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
11	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	200	20000
CRUZEIRO DO SUL					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
12	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico com experiência em coordenação/produção de eventos de todos os portes, na condução de toda a organização do evento, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e, claro, a execução de cada tarefa, sob demanda, pelos realizadores. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária (Até 8h)	100	250	25000
REGIONAL JURUÁ (Rodrigues Alves, Mâncio Lima, Porto Walter e Marechal Thaumaturgo)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
13	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	HORA	100	89	8900
14	Locutor: Narrar eventos, conduzir entrevistas, anunciar produtos e serviços. Deve ter uma boa dicção, articulação e entonação, além de saber transmitir emoção e envolver o público com sua voz.	HORA	100	270	27000

H L HIGIENIZACAO E LIMPEZA LTDA

Rio Branco					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Monitor de sala / Controlador de acesso: Responsável pelo controle de acesso e organização desses ambientes.	Diária (Até 8h)	100	183	18300
2	Auxiliar de carga e descarga – Prestar serviço de carga e descarga bem como movimentação de materiais e equipamentos diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	87,5	8750
REGIONAL BAIXO ACRE (Bujari, Senador Guiomard, Porto Acre, Plácido de Castro, Acrelândia e Capixaba)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
3	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	HORA	100	72,99	7299

4	Monitor de sala / Controlador de acesso: Responsável pelo controle de acesso e organização desses ambientes.	Diária (Até 8h)	50	188	9400
5	Auxiliar de carga e descarga – Prestar serviço de carga e descarga bem como movimentação de materiais e equipamentos diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	115	11500
REGIONAL ALTO ACRE (Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia e Assis Brasil)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
6	Monitor de sala / Controlador de acesso: Responsável pelo controle de acesso e organização desses ambientes.	Diária (Até 8h)	50	182	9100
7	Auxiliar de carga e descarga – Prestar serviço de carga e descarga bem como movimentação de materiais e equipamentos diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	86,99	8699
REGIONAL PURUS (Sena Madureira e Manoel Urbano)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
8	Auxiliar de carga e descarga – Prestar serviço de carga e descarga bem como movimentação de materiais e equipamentos diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	84	8400
CRUZEIRO DO SUL					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
9	Monitor de sala / Controlador de acesso: Responsável pelo controle de acesso e organização desses ambientes.	Diária (Até 8h)	100	198	19800
10	Auxiliar de carga e descarga – Prestar serviço de carga e descarga bem como movimentação de materiais e equipamentos diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	HORA	100	79,99	7999
REGIONAL JURUÁ (Rodrigues Alves, Mâncio Lima, Porto Walter e Marechal Thaumaturgo)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
11	Monitor de sala / Controlador de acesso: Responsável pelo controle de acesso e organização desses ambientes.	Diária (Até 8h)	50	198	9900

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE – SEBRAE/AC

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO N. 0009/2026

PARTES: Serviço de Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre - SEBRAE/AC, e a empresa INSTITUTO IAPERON EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO LTDA representada por RICARDO BELMIRO, e a empresa COMPASS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - EPP representada por MATHEUS FRAZAO ARRUDA DINIZ.

OBJETO: Aplicação de pesquisas, bem como, coleta de dados sob demanda, junto aos expositores e participantes dos eventos organizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: A ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua últiuma assinatura, nos termos da Resolução CDN n. 641/2026.

DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dar-se a presente Ata o Valor global de R$ 222.900,00 (Duzentos e vinte e dois mil e novecentos reais). O pagamento ocorrerá de acordo com cada demanda executada, em conta corrente de titularidade dos FORNECEDORES, mediante o aceite do gestor da Ata de Registro de Preços.

MODALIDADE: PROCESSO ADMINISTRATIVO SE SUITE N. 024614/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 0011/2026.

LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 18 de junho de 2026.

Assinam pelo SEBRAE/AC: Diretor-Superintendente, em exercício, VANDRÉ DA COSTA PRADO; Diretor Técnico, KLEBER PEREIRA CAMPOS JÚNIOR, e a empresa INSTITUTO IAPERON EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO LTDA representada por RICARDO BELMIRO, e a empresa COMPASS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - EPP representada por MATHEUS FRAZAO ARRUDA DINIZ.

ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES

INSTITUTO IAPERON EDUCACAO E DESENVOLVIMENTO LTDA:

BAIXO ACRE (Bujari, Porto Acre, Senador Guiomard, Acrelândia, Capixaba e Plácido de Castro)					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Hora (R$)	Valor Total (R$)
01	Contratação de empresa para realizar à aplicação de pesquisas, bem como, coleta de dados sob demanda, junto aos expositores e participantes dos eventos organizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.	Hrs.	1.000	35,00	35.000,00
ALTO ACRE (Brasileia, Xapurí, Epitaciolândia e Assis Brasil)					
02	Contratação de empresa para realizar à aplicação de pesquisas, bem como, coleta de dados sob demanda, junto aos expositores e participantes dos eventos organizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.	Hrs.	500	25,60	12.800,00
PURUS (Santa Rosa do Purus, Manoel Urbano e Sena Madureira)					
03	Contratação de empresa para realizar à aplicação de pesquisas, bem como, coleta de dados sob demanda, junto aos expositores e participantes dos eventos organizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.	Hrs.	500	35,00	17.500,00
TARAUACÁ e ENVIRA (Tarauacá, Feijó e Jordão)					

04	Contratação de empresa para realizar à aplicação de pesquisas, bem como, coleta de dados sob demanda, junto aos expositores e participantes dos eventos organizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.	Hrs.	1.000	23,60	23.600,00
JURUÁ (Cruzeiro do Sul, Rodrigues Alve, Mâncio Lima, Marechal Thaumaturgo e Porto Walter)					
05	Contratação de empresa para realizar à aplicação de pesquisas, bem como, coleta de dados sob demanda, junto aos expositores e participantes dos eventos organizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.	Hrs.	2.500	23,60	59.000,00
				VALOR TOTAL	147.900,00

COMPASS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. – EPP:

RIO BRANCO					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Hora (R$)	Valor Total (R$)
01	Contratação de empresa para realizar à aplicação de pesquisas, bem como, coleta de dados sob demanda, junto aos expositores e participantes dos eventos organizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.	Hrs.	2.500	30,00	75.000,00
			VALOR TOTAL		75.000,00

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE – SEBRAE/AC

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO N. 0010/2026
PARTES: Serviço de Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre - SEBRAE/AC, a empresa SARAH RAQUEL DA SILVA PONTES (MEI), a empresa C.T CARDOSO - ME representada por CLEOSSILVIO TEIXEIRA CARDOSO.
OBJETO: Alimentação, sob demanda, para atendimento das demandas institucionais.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 6 (seis) meses, a contar da última assinatura da Ata de Registro de Preços, admitidos à prorrogação, nos termos da Resolução CDN n. 641/2026.
DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O valor global da Ata de Registro de Preços é de R$ 352.646,00 (Trezentos e cinquenta e dois mil, seiscentos quarenta e seis reais). O pagamento ocorrerá sob demanda, após a prestação dos serviços ou entrega dos produtos, em conta corrente de titularidade dos FORNECEDORES, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, INSS, FGTS, Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal), ao setor competente.
MODALIDADE: PROCESSO ADMINISTRATIVO SE SUITE n. 027015/2026 – DISPENSA DE LICITAÇÃO.
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 19 de junho de 2026.

Assinam pelo SEBRAE/AC: Diretor-Superintendente, MARCOS ANTONIO CARNEIRO LAMEIRA; Diretor de Administração e Finanças, VANDRÉ DA COSTA PRADO, e a empresa SARAH RAQUEL DA SILVA PONTES (MEI), a empresa C.T CARDOSO - ME representada por CLEOSSILVIO TEIXEIRA CARDOSO.

ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES
SARAH RAQUEL DA SILVA PONTES:

ESPECIFICAÇÃO PARA SERVIÇOS COM MONTAGEM PELO FORNECEDOR					
ESTRUTURA COM ITENS INCLUSOS: Copos/taças de vidros, guardanapos, toalhas para mesa do buffet, arranjo de flores artificial, xícaras de vidro, pratos vidro/branco, talheres inox, suqueiras de vidro, porta guardanapos, tampão e mesa para o buffet de líquidos e alimentos - Equipe de montagem e coordenação no dia por 4h, sendo 1h antes do evento para montagem e 3h a partir do início dos serviços, por período.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1. Almoço Serviço self-service	02 tipos de saladas; 01 tipo de molho para salada; 01 tipo de arroz; 01 tipo de farofa; 01 tipo de feijão; 01 tipo de massa; 01 tipo de carne vermelha/mignon; 01 tipo de carne branca/frango; 01 tipo de sobremesa. BEBIDAS (ESCOLHER UMA) 02 tipos de refrigerante mínimo 220 ml (com opção zero açúcar); 02 tipos de suco natural, mínimo 300 ml (com opção sem açúcar) Obs.: cardápio será enviado pela empresa.	500 CUSTO POR PESSOA	20	74,2	37.100,00
2. Jantar Serviço self-service	02 tipos de saladas; 01 tipo de molho para salada; 01 tipo de arroz; 01 tipo de farofa; 01 tipo de massa; 01 tipo de carne branca/peixe; 01 tipo de carne vermelha/mignon; 01 tipo de sobremesa. BEBIDAS (ESCOLHER UMA) 02 tipos de refrigerante mínimo 220 ml (com opção zero açúcar); 02 tipos de suco natural, mínimo 300 ml (com opção sem açúcar); Obs.: cardápio será enviado pela empresa.	500 CUSTO POR PESSOA	20	78,2	39.100,00
ESPECIFICAÇÕES PARA SOMENTE ENTREGA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
3. Suco Natural de 300ml	Acerola, maracujá, verde, frutas vermelhas, goiaba, graviola, açaí, cupuaçu, abacaxi.	500	10	7,9	3.950,00
4. Mini hot dog	Pão de leite, salsicha e molho vermelho.	500	20	4,5	2.250,00

5. Kit Lanche 1	1 mini hamburguer, 1 refrigerante em lata, 1 brigadeiro de chocolate.	500	10	19	9.500,00
6. Kit Lanche 2	10 unidade de salgados frito e de forno; 1 suco em lata e 1 brigadeiro de chocolate.	500	10	19	9.500,00
7. Água mineral	Água mineral na versão copo descartável de 200 mililitros, medindo 10,0 cm de altura e 7,5 cm de diâmetro, Tampa de alumínio. OBS: acondicionados em térmica com gelo.	200	10	1,98	396
8.Minissalgado frito	Pastel de carne, bolinha de queijo, bolinha de frango, quibe de trigo, quibe de arroz, quibe de macaxeira, rissole, enroladinho de salsicha, canudinho de vatapá.	200 CENTO	5 CENTO	69,5	13.900,00
9.Minisanduíche	Minisanduíche (mini-hambúrguer	200 CENTO	5 CENTO	78	15.600,00
TOTAL					131.296,00

C.T CARDOSO ME:

ESPECIFICAÇÃO PARA SERVIÇOS COM MONTAGEM PELO FORNECEDOR					
ESTRUTURA COM ITENS INCLUSOS: Copos/taças de vidros, guardanapos, toalhas para mesa do buffet, arranjo de flores artificial, xícaras de vidro, pratos vidro/branco, talheres inox, suqueiras de vidro, porta guardanapos, tampão e mesa para o buffet de líquidos e alimentos - Equipe de montagem e coordenação no dia por 4h, sendo 1h antes do evento para montagem e 3h a partir do início dos serviços, por período.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
	Café sem açúcar acondicionado em garrafa inox de até 2 litros;		20	46	13.800,00
	Café com leite acondicionado em garrafa inox de até 2 litros – sem açúcar;				
	Água mineral aromatizada (hortelã ou limão) acondicionada em jarra ou suqueira com gelo drink;	300			
1. Mesa de boas-vindas	01 tipo de suco natural sem açúcar – acondicionada em suqueira; (graviola, maracujá, verde, frutas vermelhas, abacaxi) Biscoito artesanal Trigo ou maisena) acondicionado em potes de vidro ou acrílico com tampa;	CUSTO POR PESSOA			
	Bolo fatiado (trigo, chocolate, ninho, mesclado, milho, macaxeira);				
	Mini pão de queijo.				
	Café: Café com leite, Nescau, Suco verde, Suco de frutas vermelhas e Água aromatizada;		20	60	30.000,00
	Mini tapioca;				
2. Café da manhã	Baixaria (carne moída, cuscuz, ovos mexidos, tomate e cheiro verde picados);	500			
	Bolo fatiado de milho, trigo ou macaxeira;				
	Frutas: banana, mamão, maçã; Iogurte natural; Torradas; Geleias de frutas vermelhas;	CUSTO POR PESSOA			
	Mini pão francês;				
	Mini Croissant;				
	Pão integral;				
	Manteiga;				
	Requeijão light;				
	Queijo;				
	Presunto.				
	Minissalgados fritos/ escolher 2 tipos: quibe de trigo, quibe de arroz, quibe de macaxeira, coxinha de frango; pastel de carne, bolinha de queijo;		20	68	54.400,00
3. Coffee-break 1	Minissalgados de forno/ escolher 2 tipos: esfirra de carne, empada de frango, croissant misto; saltenha de frango.				
	Pão de queijo;	800			
	Suco natural - 1 tipo; (graviola, maracujá, verde, frutas vermelhas, abacaxi)				
	Refrigerantes: Coca-Cola e guaraná;	CUSTO POR PESSOA			
	Café.				
	Torta salgada: frango, carne, calabresa, queijo;				
	Mini doce: doce de leite, casadinho, doce com nutella, churros, surpresa de uva, torta de ninho, salada de fruta com suco de laranja.				
	Café;		20	68	20.400,00
	Suco natural – 2 tipos (nas opções de laranja, maracujá, tangerina, abacaxi, uva, caju, goiaba ou limão);				
	Refrigerantes – Coca-Cola e guaraná;	300			
4. Coffee-break 2 Empresarial	Mini sanduíche de frango;				
	Torta salgada: frango, carne, calabresa, queijo;	CUSTO POR PESSOA			
	Mini doce: doce de leite, casadinho, doce com nutella, churros, surpresa de uva, torta de ninho, salada de fruta com suco de laranja.				

	Café: Café com leite, chocolate quente;			67,5	23.625,00
	Dois tipos de sucos (laranja, verde, graviola, maracujá, tangerina, abacaxi, uva, caju, goiaba ou limão);				
	Mini tapioca;	350	20		
	Baixaria (carne moída, cuscuz, ovos mexidos, tomate e cheiro verde picados);				
5. EMPRETEC (OPÇÃO 1)	Banana frita;	CUSTO POR PESSOA			
	Salgados assados/escolher 1 tipo: Pão sírio com recheio de frango ou atum, pão de queijo, enroladinho de queijo e presunto.				
	Bolo fatiado/escolher 1 tipo: milho, trigo, chocolate ou macaxeira;				
	Dois tipos Frutas: banana, mamão, maçã, melão, melancia e ou salada de frutas;				
	Mini pão francês;				
	Mini Croissant;				
	Pão integral;				
	Manteiga;				
	Requeijão light;				
	Queijo;				
	Presunto.				
	Minissalgados fritos/ escolher 2 tipos: quibe de trigo, quibe de arroz, quibe de macaxeira, coxinha de frango, pastel de carne, bolinha de queijo;				
6. EMPRETEC (OPÇÃO 2)	Minissalgados assados/ escolher 2 tipos: quiche de camarão, carne seca, barquete de salpicão de frango, camarão, empadinhas de frango, camarão ou queijo, almofadinha de frango om catupiry, esfirra de carne. Minissalgados frios/ escolher 2 tipos: canapé de atum, queijo, frango, pão sírio com recheio de frango, atum ou queijo com presunto, todos com alface, pastel folhado de presunto e queijo, pastel de ricota e ervas finas. Doces variados / escolher 2 tipos: tortinha de limão, maracujá, chocolate, carolinas de cupuaçu e chocolate, pastel doce, cubos de bolo com cobertura de chocolate, limão e doce de leite.	350 CUSTO POR PESSOA	20	67,5	23.625,00
	Suco natural – 1 tipo; (graviola, maracujá, verde, frutas vermelhas, abacaxi).				
	Refrigerantes – Coca-Cola e guaraná; Café				
7. Lanche sustentável	Suco natural de frutas – 1 tipo: frutas da época. 300ml por pessoa			25	12.500,00
	Frutas in natura salpicadas com aveia em flocos				
	Frutas frescas e/ou secas	500	20		
	Geleia de frutas sem açúcar				
	Leite com café ou cacau em pó	CUSTO POR PESSOA			
	Pão integral ou multigrãos				
	Bolinho caseiro integral				
	Torradas integrais ou multigrãos				
	Queijo				
	Iogurte natural				
	Ovos mexidos				
	Obs.: todos os serviços montados com estrutura do fornecedor. Mesas, tampões, toalhas, arranjos, louças, talheres e travessas de vidros e brancas. Entre outros.				

ESPECIFICAÇÕES PARA SOMENTE ENTREGA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
8. Refrigerante de 2 litros	Coca-Cola e guaraná normal ou diet de 2 litros.	500	5	15	7.500,00
9. Marmitex	REFEIÇÃO PREPARADA (MARMITEX) – SOMENTE ENTREGA	600	10	30	18.000,00
	Composição mínima de 750 gramas, por pessoa. A gramatura estabelecida deverá ser com os componentes preparados. As verduras cruas ou frutas deverão ser acondicionadas em recipientes distintos dos alimentos cozidos. As refeições prontas serão entregues em embalagens com divisórias acondicionadas em recipientes térmicos que garantam a temperatura no qual foi embalado.				
	Cada recipiente térmico deverá ter a seguinte composição:				
	- 150g de carne, frango ou peixe				
	- 300g de arroz;				
	- 75g de macarrão;				
	- 100g de Feijão;				
	- 50g de acompanhamento (farofa, purê);				
	- 75g de salada (folhas, legumes crus e cozidos);				
	OBS: A entrega deverá ocorrer em recipientes que garantam a temperatura e qualidade exigidas na legislação aplicada.				
10. Minissalgado de forno	Saltenha, esfirra de carne, esfirra de frango, almofadinha de queijo e presuntо, empada de frango, empada de palmito, croissant de queijo e presunto ou frango, Empada de calabresa.	200 CENTO	5 CENTO	87,5	17.500,00
TOTAL					221.350,00

ANTONIO FERNANDO FREIRE ALBUQUERQUE

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal n.º 12.651/2012, do

imóvel rural denominado FAZENDA BOA VISTA III, Município de FEIJÓ, com área de 1.035,68 ha.
OBRIGAÇÕES DAS PARTES
Do Compromissário:
a) Promover a manutenção da vegetação nativa remanescente de 828,54 ha área destinada a reserva legal do imóvel rural.
b) Promover a recuperação de 0,79 ha em área consolidada de Área de Preservação Permanente – APP, irregularmente suprimida, a partir da adoção da retirada do fator de degradação bem como o isolamento das áreas, como método para recomposição, da con-dução de regeneração natural de espécies nativas, obedecendo a um cronograma físico durante os anos de 2026 a 2027.
c) Promover a recuperação de 3,76 ha em área antropizada de Área de Preservação Permanente - APP, irregularmente suprimida, a partir da adoção da retirada do fator de degradação bem como o isolamento imediato das áreas, como método para recomposição, da condução de regeneração natural de espécies nativas, obedecendo a um cronograma físico durante o ano de 2026.
Do Compromitente:
a) Promover o acompanhamento e monitoramento da execução do Termo de Compromisso.
b) Em caso de descumprimento do pactuado no Termo, dá conhecimento ao Órgão Ambiental Federal IBAMA, autor da aplicação das penalidades administrativas, para as medidas cabíveis.
DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TCA
a) Exclusão do PRA;
b) Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;
c) Paralização das atividades admitidas nas áreas consolidadas;
d) Obrigação de recomposição integral das áreas consolidadas (Lei Federal n.º 12.651/2012)
e) Execução da multa e demais sanções aplicadas.

AS PARTES QUE ASSINAM:
Compromitentes:
Renata Silva e Souza – Secretária Adjunta de Estado do Meio Ambiente
André Luiz Pereira Hassem - Presidente do Instituto de Meio Ambiente do Acre.
Compromissário:
Antonio Fernando Freire Albuquerque

CHALE DO TRIGO PAES E DOCES LTDA
CNPJ: 14.362.842/0002-89

Torna público que requereu Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA, a Licença por Adesão e Compromisso – LAC, para a atividade dos CNAE's (10.91-1-01 / 10.91-1-02), localizado na Estrada Dias Martins, n° 272, Residencial Petrópolis, Rio Bran-co/AC.

COMAUTO COMERCIAL DE AUTOMOVEIS LTDA
CNPJ: 04.116.398/0001-87

Torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Rio Branco – SEMEIA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso – LAC, para o exercício da(s) atividade(s) Comercio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários novos, Comercio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários usados classificada(s) no(s) CNAE nº 44511-1/01, 4511-1/02, a ser(em) desenvolvida(s) no endereço, Avenida Nações Unidas n 2259 bairro 7Bec, localizado no município de Rio Branco, Estado do Acre.

COMAUTO COMERCIAL DE AUTOMOVEIS LTDA
CNPJ: 04.116.398/0002-68

Torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Rio Branco – SEMEIA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso – LAC, para o exercício da(s) atividade(s) Comercio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários novos, Comercio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários usados classificada(s) no(s) CNAE nº 44511-1/01, 4511-1/02, a ser(em) desenvolvida(s) no endereço, Via Chico Mendes n 3974 bairro Areal, localizado no município de Rio Branco, Estado do Acre.

CRUZEIRO MOTORS LTDA
ELAV NAUTICA
CNPJ: 05.213.789/0007-78

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a LICENÇA DE OPERAÇÃO, para a atividade de Construção de embarcações para uso comercial e para usos especiais, exceto de grande porte. Localizado na(o) na Avenida Desembargador Tavora, 640, Subsl. Porão - Varzea, Cruzeiro do Sul - AC.

ECOMILL
AMF FLORESTAL LTDA
CNPJ: 66.905.484/0001-26

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a Licença Prévia – LP, para a atividade de Indústria de Desdobro e Beneficiamento de Produtos Florestais Madeireiros, localizado à Avenida Sabiá, 924, Conjunto Universitário, antigo Distrito Industrial, Lote 02, Setor 10, Zona C, Rio Branco, Acre.

ECOMILL
AMF FLORESTAL LTDA
CNPJ: 66.905.484/0001-26

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a Licença de Instalação – LI, para a atividade de Indústria de Desdobro e Beneficiamento de Produtos Florestais Madeireiros, localizado à Avenida Sabiá, 924, Conjunto Universitário, antigo Distrito Industrial, Lote 02, Setor 10, Zona C, Rio Branco, Acre.

ECOMILL
AMF FLORESTAL LTDA
CNPJ: 66.905.484/0001-26

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a Licença de Operação – LO, para a atividade de Indústria de Desdobro e Beneficiamento de Produtos Florestais Madeireiros, localizado à Avenida Sabiá, 924, Conjunto Universitário, antigo Distrito Industrial, Lote 02, Setor 10, Zona C, Rio Branco, Acre.

ENGEDROM
17.018.295.0001-26

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a Licença Ambiental Única - LAU, para a atividade de CONSTRUÇÃO de PONTE de CIRCUNSTÂNCIA EM MADEIRA (Temporária), SOBRE O RIO IACO, localizada RODOVIA AC 090 KM, ramal da capela, Comunidade Itamarati, Sena Madureira, Acre.

IAN FERREIRA SAMPAIO
CPF n° 008.574.662-24, telefone: (68) 99995-4844.

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a Licença Ambiental Única - LAU, para a atividade de Pecuária, no Lote 12 - Colônia Wilson de Souza Sampaio, localizada Rodovia BR-364, Km 25, no município de Tarauacá/AC.

MANOEL REINALDO BRAVIN
CPF: 524.016.189-53

Torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a LICENÇA AMBIENTAL ÚNICA – LAU Nº 000488/2026, com validade de 4 (quatro) Anos, para a atividade de Pecuária em uma área efetiva de 49,56 hectares, na propriedade denominada Sítio São João D'Água Boa. BR 364, Ramal 02, Lote 44, PA Santa Luzia. Cruzeiro do Sul - Acre

---

MIRIA JAMIFLA SABRINA DIAS DE OLIVEIRA

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO
OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal n.º 12.651/2012, do imóvel rural denominado COLÔNIA NOSSA SENHORA APARECIDA, Município de SENA MADUREIRA, com área de 114,58 ha.
OBRIGAÇÕES DAS PARTES
Do Compromissário:
a) Promover a manutenção da vegetação nativa remanescente de 83,99 ha área destinada a reserva legal do imóvel rural.
b) Promover a recuperação de 1,51 ha em área antropizada de Área de Preservação Permanente - APP, irregularmente suprimida, a partir da adoção da retirada do fator de degradação bem como o isolamento imediato das áreas, como método para recomposição, da condução de regeneração natural de espécies nativas, obedecendo a um cronograma físico durante o ano de 2026.
c) Promover a recuperação de 2,24 ha em área antropizada de Reserva Legal - RL, irregularmente suprimida, a partir da adoção da retirada do fator de degradação bem como o isolamento imediato das áreas, como método para recomposição, da condução de regeneração natural de espécies nativas, obedecendo a um cronograma físico durante o ano de 2026.
Do Compromitente:
a) Promover o acompanhamento e monitoramento da execução do Termo de Compromisso.
b) Em caso de descumprimento do pactuado no Termo, dá conhecimento ao Órgão Ambiental Federal IBAMA, autor da aplicação das penalidades administrativas, para as medidas cabíveis.
DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TCA

a) Exclusão do PRA;
b) Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;
c) Paralização das atividades admitidas nas áreas consolidadas;
d) Obrigação de recomposição integral das áreas consolidadas (Lei Federal n.º 12.651/2012)
e) Execução da multa e demais sanções aplicadas.

AS PARTES QUE ASSINAM:
Compromitentes:
Leonardo das Neves Carvalho - Secretário de Estado do Meio Ambiente
André Luiz Pereira Hassem - Presidente do Instituto de Meio Ambiente do Acre.
Compromissário:
Miria Jamifla Sabrina Dias de Oliveira

ESTADO DO ACRE
DIÁRIO OFICIAL
WWW.DIARIO.AC.GOV.BR

Secretaria de Estado da Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos
Departamento do Diário Oficial

Av. Brasil, nº 402 - Centro
Fone: (68) 3223-2269 / 3215-2804. WhatsApp 3215-2804
E-mail: diario.oficial@ac.gov.br / diario.diversosac@gmail.com
Rio Branco-AC - CEP: 69900-076