

Período de acolhimento de propostas de 20/10/2026 até 27/10/2026 às 23h55 - Horário local.

Os editais e demais informações estão disponíveis no seguinte endereço: <https://igesdf.org.br/transparencia/compras/selecao-de-fornecedores/ato-convocatorio>.

Dúvidas referente aos processos, deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail compras.medicamentos@igesdf.org.br e compras.materiais@igesdf.org.br.

THALLYS CORREIA CARVALHO

EDITAL Nº 67/2026 e 68/2026

O Núcleo de Compras de Equipamentos e Imobilizado do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, comunica aos interessados a publicação do Edital a seguir:

1) EDITAL Nº 67/2026 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS - PROCESSO SEI 04016-00122599/2026-61 .

Período de acolhimento para propostas entre 21/10/2026 e 04/11/2026, às 23h55 - horário local;

2) EDITAL Nº 68/2026 - AQUISIÇÃO DE VENTILADOR PULMONAR - PROCESSO SEI 04016-00136435/2026-11.

Período de acolhimento para propostas entre 21/10/2026 e 27/10/2026, às 23h55 - horário local;

<https://igesdf.org.br/transparencia/compras/selecao-de-fornecedores/ato-convocatorio>

Dúvidas referente ao processo, deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail

emendas.propostas@igesdf.org.br

JENNIFER SOUSA SANTOS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 42, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO 2026/2027 PARA OS SERVIDORES INTEGRANTES DA CARREIRA MAGISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL. O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas nos incisos III e V do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal; em atenção à Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011; ao parágrafo 4º do artigo 4º da Lei nº 5.105, de 03 de maio de 2013, e à Portaria nº 352, de 10 de agosto de 2026, torna pública a realização do Procedimento de Remanejamento 2026/2027 para os servidores integrantes da carreira Magistério Público do Distrito Federal, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Procedimento de Remanejamento será regulado pelas normas contidas no presente Edital e em seus anexos, disponibilizado e efetivado por meio do Sistema EducaDF Digital, via internet, no sítio eletrônico <https://educadf.se.df.gov.br/auth>.

1.1.1. O Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo, realizado anualmente, destina-se à mudança de lotação e de exercício dos servidores da carreira Magistério Público do Distrito Federal.

1.2. O Procedimento de Remanejamento será realizado nas seguintes fases:

I - interna, com uma etapa;

II - externa, com uma etapa.

1.2.1. Excepcionalmente, no ano de 2026, em razão da implantação do Procedimento de Remanejamento no sistema EducaDF, será realizada fase piloto na etapa do Remanejamento Interno, abrangendo as Coordenações Regionais de Ensino do Paranoá e de Brasília, com cronograma específico e diferenciado, a ser estabelecido no Anexo I deste Edital.

1.2.2. A realização da fase piloto tem por finalidade validar os fluxos operacionais e os procedimentos do sistema EducaDF, possibilitando os ajustes necessários à sua implementação nas demais Coordenações Regionais de Ensino.

1.2.3. Após a conclusão da fase piloto, o Procedimento de Remanejamento Interno será realizado para as demais Coordenações Regionais de Ensino, conforme cronograma próprio estabelecido no Anexo II deste Edital.

1.3. As datas de realização dos procedimentos de Remanejamento Interno e Externo estão definidas nos cronogramas constante nos anexos deste Edital e deverão ser respeitadas pelos servidores e setores envolvidos.

1.4 É responsabilidade do servidor acompanhar todas as publicações, comunicados, resultados preliminares, resultados finais e eventuais retificações referentes ao Procedimento de Remanejamento, observando os prazos estabelecidos neste Edital.

1.4.1. A Administração deverá assegurar ampla divulgação dos atos por meio dos canais oficiais da SEEDF.

2. DOS PARTICIPANTES

2.1. Poderá concorrer ao Procedimento de Remanejamento Interno o servidor da carreira Magistério Público do Distrito Federal que possua Lotação Definitiva na Coordenação Regional de Ensino (CRE), desde que atue na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF) ou nas Unidades Parceiras (UPs), e esteja interessado apenas em mudar de uma instituição educacional pública para outra na própria CRE.

2.1.1. O servidor com Lotação Definitiva na condição de Exercício Provisório deverá participar do Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo para adquirir Exercício Definitivo.

2.2. Poderá concorrer ao Procedimento de Remanejamento Externo o servidor da carreira Magistério Público do Distrito Federal, desde que esteja em atuação na SEEDF ou nas UPs, e esteja interessado em mudar de CRE ou, quando for servidor na condição de Lotação Provisória, tenha interesse em adquirir Lotação Definitiva em uma CRE.

2.2.1. O servidor com Lotação Provisória deverá participar do Procedimento de Remanejamento Externo para adquirir Lotação Definitiva.

2.3. O servidor remanejado a pedido deverá participar do Procedimento de Remanejamento Externo para adquirir Lotação Definitiva na CRE de interesse.

2.4. O servidor investido em cargo em comissão ou função gratificada poderá participar do Procedimento de Remanejamento Interno e/ou Externo, assumirá a carência bloqueada e será exonerado do cargo em comissão ou dispensado da função gratificada até o primeiro dia de apresentação para o ano letivo subsequente ao referido procedimento.

2.4.1. Caso o servidor investido em cargo em comissão ou função gratificada solicite a permanência no cargo, o resultado do Procedimento de Remanejamento será tornado sem efeito.

2.4.2. O servidor que já ocupa cargo em comissão ou função gratificada na mesma instituição educacional pública para a qual for contemplado com o bloqueio da carência no Procedimento de Remanejamento terá mantida a Lotação Adquirida, e o Exercício deverá seguir os artigos 10 e 11 da Portaria nº 352, de 2026.

2.5. O servidor que foi contemplado no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo e, posteriormente, for eleito ou indicado e nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada na mesma instituição educacional pública de bloqueio da carência no referido Procedimento, manterá a Lotação adquirida, e o Exercício deverá seguir os artigos 10 e 11 da Portaria nº 352, de 2026.

2.6. O servidor contemplado com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo que tenha participado do procedimento de Distribuição de Turmas, Carga Horária, Atribuição de Atendimento e Atuação, adquirindo Exercício Definitivo, e que venha a ser nomeado para cargo em comissão, designado ou eleito para função gratificada em outra instituição educacional pública ou em Unidade Administrativa (UA), manterá a Lotação Definitiva adquirida no Procedimento de Remanejamento, nos termos do artigo 40 da Portaria nº 352, de 10 de agosto de 2026.

2.7. O servidor que acumula licitamente 2 cargos da carreira Magistério Público do Distrito Federal, por possuir 2 vínculos com o Sistema Público de Ensino do Distrito Federal, poderá participar do Procedimento de Remanejamento em uma ou em ambas as matrículas.

2.8. O servidor ocupante do cargo de Professor de Educação Básica, de acordo com a área de concurso ou habilitação, poderá optar por concorrer a qualquer componente curricular, desde que cadastrado/habilitado no SIGRH e/ou apto mediante comprovação por meio de aptidão previamente cadastrada no EducaDF Digital.

2.8.1. O Professor que for habilitado em Orientação Educacional não poderá concorrer às carências de Pedagogo - Orientador Educacional, por este não ser o concurso de origem.

2.9. O servidor ocupante do cargo de Pedagogo - Orientador Educacional poderá concorrer apenas às carências de Orientação Educacional.

2.9.1. O Pedagogo - Orientador Educacional poderá concorrer aos Núcleos de Ensino (Nuens) das Unidades de Integração Socioeducativa (UISSs), desde que comprove estar apto, mediante aptidão previamente cadastrada no EducaDF Digital.

2.10 As aptidões exigidas dos servidores para atuação em determinados atendimentos e ofertas educacionais deverão observar a legislação vigente, a portaria específica que estabeleça as normas para a concessão da Declaração de Aptidão e os critérios previstos no Caderno de Concessão de Aptidão – 2026.

2.11. Compete ao servidor conhecer as etapas/modalidades/atendimentos/atuações de ensino ofertados em cada instituição educacional pública, bem como a localização e os pré-requisitos para efetivar o bloqueio das carências ofertadas no Procedimento de Remanejamento.

3. DO ACESSO AO SISTEMA DE REMANEJAMENTO

3.1. Para iniciar o Procedimento de Remanejamento, o servidor deverá acessar o EducaDF Digital, por meio do sítio eletrônico <https://educadf.se.df.gov.br/auth>.

3.1.1. Para realizar o primeiro acesso ao EducaDF Digital, o servidor deverá acessar o site <https://educadf.se.df.gov.br/auth>, clicar em “Suporte ao usuário” e, em seguida, em “Recuperar senha”. No formulário, deverá selecionar a opção correspondente ao primeiro acesso e seguir as orientações para obter sua senha. O mesmo procedimento poderá ser utilizado para trocar ou recuperar a senha, quando necessário.

4. DOS DADOS CADASTRAIS E DA SITUAÇÃO FUNCIONAL

4.1. O servidor deverá conferir os dados cadastrais por meio do EducaDF Digital, no Menu “Recursos Humanos”, item “Remanejamento” e, posteriormente, item “Ficha”.

4.1.1. Caso haja divergência, o servidor deverá solicitar atualização dos dados cadastrais por meio de Requerimento Geral, via SEI, conforme prazo estabelecido no cronograma em anexo.

4.2. O servidor deverá ter ciência da situação funcional, se possui Lotação Definitiva ou Provisória, se remanejado a pedido, se possui aptidão, bem como se está em Exercício Definitivo ou Provisório na instituição educacional pública, e, ainda, confirmar a atuação no Formulário de Situação Funcional, que deverá estar em conformidade com os dados constantes na modulação do ano letivo.

4.3. O servidor readaptado que não estiver previamente identificado como tal na Ficha Cadastral, disponível no Menu “Recursos Humanos”, item “Remanejamento” e posteriormente item “Ficha”, deverá informar essa condição, por meio de Requerimento, via SEI, anexar Laudo de Readaptação ou Memorando ou informar o número do Processo de Readaptação a ser encaminhado à Diretoria de Qualidade de Vida e de Bem-Estar no Trabalho (DQVT), para cadastramento no SIGRH, conforme prazo estabelecido nos cronogramas em anexo.

4.4. O servidor que se enquadre como Pessoa com Deficiência (PcD) deverá verificar se essa condição está devidamente registrada no EducaDF Digital, na Ficha Cadastral disponível no menu “Recursos Humanos”, item “Remanejamento” e, posteriormente, no item “Ficha”.

4.4.1. Caso a condição de PcD não esteja registrada no sistema, o servidor deverá informar essa condição por meio de requerimento via SEI, encaminhado à Gerência de Seleção e Provimento (Gselp), para fins de cadastramento no SIGRH, observado o prazo estabelecido nos cronogramas em anexo.

4.4.2. Para fins do procedimento previsto neste item, não será necessário anexar Laudo Médico Pericial nem se submeter a nova avaliação médica, desde que a condição de PcD já esteja devidamente reconhecida pelos meios oficiais competentes.

4.5. O servidor que, após o ingresso na SEEDF, adquiriu a condição de PcD e que não estiver identificado como Pessoa com Deficiência previamente no EducaDF Digital, na Ficha disponível no Menu “Recursos Humanos, item “Remanejamento” e posteriormente item “Ficha” deverá informar essa condição, por meio de Requerimento, via SEI, a ser encaminhado à DQVT, para cadastramento no SIGRH, conforme prazo estabelecido nos cronogramas em anexo, acrescentando o Laudo Médico Pericial emitido pelo órgão competente ou informando o número do Processo pertinente.

5. DAS CARÊNCIAS

5.1. Em conformidade com a Portaria nº 352 de 2026, e com Portaria específica que dispõe sobre os critérios de concessão de aptidão, com a Estratégia de Matrícula vigente e com parecer das Subsecretarias de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (Suplav), de Educação Básica (Subeb) e/ou de Educação Inclusiva e Integral (Subin), serão ofertadas carências definitivas e remanescentes/temporárias.

5.1.1. São carências definitivas as decorrentes de vacância do cargo por:

- a) aposentadoria;
- b) exoneração;
- c) demissão;
- d) falecimento.

5.1.2. São carências temporárias ou remanescentes as decorrentes de:

- a) abandono de cargo em processo de apuração;
- b) abertura de turmas/atendimentos devidamente autorizados pela Subeb, Subin, Suplav e Sugep em 2026, para o ano letivo de 2027;
- c) readaptação;
- d) carência remanescente de turmas/carga horária não escolhidas pelos servidores ou atendimento não atribuído a algum servidor no procedimento de Distribuição de Turmas, Carga Horária, Atribuição de Atendimento e Atuação no ano letivo de 2026;
- e) licença para acompanhar cônjuge;
- f) redução de carga horária de 40 horas para 20 horas semanais de trabalho;
- g) procedimentos de Remanejamento Externo;
- h) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- i) afastamento para exercício de cargo comissionado no âmbito dos Poderes;
- j) afastamento para servir em outro órgão ou entidade;
- k) afastamento remunerado para estudos acima de seis meses;
- l) licença para o serviço militar;
- m) licença para tratar de interesses particulares;
- n) licença para o desempenho de mandato classista;
- o) remanejamento a pedido, Interno ou Externo, com autorização da CRE e da Sugep, respectivamente;
- p) abertura de atuações destinadas a readaptados;
- q) afastamento para curso de formação acima de seis meses;
- r) Laboratório de Informática devidamente autorizado pela Subeb, Subin, Suplav e Sugep em 2026 para o ano letivo de 2026.

5.2. O servidor integrante da carreira Magistério Público do Distrito Federal readaptado ou PcD com adequações previstas em laudo emitido pela unidade oficial de saúde ocupacional poderá concorrer às carências definitivas ou remanescentes/temporárias destinadas aos readaptados, a saber: Sala de Leitura, Videoteca, Laboratório de Informática, Laboratório de Ciências, Brinquedoteca, Ludoteca, Musicoteca, Cineclube Escolar, Multimeios Didáticos, Atividades de Apoio Pedagógico, Atividade de Apoio à Coordenação Pedagógica, Projetos previstos no Projeto Político-Pedagógico (PPP) ou Atividades Suplementares nas instituições educacionais públicas que ofertam Educação em Tempo Integral.

5.3. São consideradas carências de ampla concorrência, a serem ofertadas no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo:

I - as definitivas descritas no item 5.1.1;

II - as remanescentes/temporárias descritas no item 5.1.2.

5.3.1. As carências decorrentes do Procedimento de Remanejamento Interno, quando o servidor possuir Exercício Definitivo e tiver bloqueado as carências referidas no item 5.3, incisos I e II, no Procedimento de Remanejamento Interno, serão apresentadas no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo do ano seguinte.

5.4. Compete à equipe gestora o “envio” das carências definitivas e remanescentes/temporárias no EducaDF Digital, por meio do Menu “Recursos Humanos”, item “Remanejamento”, e posteriormente item “Cadastro de Carências”.

5.5. Compete à Unigep/CRE conferir, analisar e “validar” as carências definitivas e remanescentes/temporárias enviadas pelas equipes gestoras.

5.6. Compete à Gmop supervisionar e “homologar” as carências definitivas e remanescentes/temporárias enviadas pelas equipes gestoras e validadas pelas Unigeps/CRE.

5.6.1. Considerando que as carências são identificadas e abertas por meio do procedimento de distribuição de turmas, a equipe gestora que optar por não encaminhar quaisquer carências para validação da Unidade Regional de Gestão de Pessoas (Unigep)/Coordenação Regional de Ensino (CRE) e posterior homologação da Gerência de Modulação e Gestão de Oferta (Gmop) deverá apresentar justificativa fundamentada, em consonância com a legislação vigente e com as normas que regulamentam a organização e a atuação dos servidores abrangidos pelo Procedimento de Remanejamento.

5.6.2. A justificativa deverá ser registrada no EducaDF Digital, no menu “Recursos Humanos”, item “Remanejamento” e, posteriormente, no item “Cadastro de Carência”, de modo a assegurar a rastreabilidade e subsidiar a análise pelas unidades competentes.

5.7. Compete à Unigep/CRE, com supervisão da Gmop, validar as carências a serem ofertadas no Procedimento de Remanejamento Externo, respeitando o quantitativo de servidores com Lotação Definitiva e na condição de Exercício Provisório no âmbito da CRE.

5.8. É condição obrigatória para a abertura das carências com carga horária de:

I - 20 horas semanais para o Procedimento de Remanejamento, nos turnos matutino, vespertino ou noturno, que totalizem, no mínimo, 12 horas/aula de regência de classe;

II - 40 horas semanais para o Procedimento de Remanejamento, que totalizem, no mínimo, 24 horas/aula de regência de classe.

5.9. Se, comprovadamente, carências definitivas ou remanescentes/temporárias surgirem após a data-limite para abertura de carências para o Procedimento de Remanejamento e/ou para o procedimento de Distribuição de Turmas, Carga Horária, Atribuição de Atendimento e Atuação na instituição educacional pública, estas serão apresentadas no Procedimento de Remanejamento Interno e Externo do ano seguinte.

5.10. Serão ofertadas carências definitivas ou remanescentes/temporárias para Pedagogo - Orientador Educacional, com carga horária de 40 horas semanais, no regime de 20 mais 20 horas, ou com carga horária de 20 horas semanais.

5.10.1. As carências de Pedagogo - Orientador Educacional serão disponibilizadas após análise e parecer de cada Unigep/CRE em conjunto com a Unieb/CRE, em conformidade com a modulação da instituição educacional pública, e supervisão da Gmop em conjunto com a Gerência de Orientação Educacional (GOE/Dispre/Unigaeb/Subeb).

5.10.2. As carências de Serviço Especializado de Apoio à Aprendizagem (SEAA) serão disponibilizadas após análise e parecer de cada Unigep/CRE em conjunto com a Unieb/CRE, em conformidade com a modulação da instituição educacional pública, e supervisão da Gerência de Serviços Especializados de Apoio à Aprendizagem (GSEAA/DSADHD/Subin).

5.11. O Procedimento de Remanejamento Interno e Externo em todas as áreas de que trata este Edital só ocorrerá mediante a existência de carências definitivas ou remanescentes/temporárias, previstas na Portaria nº 352, de 2026.

5.12. As carências a serem ofertadas no Procedimento de Remanejamento Externo são aquelas destinadas à ampla concorrência, remanescentes das etapas do Procedimento de Remanejamento Interno.

5.13. As carências a serem ofertadas serão divulgadas aos servidores de acordo com os cronogramas deste Edital, no EducaDF Digital, no Menu “Recursos Humanos”, item “Remanejamento”, e posteriormente item “Painel de Carências”, nas Unigeps/CREs e nas instituições educacionais públicas.

5.13.1. A data-limite para a oferta de carências no Procedimento de Remanejamento será 19 de outubro de 2026, conforme estabelecido nos cronogramas em anexo.

6. DOS RECURSOS DAS CARÊNCIAS

6.1. O servidor poderá interpor recurso referente às carências divulgadas no EducaDF Digital, no Menu “Recursos Humanos”, item “Remanejamento”, e posteriormente item “Painel de Carências”, selecionando a carência e clicando no botão “Recurso”, a ser analisado, apreciado e julgado pela Unigep/CRE.

6.1.1. Poderão ser interpostos os seguintes recursos de carências:

I - Projeção das carências:

a) carência(s) existente(s) na instituição educacional pública que não está/estão sendo projetada(s) no Painel de Carências;

b) carência(s) que está/estão sendo projetada(s) indevidamente no Painel de Carências.

II - Carga horária:

a) carência(s) com carga(s) horária(s) diferente(s) daquela(s) efetivamente praticada(s) na instituição educacional pública.

III - Turno:

a) carência(s) com turno(s) diferente(s) do(s) turno(s) atualmente praticado(s) na instituição educacional pública.

IV - Habilitação:

a) carência(s) com habilitação diferente daquela existente ou cadastrada para a instituição educacional pública.

V - Aptidão:

a) carência(s) que está/estão exigindo aptidão de forma indevida.

b) carência(s) que exige(em) aptidão, mas está/estão sendo disponibilizada(s) sem a devida exigência.

c) carência(s) exigindo aptidão diferente da exigência.

6.1.2. Será permitida inclusão, alteração ou exclusão de dados, desde que devidamente comprovados pela Unigep/CRE, ou pela Diretoria de Gestão dos Servidores Efetivos e Temporários (Diset), após conferência dos dados apresentados pelos servidores.

6.2. Os Recursos das Carências serão analisados, apreciados e julgados pela Unigep/CRE, conforme prazo previsto nos cronogramas em anexo a este Edital.

6.3. Será indeferido o recurso das carências interposto fora do prazo estabelecido nos cronogramas em anexo a este Edital, bem como aquele diverso da forma definida neste Edital ou que não atenda ao disposto no subitem 6.1.1, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

7. DA PONTUAÇÃO GERAL, DA PONTUAÇÃO PARA O SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Serão atribuídos ao servidor 1 ponto por dia de efetivo exercício prestado, contados até a Data Limite para Cômputo de Pontos estabelecida nos cronogramas em anexo a este Edital, nas seguintes situações:

a) em efetivo exercício na SEEDF, na condição de Professor de Educação Básica e de Pedagogo - Orientador Educacional, até a Data Limite para Cômputo de Pontos constante nos cronogramas em anexo a este Edital, exceto o tempo anterior ao vínculo atual, utilizado para fins de aposentadoria;

a.1) no caso de acumulação lícita de dois cargos da carreira Magistério Público do Distrito Federal, não poderá, sob hipótese alguma, ser contabilizado o tempo de serviço, para efeito de pontuação, de período concomitante em ambos os cargos;

a.2) o tempo de serviço prestado na carreira Magistério Público do Distrito Federal em vínculo diferente do atual, ou seja, em outro cargo efetivo, poderá ser computado para efeito de pontuação, desde que esteja devidamente incorporado, conforme prazo estabelecido nos cronogramas em anexo;

b) em observância ao disposto no artigo 165 da Lei Complementar n.º 840, de 2011;

c) em Unidades Parceiras;

d) em licença para o desempenho de mandato classista, conforme artigo 145 da Lei Complementar n.º 840, de 2011.

7.1.1. Em caso de posse após a Data Limite para Cômputo de Pontos, será, excepcionalmente, atribuído 1 ponto ao servidor.

7.2. Excetua-se do subitem 7.1 qualquer outra situação não contemplada nas alíneas de “a” a “d”, inclusive o tempo de serviço prestado como Professor Substituto, por meio de contratação temporária.

7.3. Ao servidor que for declarado PcD, será acrescido na pontuação o percentual de 20% sobre o número de dias contabilizados.

7.4. Em caso de empate na contagem dos pontos entre dois ou mais candidatos, terá prioridade na classificação, pela ordem, o servidor que:

a) possuir maior idade cronológica;

b) tiver maior número de dependentes cadastrados no SGRH para fins de Imposto de Renda.

8. DA LISTA DE PRIORIDADES PARA BLOQUEIO E DA EFETIVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

8.1. O servidor deverá elaborar sua “lista de interesses” de carências, conforme as orientações disponibilizadas no Pannel de Carências do EducaDF Digital, observando os critérios e as etapas estabelecidos neste Edital.

8.2. O servidor deverá acessar o EducaDF Digital para listar as prioridades das carências de interesse, por meio do Menu “Recursos Humanos”, item “Remanejamento”, e posteriormente item “Pannel de Carências”, e clicando em “Escolher” nas carências que possuir interesse.

8.2.1. O servidor, ciente de sua carga horária, visualizará as carências marcadas como de seu interesse e manifestará qual a forma de participação/bloqueio.

8.2.2. O servidor deverá, no momento da escolha das carências, ficar atento aos dados de sua situação funcional referentes à(s) carga(s) primária e/ou secundária.

8.3. O servidor poderá, de acordo com a carga horária/jornada de trabalho, escolher a forma de participação dentre as seguintes opções:

I - professor de 40 horas semanais:

a) selecionar carências no regime de jornada ampliada

b) selecionar carências no regime 20 mais 20 horas: devendo selecionar carências de 20 horas combinando turnos diferentes, na mesma CRE ou em CREs diferentes, matutino mais vespertino.

c) o servidor que tenha interesse em participar apenas de uma das cargas horárias deverá selecionar carências de 20 horas, desde que não conflitem com o turno de atuação da outra carga, sendo vedado o bloqueio de carência no noturno por servidor com cargas do matutino ou vespertino.

II - professor de 20 horas semanais:

a) 20 horas semanais matutino ou vespertino: selecionar carências de 20 horas nos turnos matutino ou vespertino;

b) 20 horas semanais noturno: selecionar carências de 20 horas nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

III - Pedagogo - Orientador Educacional de 40 horas semanais/regime 20 mais 20 horas semanais:

a) regime 20 mais 20 horas: selecionar carências no diurno de 40 horas semanais/regime 20 mais 20 horas semanais;

b) 20 horas semanais: selecionar carências de 20 horas nos turnos matutino, vespertino e noturno.

IV - Pedagogo - Orientador Educacional de 20 horas semanais:

a) 20 horas semanais: selecionar carências de 20 horas nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

8.4. O servidor que atua com 20 horas semanais, independentemente do turno de trabalho, não poderá, no Procedimento de Remanejamento, ampliar carga.

8.5. O servidor poderá montar lista de prioridade com quantas carências forem de seu interesse, de acordo com os componentes curriculares/habilitações cadastrados no

SIGRH e aptidão previamente cadastrada no EducaDF Digital, de acordo com a carga horária, para a CRE de Lotação Definitiva, no Remanejamento Interno, ou para outra CRE de interesse, no Externo.

8.6. O servidor deverá elaborar e enviar a “lista de carências prioritárias”, observando a ordem de preferência definida, para fins de participação no Procedimento de Remanejamento, dentro do prazo estabelecido nos cronogramas deste Edital.

8.6.1. O servidor deverá elencar as carências de interesse por ordem de prioridade de bloqueio, da seguinte forma:

a) a primeira escolha, como a de maior interesse; a segunda, caso não consiga a primeira, e assim por diante, não havendo limite de quantitativo de carências a serem escolhidas e priorizadas pelo servidor;

b) o servidor visualizará as carências de interesse;

c) o servidor poderá usar as setas para mover as posições e organizar as prioridades ou digitar qual a posição para cada carência de forma específica;

d) Ao ordenar as carências, o servidor deverá constituir a lista de envio, estabelecendo a ordem de prioridade para bloqueio e verificando se a sequência definida corresponde às suas preferências.

e) ao finalizar a Lista de Prioridade para Bloqueio, o servidor deverá clicar no botão “Enviar Lista” para efetivar a participação no Procedimento de Remanejamento e visualizará mensagem para confirmar o envio;

f) após a confirmação, o servidor receberá mensagem de que a lista foi enviada com sucesso e que a participação no procedimento foi efetivada, devendo imprimir ou salvar o Comprovante de Participação, sendo que, após o envio, não caberá mais a desistência nem a edição da lista de prioridades enviada;

g) ao ordenar e não enviar a lista, o servidor poderá, por meio das opções “mover” ou “montar a lista de novo”, alterar a ordem de prioridades da lista, até a data e o horário limites para o envio definitivo previstos nos cronogramas deste Edital;

h) ao enviar a lista, o servidor confirma a participação no Procedimento de Remanejamento;

i) A lista deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos nos cronogramas deste Edital. Uma vez contemplado com o bloqueio de carência, o servidor não poderá desistir da escolha realizada, devendo participar da distribuição de turmas e/ou carga horária e permanecer, obrigatoriamente, por 1 ano letivo, em 2027, na carga horária escolhida, conforme disposto no item 10.5 deste Edital.

j) O servidor que não comparecer nem se fizer representar no procedimento de distribuição de turmas e/ou carga horária, na data estabelecida, ficará sujeito à atribuição das cargas horárias remanescentes, observadas sua habilitação e aptidão cadastradas no sistema.

8.7. Serão considerados desistentes do Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo aqueles servidores que não efetuarem o envio da Lista de Prioridade para Bloqueio no período estabelecido nos cronogramas em anexo e não receberem a mensagem de que a lista foi enviada com sucesso e que a participação no Procedimento foi efetivada.

8.8. No Procedimento de Remanejamento Externo:

8.8.1. O servidor com carga horária de 20 ou 40 horas semanais e Lotação Provisória poderá concorrer às carências das 14 CREs.

8.8.2. O servidor com carga horária de 20 horas ou 40 horas semanais e Lotação Definitiva em determinada CRE em uma ou em ambas as cargas, poderá concorrer às carências nas 13 outras CREs que não a sua de Lotação Definitiva.

8.8.3. O servidor com carga horária de 40 horas semanais, com Lotação Definitiva em 2 CREs distintas, poderá concorrer às carências de 40 horas – Diurno (jornada ampliada) das 14 CREs, ou, ainda, concorrer às carências de 20 mais 20 horas das 14 CREs, respeitada a compatibilidade da carga horária, em conformidade com o item 8.3, inciso I.

8.8.4. Caso o servidor com carga horária de 40 horas semanais com Lotação Definitiva em CREs distintas deseje movimentar-se apenas em uma das cargas horárias, poderá concorrer às carências de 20 horas nas 13 outras CREs que não a de Lotação Definitiva, em turno distinto da outra carga horária não movimentada, em conformidade com o item 8.3, inciso I, alínea “c”.

8.8.5. Caso o servidor com carga horária de 40 horas semanais no regime de 20 horas com Lotação Definitiva em uma CRE e mais 20 horas com Lotação Provisória, poderá concorrer, nessa última, às carências nas 14 CREs, em turno distinto da outra carga horária, em conformidade com o item 8.3, inciso I, alínea “c”.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar será divulgado no EducaDF Digital, no Menu “Recursos Humanos”, item “Remanejamento” e posteriormente no item “Resultado”, conforme estabelecido nos cronogramas em anexo.

9.2. Após divulgação do resultado preliminar do bloqueio da carência, o servidor poderá interpor recurso, por meio de Requerimento SEI, conforme prazo estabelecido nos cronogramas em anexo, e encaminhá-lo à Diset.

9.3. Os recursos ao resultado preliminar serão analisados, apreciados e julgados pela Diset, conforme prazo estabelecido nos cronogramas em anexo.

9.4. Será desconsiderado o recurso ao resultado preliminar fora do prazo estabelecido nos cronogramas em anexo, bem como aquele diverso da forma definida neste Edital ou que não atenda ao disposto acima, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

10. DO RESULTADO FINAL DO BLOQUEIO DA CARÊNCIA

10.1. O servidor poderá ser contemplado com o bloqueio da(s) carência(s) escolhida(s), no ato da montagem da Lista de Prioridade, de acordo com a pontuação/classificação.

10.2. O servidor, no dia do resultado final do bloqueio da carência, estabelecido nos cronogramas em anexo, poderá visualizar quais servidores concorrentes bloquearam suas outras escolhas, mediante divulgação dos dados da carência que o servidor havia escolhido e dos dados do classificado (nome, matrícula e classificação para a referida carência).

10.2.1. O resultado final geral do Procedimento de Remanejamento será divulgado na data provável estabelecida no cronograma do Anexo II.

10.3. O servidor que estava na condição de Lotação Provisória, uma vez contemplado com bloqueio de carência no Procedimento de Remanejamento Externo, adquirirá Lotação Definitiva, de acordo com a carga horária de trabalho, de 20 ou 40 horas semanais.

10.4. Caso o servidor participe e seja contemplado no Procedimento de Remanejamento Interno e, em seguida, participe e seja contemplado no Externo, prevalecerá o resultado obtido no Externo.

10.5. Ao servidor, uma vez contemplado no Procedimento de Remanejamento Interno ou Externo para uma das CREs/instituições educacionais públicas, por ele indicada no ato da escolha da carência e do envio da Lista de Prioridade para Bloqueio, não caberá desistência e será obrigatória a permanência na carência bloqueada até o final do ano letivo de 2027 ou conforme item 10.5.1.

10.5.1. Excetua-se do item 10.5, o servidor que for contemplado com bloqueio da(s) carga(s) horária(s) na Educação de Jovens e Adultos, na Educação Profissional e Tecnológica, no Ensino Médio e no Centro Interescolar de Línguas, cuja oferta de ensino ocorre em regime semestral, em que não caberá desistência e será obrigatória a permanência na carência bloqueada até o final do primeiro semestre letivo de 2027.

10.5.2. Excetua-se do item 10.5, os casos devidamente comprovados pela Subeb, Subin e Suplav de fechamento de turma e/ou atendimento/atução, no início do ano letivo, ou caso a carência deixe de existir na instituição educacional pública.

10.5.2.1. Nos casos previstos no item 10.5.2, o servidor será devolvido à Unigep/CRE para ser encaminhado para novo exercício, na condição de Exercício Provisório na nova instituição educacional pública, permanecendo com a Lotação Definitiva adquirida.

10.5.2.2. Nos casos previstos no item 10.5.2, o servidor interessado em retornar à lotação anterior ao Procedimento de Remanejamento e ter o remanejamento tornado sem efeito, deverá solicitar formalmente, não sendo garantido o encaminhamento para a CREs anterior.

10.5.2.2.1. A solicitação do servidor será submetida à deliberação da Sugep.

10.5.2.2.2. Caso autorizado tornar sem efeito o Procedimento de Remanejamento do servidor, este será encaminhado para novo exercício na condição de Exercício Provisório na nova instituição educacional pública.

10.6. Não haverá interposição de recurso referente ao resultado final divulgado de acordo com o cronograma previsto neste Edital.

10.6.1. Em caso de dúvidas, o servidor protocolizará Requerimento Geral, via SEI, que será analisado e apreciado pela Diset.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão disponibilizadas, no Procedimento de Remanejamento, as carências destinadas à atuação de Professores Intérpretes Educacionais, uma vez que a definição da demanda depende da matrícula de estudantes com surdez ou deficiência auditiva usuários da Língua Brasileira de Sinais (Libras) nas instituições educacionais públicas, o que confere a essas carências caráter provisório.

11.2. Para atuar na Educação nas Prisões, serão respeitadas as disposições contidas na Portaria Conjunta nº 06, de 19 de março de 2025.

11.2.1. O servidor que for reprovado na investigação social exigida e realizada, exclusivamente, pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal (Seape/DF), que dispõe de critérios internos próprios e sigilosos para tal procedimento, respeitando-se o disposto Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), terá o resultado do Procedimento de Remanejamento tornado sem efeito.

11.3. Identificada, a qualquer tempo, a participação de servidor no Procedimento de Remanejamento com motivo de lotação no SIGRH divergente de sua real situação funcional, ensinará em tornar sem efeito o resultado do procedimento.

11.4. O servidor contemplado com bloqueio de carência no Remanejamento Interno ou Externo deve comparecer à instituição educacional pública no período previsto no cronograma do Anexo II a este Edital.

11.4.1. O servidor passa a ter vínculo de lotação e exercício na instituição educacional pública após apresentação do comprovante de bloqueio do Procedimento de Remanejamento na respectiva instituição educacional pública, participação no procedimento de Distribuição de Turmas, Carga Horária, Atribuição de Atendimentos e Atuação e permanência na carência até o fim do ano letivo para que sua lotação e exercício sejam efetivados.

11.5. Não poderão participar do procedimento os servidores integrantes da carreira Magistério Público do Distrito Federal que se encontrarem nas situações abaixo, até a Data Limite para “Cômputo de Pontos” constante nos cronogramas em anexo a este Edital:

- a) afastado para mandato classista;
- b) afastado para mandato eletivo;
- c) afastado conforme artigo 156 da Lei Complementar n.º 840, de 2011 (quando no exercício de cargo em comissão ou função de confiança);
- d) em licença para tratar de interesses particulares;
- e) em licença para acompanhar cônjuge;
- f) em afastamento remunerado para estudos, quando o retorno for posterior ao início do semestre letivo subsequente;

g) cedido para outros órgãos;

h) readaptado com restrição à atuação em ambiente escolar, conforme Processo ou Memorando com laudo emitido pela unidade oficial de saúde ocupacional.

11.6. A responsabilidade pela confirmação dos dados apresentados no Sistema é do servidor.

11.7. Todas as datas e os períodos estão previstos nos cronogramas constante nos anexos a este Edital.

11.8. A SEEDF não se responsabiliza por informações via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11.9. O servidor que omitir fatos ou dados, prestar informação falsa ou infringir estas normas terá, após as devidas apurações, a participação cancelada e declarados nulos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do procedimento, sem prejuízo das sanções administrativas a serem apuradas em Processo Disciplinar.

11.10. A Data Limite para Cômputo de Pontos do servidor no EducaDF Digital, bem como a Data Limite para Abertura das Carências definitivas ou remanescentes/temporárias para o Procedimento de Remanejamento Interno/Externo, estão estabelecidas nos cronogramas em anexo a este Edital.

11.11. Aos participantes e aos responsáveis pela operacionalização destas normas, aplicar-se-ão, no que couber, as penalidades previstas na Lei Complementar nº 840, de 2011.

11.12. Este Edital poderá ser alterado, retificado ou complementado a qualquer tempo, mediante publicação oficial no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

11.12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, retificações, comunicados e demais atos referentes a este Procedimento de Remanejamento, não podendo alegar desconhecimento das informações oficialmente divulgadas.

11.13. Os casos omissos serão analisados pela Sugep.

THIAGO MELLO PEIXOTO DA SILVEIRA

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO 2026/2027 - COORDENAÇÕES REGIONAIS DE ENSINO - FASE PILOTO

Coordenações Regionais de Ensino (CREs) - Fase Piloto Paranoá e Brazlândia		
Período	Descrição da Atividade	Responsável
17/10/2026	Pontuação/Data limite para cômputo de pontos dos servidores	Sugep e Subtic/Gerad
19/10/2026	Data limite para abertura de carências	Sugep
21/10 a 22/10/2026	“Envio das carências” no Sistema pela Instituição educacional pública - Piloto	Instituição educacional pública
21/10 a 23/10/2026	“Validação das carências” pela Unidade Regional de Gestão de Pessoas - Piloto	Unigep/CRE
21/10 a 24/10/2026	“Homologação das carências” pela Gerência de Modulação de Pessoas - Piloto	Gmop
26/10 a 28/10/2026	Dados Cadastrais - Verificação e Solicitação de Atualização dos dados cadastrais - Piloto	Servidores da CMPDF
26/10/2026	Divulgação das carências - Piloto	Sugep
26 e 27/10/2026	Recurso das carências divulgadas - Piloto	Servidores da CMPDF
26 a 29/10/2026	Análise dos recursos das carências - Piloto	Unigep/CRE
30/10/2026	Divulgação do resultado dos recursos e da lista de carências definitivas do RI - Piloto	Sugep
30/10 a 04/11/2026	Montagem da lista de “interesses”, de carências no RI - Piloto	Servidores da CMPDF
31/10 a 04/11/2026	Montagem e envio da lista de “interesse de carências” no RI - Piloto	Servidores da CMPDF
05/11/2026	Envio da lista de “interesse de carências” no RI - Piloto	Servidores da CMPDF
06/11/2026	Divulgação do Resultado parcial do RI - Piloto	Sugep
06/11 a 07/11/2026	Recursos do resultado parcial do RI - Piloto	Servidores da CMPDF
06/11 a 30/11/2026	Análise dos recursos do resultado parcial do RI - Piloto	Sugep

ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE REMANEJAMENTO 2026/2027 - DEMAIS COORDENAÇÕES REGIONAIS DE ENSINO		
Demais Coordenações Regionais de Ensino (CREs)		
Período	Descrição da Atividade	Responsável
17/10/2026	Pontuação/Data limite para cômputo de pontos dos servidores	Sugep e Subtic/Gerad
19/10/2026	Data limite para abertura de carências	Sugep
04/11 a 08/11/2026	Dados Cadastrais - Verificação e Solicitação de Atualização dos dados cadastrais	Servidores da CMPDF
04/11 a 05/11/2026	“Envio das carências” no Sistema pela Instituição educacional pública	Instituição educacional pública
04/11 a 06/11/2026	“Validação das carências” pela Unidade Regional de Gestão de Pessoas	Unigep/CRE
04/11 a 09/11/2026	“Homologação das carências” pela Gerência de Modulação de Pessoas	Gmop
10/11/2026	Divulgação das carências	Sugep
10/11 a 12/11/2026	Recurso das carências divulgadas	Servidores da CMPDF
10/11 a 17/11/2026	Análise dos recursos das carências	Unigep/CRE
18/11/2026	Divulgação do resultado dos recursos e da lista de carências definitivas do RI	Sugep
18/11/2026	Montagem da lista de “interesses” de carências no RI	Servidores da CMPDF
19/11 a 22/11/2026	Montagem e envio da “lista de interesse” de carências no RI	Servidores da CMPDF
24/11/2026	Divulgação do resultado parcial do RI	Sugep
24/11 a 25/11/2026	Recurso do resultado parcial do RI	Servidores da CMPDF
24/11 a 30/11/2026	Análise dos recursos do resultado parcial do RI	Sugep
01/12/2026	Divulgação do resultado final do RI	Sugep
01/12/2026	Divulgação Preliminar das carências para o RE	Sugep
01/12 a 02/12/2026	Recurso das carências divulgadas	Unigep/CRE
01/12 a 03/12/2026	Análise dos recursos das carências	Unigep/CRE
04/12/2026	Divulgação Final das carências para o RE	Sugep
04/12/2026	Montagem da “lista de interesses” de carências no RE	Servidores da CMPDF
05/12 a 07/12/2026	Montagem e envio da “lista de interesse” de carências no RE	Servidores da CMPDF
09/12/2026	Divulgação do resultado parcial do RE	Sugep
09/12 a 11/12/2026	Recurso do resultado parcial do RE	Servidores da CMPDF
09/12 a 15/12/2026	Análise dos Recursos do resultado parcial do RE	Sugep
16/12/2026	Divulgação do resultado Final do RE	Sugep
16/12/2026	Divulgação do Resultado final do Procedimento do Remanejamento	Sugep
17/12/2026	Comparecer às instituições nas quais o servidor foi contemplado para apresentação do comprovante de bloqueio e entrega de documentação para pontuação no procedimento de Distribuição	Servidores da CMPDF
18/12/2026	Distribuição de turmas	Instituição educacional pública
Início do ano letivo conforme calendário escolar	Atualização Funcional e Integração (De/Para)	Sugep

SECRETARIA DE ESTADO
DE SEGURANÇA PÚBLICA

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO INTEGRADA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO,
LICITAÇÕES E COMPRAS DIRETAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS DIRETAS

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 450107 - 12/2026 - SSP/DF Nº 10/2026
PROCESSO SEI-GDF: 00050-00015614/2025-76. TIPO: Menor Preço. Modo de disputa: Aberto. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças corporativas de Inteligência Artificial aplicada ao desenvolvimento de software, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF), de acordo com as especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos. Esta Pasta informa, com fulcro no § 1º, do Artigo 54 da Lei nº 14.133/2021, a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do objeto do certame como segue. Item 1: SW10 SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA., CNPJ nº 57.423.507/0001-75, no valor unitário de R\$ 8.050,00 (oito mil e cinquenta reais). Os Termos de Adjudicação e de Homologação estão disponíveis nos sites www.gov.br/compras, www.ssp.df.gov.br/transparencia/licitacoes e no PNCP, UASG 450107.
Brasília/DF, 19 de outubro de 2026
LUCIANO RAMOS
Diretor, Substituto

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO Nº 2026NE000928
PROCESSO SEI nº 00054-00089649/2025-39 – Nota de Empenho Global nº 2026NE000928, emitida em 28/09/2026, UG: 170393, PTRES: 89302, Fonte de Recurso: 100000000, Natureza da Despesa: 44.90.52. Contratada: FK GRUPO S/A. CNPJ: 55.088.157/0010-01, no valor de R\$ 8.351,50. OBJETO: Aquisição de 10 (dez), CADEIRAS, Descrição: ergonômica, giratória, espaldar alto, assento e encosto com espuma injetada em poliuretano flexível e com revestimento em trama crepe 100% poliéster, braços ajustáveis em modelo "T", Indicação de uso: coordenadores e diretores, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência. Prazo de Entrega 30 (dias) a partir do recebimento da NE. Fundamento Legal: Pregão Eletrônico nº 90026/2025 - COLIC/SCG/SEGEA-SEEC-DF e Ata de Registro de Preços nº 130/2025. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ROBERTO MENDES CARVALHO DE SOUSA, Chefe do Departamento de Logística e Finanças.

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO Nº 2026NE000927
PROCESSO SEI n. 00054-00089649/2025-39 – Nota de Empenho Ordinário nº. 2026NE000927, emitida em 28/09/2026, UG: 170393, PTRES: 89302, Fonte de Recurso: 100000000, Natureza da Despesa: 44.90.52. Contratada: NBX SOLUCOES INTEGRADAS LTDA. CNPJ: 28.475.608/0001-91, no valor de R\$ 869,99. OBJETO: Aquisição de 01 (uma) MESA DE REUNIÃO (retangular): Descrição: formato retangular, com laterais arredondadas, capacidade de 8 lugares, em MDF, pés em aço inoxidável, medindo 750x1200x2400mm. Características adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência. Prazo de Entrega 30 (dias) a partir do recebimento da NE. Fundamento Legal: Pregão Eletrônico nº 90026/2025 - COLIC/SCG/SEGEA-SEEC-DF e Ata de Registro de Preços nº 166/2025. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ROBERTO MENDES CARVALHO DE SOUSA, Chefe do Departamento de Logística e Finanças.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
SUBCOMANDO GERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO,
LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 96/2026
AQUISIÇÃO DE BENS
Processo: 00053-00033171/2026-00. Partes: CBMDF X BGS AMERICA LTDA, CNPJ nº 18.685.467/0001-88. Objeto: aquisição de simuladores de incêndio e torre de treinamento para capacitação de bombeiros militares. UO: 170394. PT: 250002. ND:44.90.52. FR: 100 - (FCDF). Valor do Contrato R\$ 2.127.159,87, conforme NE nº 559, emitida em 05/10/2026. Vigência de 12 meses. Fundamento Legal: ta de Registro de Preço nº 70/2025 - CBM/RR. Assinatura: 08/10/2026. Signatários: Pelo Contratante: Cel. QOBM/Comb. Elcio de Azevedo Cardoso, Diretor de Contratações e Aquisições e pela Contratada: Pierre Alexandre Jean Paul Vieira Sublon, na qualidade de Representante Legal.