

Publique-se,
Cumpra-se.

Joabe Lira de Queiroz
Secretário Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC
Decreto nº. 004/2021

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA DA CIDADE - SMZC

PORTARIA INTERNA Nº. 152 DE 03 DE AGOSTO DE 2021.

O Secretário Municipal de Zeladoria da Cidade, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 004, de 01 de janeiro de 2021. 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, e respeitando-se e sendo cumpridas todas as orientações constantes na Portaria nº.361 de 19 de maio de 2010.

RESOLVE:

Art.1º- Designar o servidor, abaixo relacionado, como fiscal de contrato (e seu substituto), para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	Anderson Santa de Moura
Fiscal Substituto:	Clemildo Barbosa Lima
Nº. do Contrato:	01140015/2021
Modalidade:	Pregão Presencial SRP
Nº. da Licitação:	Nº 060/2020
Contratado:	EMPRESA MARTINS E GOMES LTDA
Objeto:	Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de limpeza com varrição, raspagem, caiação, capina, retirada de resíduos (entulhos), desobstrução em rede de drenagem pluvial e córregos, baldeação/higienização e demais serviços gerais nos espaços públicos na cidade de Rio Branco-AC.
Data de Assinatura do Contrato:	08 de julho 2021
Vigência do Contrato:	08 de julho 2022

Art.2º-Fica revogada a Portaria Interna nº. 148, de 29 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial, Edição nº13.098, dia 02 de agosto de 2021, em atenção ao CI.DOP/SMZC/Nº384, de 02/08/2021.

Art.3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art.4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir 25 de junho de 2021, com validade até a vigência do contrato.

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

Joabe Lira de Queiroz
Secretário Municipal de Zeladoria da Cidade – SMZC
Decreto nº. 004/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES E SERVIDORES ADMINISTRATIVOS – EDITAL Nº. 003/2021.

A Secretária Municipal de Educação torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Professor e Servidores Administrativos, destinado a selecionar candidatos para atuarem na Rede Municipal de Ensino, com a finalidade de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para cargos os quais não existe cadastro de reserva vigente, nos termos da Lei Municipal nº 1.663/2007.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Professor e Servidores Administrativos - Edital Nº. 003/2021 será regido por este edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação de Rio Branco – AC / SEME.

As contratações resultantes do Processo Seletivo para Contratação Temporária de Professor e Servidores Administrativos - Edital Nº. 003/2021 serão feitas com base na Lei Municipal nº. 1.663 de 19 de dezembro de 2007 e tem natureza administrativa, sendo ao pessoal contratado conferido os deveres e vantagens constantes no art. 210 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009. Portanto, as contratações são por tempo determinado, podendo ser rescindidas a qualquer momento por qualquer uma das partes, conforme previsto neste Edital e na Lei Municipal nº. 1.663/2007.

O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Professor e Servidores Administrativos - Edital nº. 003/2021, destina-se a selecionar 82 (oitenta e dois) candidatos, para contratação temporária de profissionais, de conformidade com o especificado no Anexo I. Os candidatos selecionados em suas especialidades serão lotados na zona urbana e rural para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino, com base na ordem decrescente de classificação do candidato.

A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a qualquer outra. Durante a vigência do contrato, a critério exclusivo da SEME, poderá haver relocação de profissionais de local de trabalho, bem como de turno de trabalho, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços.

A Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado será composta por 12 (doze) membros da SEME a serem designados pela Secretária Municipal de Educação.

Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, desde que as atribuições das funções a serem contratadas sejam compatíveis com a sua deficiência, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

As demais regras, quanto à admissão da pessoa com deficiência neste processo seletivo, obedecerão, por analogia, ao disposto na Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009 e demais legislações correlatas.

DA FASE

O processo seletivo simplificado será realizado em uma única fase, para as funções de Professor da Educação Infantil - Creche, Assistente de Creche, Assistente Escolar e Merendeira.

Análise de Currículos e Prova de Títulos para todas as funções	Classificatório
--	-----------------

Ao final da fase o resultado será divulgado no site www.riobranco.ac.gov.br.

DA INSCRIÇÃO

As inscrições ocorrerão nos dias 10, 11 e 12 agosto de 2021, e o horário de atendimento será das 8h às 12h e das 14 às 17h, nos locais abaixo especificados.

CARGO	LOCAL DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS	ENDEREÇO
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	Escola Municipal de Educação Infantil Dom Giocondo	Rua Servo Ribeiro nº 55, Conjunto Guimard Santos – Bosque
MERENDEIRA (ZONA URBANA E ZONA RURAL)	Escola Municipal de Educação Infantil Dom Giocondo	Rua Servo Ribeiro nº 55, Conjunto Guimard Santos – Bosque
ASSISTENTE DE CRECHE	Escola Municipal de Ensino Fundamental Álvaro Vieira da Rocha	Rua do Estudante, nº 36 – Conquista
ASSISTENTE ESCOLAR (ZONA URBANA E ZONA RURAL)	Escola Municipal de Ensino Fundamental Anice Dib Jatene	Rua Valdomiro Lopes, nº 1.299 – Geraldo Fleming

No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar em envelope único e identificado (Anexo II – capa de identificação do envelope), a ser lacrado após a conferência pelo fiscal responsável no local da inscrição, com os seguintes documentos:

Ficha de inscrição, conforme Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e sem rasuras, que deverá ser entregue com os documentos dos itens descritos abaixo:

Cópia de Comprovante de Escolaridade, conforme exigido para o cargo pretendido. Só será aceita cópia de comprovante de escolaridade expedido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;

Cópia do Documento Oficial de Identidade com foto, Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo Art. 159 da Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – com foto);

Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

Curriculum Vitae com cópias dos certificados discriminados no anexo IV, que comprovem atender os requisitos constantes no item 4 de acordo com a função pretendida, até às 17 horas do último dia de inscrição, no endereço mencionado no item 3.1.

Todos os títulos, Formação acadêmica, Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional e Experiência na área de educação deverão ser descritos pelo candidato no anexo IV.

Só serão avaliados os documentos exigidos no edital, de acordo com o cargo pretendido.

A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.

Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

O candidato, ao efetuar sua Inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações apresentadas, também é de inteira responsabilidade do candidato a inclusão dos documentos exigidos no item 4.2 deste edital.

A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades dos documentos apresentados.

Não será admitida a juntada ou substituição posterior de qualquer dos documentos exigidos no item 3.2, deste edital.

A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente habilitado com instrumento de procuração pública com poderes específicos para realizar a inscrição no Certame em questão.

Cada candidato só poderá inscrever-se apenas para uma das vagas constantes no Anexo I deste Edital.

O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

Não serão disponibilizados aos candidatos, no ato da inscrição, envelopes, ficha de inscrição ou qualquer outro material necessário para inscrição.

DA ANÁLISE DE TÍTULOS

4.1. A análise de títulos será realizada de acordo com as instruções e critérios de avaliação estabelecidos na Tabela I, II, III e IV.

4.2. Os títulos terão uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerados para avaliação:

Formação acadêmica: Diplomas e declarações de conclusão de cursos de Graduação, para os cargos de nível médio e Pós Graduação, para os cargos de nível superior;

Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional: Certificados ou declarações de cursos e workshops de aperfeiçoamento ou capacitação (emitidos por instituição pública ou particular legalizada nos termos da lei) com carga horária mínima exigida;

Experiência na área de educação: deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino ou documento similar (contrato, carteira de trabalho) constando claramente a função exercida e a data de início e término do tempo de serviço, ou carga horária trabalhada. Documentos que não contenham tais informações não serão considerados para fins de pontuação.

Tabela I

Função de Nível Superior – Professor da Educação Infantil - Creche (40 HORAS)

	Título	Pontuação	
		Valor de cada título	Valor Máximo
a)	Formação Acadêmica – Licenciatura em Pedagogia		
	Pós-graduação (Stricto Sensu) – Doutorado (na área da educação)	25	25
	Pós-graduação (Stricto Sensu) – Mestrado (na área da educação)	20	20
	Pós-graduação (Lato Sensu) – Especialização (na área da educação)	7.5	15
b)	Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional (na área da educação)	Valor de cada Certificado	Valor Máximo
	Certificado ou declaração de Curso de Aperfeiçoamento ou Formação Continuada na área fim, com carga horária mínima de 30h.	10	20
c)	Experiência na área da Educação Infantil		
	Experiência na área pretendida (cada 1 ano completo, de experiência comprovada, equivalerá a 10 pontos, podendo ser apresentado no máximo 2 comprovações).	10	20
Total de Pontos			100

Tabela II

Função de Nível Médio – Assistente de Creche (35 HORAS)

	Título	Pontuação	
		Valor de cada título	Valor Máximo
a)	Formação Acadêmica – Ensino Médio		
	Graduação	10	10
b)	Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional	Valor de cada Certificado	Valor Máximo
	Curso de Assistente de Creche ou voltado para a área da educação infantil (no mínimo 30 horas)	10	70

c)	Experiência		
	Experiência na área pretendida (cada 1 ano completo, de experiência comprovada, equivalerá a 10 pontos, podendo ser apresentado no máximo 2 comprovações).	10	20
Total de Pontos			100

Tabela III

Função de Nível Médio – Assistente Escolar (35 HORAS)

Título		Pontuação	
a)	Formação Acadêmica - Ensino Médio	Valor de cada título	Valor Máximo
	Graduação	10	10
b)	Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional	Valor de cada Certificado	Valor Máximo
	Curso de Assistente Escolar ou voltado para a área da educação (no mínimo 30 horas)	10	70
c)	Experiência		
	Experiência na área pretendida (cada 1 ano completo, de experiência comprovada, equivalerá a 10 pontos, podendo ser apresentado no máximo 2 comprovações).	10	20
Total de Pontos			100

Tabela IV

Função de Nível Fundamental – Merendeira (35 HORAS)

Título		Pontuação	
a)	Formação Acadêmica – Ensino Fundamental	Valor de cada título	Valor Máximo
	Ensino Médio	05	05
b)	Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional	Valor de cada Certificado	Valor Máximo
	Curso de Merendeira ou Manipulador de alimentos (no mínimo 30 horas)	10	70
c)	Experiência		
	Experiência na área pretendida (cada 1 ano completo, de experiência comprovada, equivalerá a 10 pontos, podendo ser apresentado no máximo 2 comprovações).	10	20
Total de Pontos			100

4.3. O candidato que não atingir a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos será automaticamente desclassificado.

DA CLASSIFICAÇÃO E DA APROVAÇÃO

Os candidatos classificados serão relacionados por ordem decrescente de classificação.

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 20 (vinte) pontos.

Os aprovados neste processo seletivo comporão o cadastro de reserva.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Ocorrendo empate, quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:

maior nota na avaliação dos títulos;

maior tempo de experiência;

maior idade.

DOS RESULTADOS

7.1. O resultado preliminar da seleção será publicado no site da Prefeitura de Rio Branco: www.riobranco.ac.gov.br, no mural da SEME e no Diário Oficial do Estado, na data provável de 24 de agosto de 2021.

DOS RECURSOS

Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo no prazo de dois dias úteis, após a publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Estado do Acre.

Os recursos deverão ser entregues na Escola Municipal de Educação Infantil Dom Giocondo (Rua Servo Ribeiro nº 55, Conjunto Guiomard Santos – Bosque), das 08h as 12h e das 14h as 17h, através de petição dirigida à Comissão Coordenadora do processo Seletivo Simplificado, conforme critérios abaixo:

Apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;

Impresso, contendo obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de seu CPF, nome do candidato e sua assinatura;

Entregue, obrigatoriamente, em mãos, não sendo considerados os recursos enviados por qualquer outro tipo de remessa;

Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima;

8.4. A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo publicará no site da Prefeitura de Rio Branco e no mural da SEME, o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados.

DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final será homologado pela Secretária Municipal de Educação, e publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, no mural da SEME e no site da Prefeitura de Rio Branco: www.riobranco.ac.gov.br, na data provável de 31 de agosto de 2021.

DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A contratação dos aprovados no processo seletivo dar-se-á após a homologação do certame, obedecida à ordem de classificação, a partir do retorno das atividades presenciais das unidades educacionais, conforme a necessidade, dentro do prazo de validade do referido processo.

O local e prazo para a assinatura do contrato será divulgado juntamente com a relação de candidatos aprovados e convocados.

O candidato aprovado no Processo Seletivo Edital Nº. 03/2021 será convocado de acordo com o número de vagas e ordem de classificação, e deverá apresentar cópias e original dos seguintes documentos:

Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Diplomas de Graduação;

Comprovante de Residência;

Comprovante do Serviço Militar (sexo masculino);

Título de eleitor;

Comprovante de quitação eleitoral;

Pis/Pasep;

Declaração negativa de antecedentes criminais do cartório distribuidor da comarca de Rio Branco;

Cópia da carteira de trabalho

Declaração firmada pelo candidato de que não exerce nenhum outro cargo, emprego ou função pública que se enquadre nos impedimentos legais

previstos no art. 37, Inc. XVI e XVII, da Constituição Federal.

São requisitos para a contratação, conforme Lei Municipal nº. 1.663 de 19 de dezembro de 2007 e inciso I do art. 7º da Lei nº 1.794/2009:

I – Nacionalidade brasileira ou estrangeira nos termos da lei;

II – Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

III – Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV – Idade mínima de dezoito anos;

V – Prévia aprovação no processo seletivo simplificado;

VI – Não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei;

VII – Apresentar atestado médico de aptidão física e mental.

Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade da SEME.

PRAZO DE VALIDADE

11.1.O prazo de vigência deste Edital do Processo Seletivo Simplificado de Professores e Servidores Administrativos, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a depender da necessidade da administração.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados feitos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

O candidato aprovado que não atender à convocação, no prazo fixado no respectivo edital de convocação, perderá o direito à convocação para a vaga do qual se habilitou, facultando à Secretaria Municipal de Educação - SEME a convocação do candidato classificado na ordem subsequente das vagas existentes.

DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pelo processo seletivo.

Rio Branco – AC, 03 de agosto de 2021.

Nabiha Bestene Koury
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 011/2021

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS - 2021

FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS	VAGAS PCD*	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Professor da Educação Infantil - Creche	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.	3	0	40h	R\$ 3.447,35
Assistente de Creche	Certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.	35	2	35h	R\$ 1.032,66
Assistente Escolar (Zona Urbana)	Certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.	19	1	35h	R\$ 1.032,66
Assistente Escolar (Zona Rural)	Certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.	5	0	35h	R\$ 1.032,66
Merendeira (Zona Urbana)	Certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.	15	1	35h	R\$ 969,00
Merendeira (Zona Rural)	Certificado devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.	1	0	35h	R\$ 969,00

ANEXO II

CAPA DE IDENTIFICAÇÃO	
ENTREGA DE TÍTULOS	
EDITAL Nº03/2021	
NOME DO(A) CANDIDATO(A)	Nº DE INSCRIÇÃO
FUNÇÃO PRETENDIDA	PCD () SIM () NÃO
CPF	TELEFONE
Assinatura do fiscal responsável pela inscrição	/ / 2021

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 03/2021 - INSCRIÇÃO Nº _____ (NÃO PREENCHER)			
NOME:		NACIONALIDADE:	
ENDEREÇO:		Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
FONE RESIDENCIAL:		CELULAR:	
E-MAIL:		DATA DE NASCIMENTO:	
IDADE:	SEXO:	ESTADO CIVIL:	
RG Nº:	ÓRGÃO EXPEDIDOR / UF:	CPF:	
ESCOLARIDADE: () ENSINO FUNDAMENTAL () ENSINO MÉDIO () SUPERIOR – CURSO:			
FUNÇÃO: () PROF. DA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE () ASSISTENTE DE CRECHE () ASSISTENTE ESCOLAR – ZONA URBANA () ASSISTENTE ESCOLAR – ZONA RURAL () MERENDEIRA – ZONA URBANA () MERENDEIRA – ZONA RURAL			
VAGA: PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD () Sim () Não			
() Ficha de inscrição, conforme Anexo III deste Edital () Cópia de Comprovante de Escolaridade () Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF () Cópia do Documento Oficial de Identidade com foto () Curriculum Vitae com cópias dos certificados, que comprovem atender os requisitos constantes no item 4			

"Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro instruir esta ficha de inscrição com cópias legíveis da cédula de identidade, do CPF e Curriculum Vitae. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente no caso de convocação para designação, com a apresentação da documentação pessoal exigida pelo Edital Nº 03/2021."

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

EDITAL Nº 03/2021

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO (NÃO PREENCHER)

NÚMERO DE PÁGINAS: _____

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação de títulos do Processo Seletivo - Edital nº 03/2021, para provimento de vagas para a função acima especificada são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEGATI

EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº 019/2021

Órgão: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Objeto: Contratação de serviços contínuos de comunicação, para publicação de avisos de licitação e outras matérias de interesse, em jornal de grande circulação local, para atender as necessidades da Coordenadoria de Licitações, desta Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação- SEGATI.

Interessados poderão solicitar o formulário de coleta com o detalhamento dos itens (especificações e quantitativos) pelo e-mail: apcc.segati@riobranco.ac.gov.br

Prazo para Recebimento das Cotações: 13/08/2021 Horário: 12h00min

Local: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação – Sala da Diretoria de Gestão Administrativa, sito a Rua Alvorada, nº 411, Bosque, Rio Branco/AC.

OBS: Dúvidas poderão ser consultadas pelo e-mail: apcc.segati@riobranco.ac.gov.br ou pelo telefone 3222-7841

Rio Branco, 03 de agosto de 2021.

Edvilson Moura da Silva

Diretor de Gestão Administrativa

Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação - SEGATI

Decreto nº. 059/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN

EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº 014/2021/SEFIN

Órgão: Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN

Objeto: Aquisição de material de consumo (Premiação), visando atender o XIII concurso de redação de educação fiscal da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no município Rio Branco/AC.

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	MEDALHA REDONDA METALIZADA DE OURO, com tamanho de 50mm de diâmetro e 1mm de espessura na frente com figura de honra ao mérito e ramo em alto relevo no verso espaço liso para colocação de adesivo. Metalizada nas cores dourada. Fita com 1,5 cm de comprimento na cor azul.	UNID	25		
2	Tabletes de 07 polegadas com WIFI, câmera mínima 2.0.	UNID	100		
3	Troféu em acrílico 50 cm de altura, 25 cm de largura, 8 mm de espessura cor acrílico cristal, detalhes em acrílico espolhado, formato a ser definido pelo Departamento de Esportes. Sobre base retangular de 32 cm de comprimento e 20 cm de largura e 16 mm de altura, com personalização estampada a ser definida pelo Departamento de Esportes	UNID	25		
Valor Total R\$					

Interessados poderão solicitar o formulário de coleta com o detalhamento da aquisição (especificações, quantitativos, prazo de entrega, etc) pelo e-mail sefin.riobranco@gmail.com.

Prazo para Recebimento das Cotações: 10/08/2021 Horário: 12h00min

Local: Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN – Sala da Assessoria de Planejamento, Convênios e Contratos, sito a Rua Rui Barbosa, nº 285, Centro, Rio Branco/AC.

OBS: Dúvidas poderão ser consultadas pelo e-mail: sefin.riobranco@gmail.com ou pelo telefone 3212-7089.

Rio Branco, 03 de agosto de 2021.

Weverton D'Avila de Farias

Assessor de Planejamento, Convênios e Contratos

Decreto nº918/2021

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

EXTRATO DE CONTRATO

Dispensa de Licitação nº 012/2021