

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.482 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos II, V, VII e §1º, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco, Considerando o Decreto nº 084, de 13 de janeiro 2021; Considerando o Decreto nº 1092, de 30 de junho de 2021; Considerando o expediente OF/GAB/SEME nº 894, 22 de outubro de 2021; Considerando a Portaria nº 155, de 26 de outubro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Diretor de Gestão João de Souza Lima para responder, cumulativamente, pelo cargo de Secretário Adjunto Municipal de Educação – SEME, enquanto perdurar a ausência da titular do cargo.

Art. 2º. Delegar competência ao Secretário Adjunto na Secretaria Municipal de Educação:

I - substituir a Secretária titular na hipótese de ausência, licença ou impedimento;

II - **assinar em conjunto com a titular os atos executórios orçamentários, financeiros e contratuais, no que concerne as assinaturas de Notas de Empenhos de Despesas, Notas de Pagamentos, Avisos de Créditos, Pedidos de Suplementação e/ou Anulação de Créditos Orçamentários e Prestação de Contas.**

III - desenvolver e propor melhorias e inovações às políticas setoriais de gestão administrativa, aquisições, patrimônio, transporte escolar, contratos, serviços, suporte e apoio operacional;

IV - assegurar a aplicação das políticas públicas e diretrizes corporativas de gestão administrativa, patrimônio, aquisições, transporte escolar, **contratos, serviços de orçamento, convênios, finanças e outras atividades de suporte e apoio complementares;**

V – prestar atendimento e promover o tratamento aos pleitos de servidores, pessoas, autoridades e entidades, em questões cuja alçada esteja afeta ao Gabinete da Secretária;

VI - supervisionar e controlar execução das atividades administrativa, patrimônio, aquisições, transporte escolar, contratos, serviços, suporte, **orçamento, convênios, finanças e apoio operacional;**

VII - monitorar e avaliar os indicadores de resultados da área patrimônio, transporte escolar, aquisições, contratos, serviços, suporte, **orçamento, convênios, finanças e apoio operacional.**

VIII - solicitação de abertura de Processo Licitatórios, bem como aprovação de Termos de Referência/Projeto Básico nos processos licitatórios,

IX- **firmar contratos e distratos administrativos;**

X - monitorar e avaliar os indicadores de resultados da área de administração sistêmica e demais atividades de suporte e apoio;

XI - garantir a disponibilização das informações ativas da Secretaria Adjunta relativas aos sistemas informatizados no Portal Transparência;

XII - monitorar as informações dos processos de aquisições ao TCE-AC via sistema LICON-TCE-AC;

XIII - monitorar os processos administrativos em andamento da SEME;

XIV - examinar e opinar tecnicamente nos processos administrativos de competência da SEME;

XV - monitorar a execução dos Planos de Providências relativos às recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

XVI - apoiar as unidades na projeção de despesas das políticas do órgão e das despesas obrigatórias;

XVII - analisar e validar as projeções de receitas encaminhada pela SEFIN;

XVIII- autorizar as contratações de empregados terceirizados;

XIX - controlar os resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados;

XX - autorizar a instauração de sindicâncias e processos administrativos;

XXI - **programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades de planejamento, administração, finanças da Secretaria;**

XXII - **praticar os atos administrativos relacionados com os sistemas de planejamento e coordenação, de finanças e de administração, em articulação com os respectivos responsáveis;**

XXIII - coordenar e supervisionar as atividades da diretoria de gestão, assessoria de planejamento e seus respectivos departamentos e divisões com o apoio técnico do diretor, assessores e gerentes das áreas;

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 25 de outubro de 2021.

Rio Branco-Acre, 26 de outubro de 2021, 133º da República, 119º do Tratado de Petrópolis, 60º do Estado do Acre e 138º do Município de Rio Branco.

Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 153/2021

O PREFEITO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, Considerando o cumprimento das normas contidas no Decreto n.º 4.292, de 17 de junho de 2009, que Regulamenta a Lei Estadual nº 2.104, de 17 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a publicação do Diário Oficial do Estado do Acre na internet, Considerando a necessidade de uniformizar as publicações no Diário Oficial do Estado do Acre, bem como as orientações técnicas para o envio e formatação de documentos para publicação,

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam estabelecidas, na forma prevista nesta Portaria, as normas técnicas e os procedimentos para elaboração e envio das matérias, objeto de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre.

Art. 2º As matérias deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Assuntos Jurídicos e Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, somente pelo e-mail atosoficiais@riobranco.ac.gov.br, para publicação no Diário Oficial do dia seguinte.

§ 1º De segunda-feira a quinta-feira, o horário de recebimento de matérias para publicação, será até as 11h.

§ 2º Nas sextas-feiras, o horário de recebimento de matérias para publicação na edição da próxima segunda-feira, será até as 10h.

§ 3º As matérias encaminhadas após o horário estabelecido nesta portaria, serão publicadas no Diário Oficial, na edição subsequente.

Art. 3º Deverá ser designado, através de portaria, somente um servidor de cada órgão da administração direta ou da indireta para encaminhamento dos arquivos para publicação no Diário Oficial, no qual ficará responsável:

I - Pelo conteúdo do material remetido à publicação;

II- Pelo acompanhamento da publicação do documento enviado;

III- Pela formatação correta do material remetido;

IV- Pelo cancelamento, que deve ser realizado no mesmo dia da transmissão, somente por e-mail, atosoficiais@riobranco.ac.gov.br, e sempre dentro do horário conforme dispõe o art. 2º desta portaria.

Parágrafo único – O pedido de cancelamento deve ser feito pelo servidor designado, através do mesmo e-mail o qual solicitou a publicação.

Art. 4º Na elaboração de matérias para publicação no Diário Oficial dever-se-á observar:

Fonte: Arial;

Tamanho da Fonte: 08 (oito);

Formatação de Parágrafo:

Recuo: Esquerda: 0 cm; Direita: 0 cm; Especial: nenhum;

Espaçamento: Antes: 0 pt; Depois: 0pt; Espaçamento entre linhas: simples.

Estilo da Fonte: Normal;

Texto justificado e alinhado a esquerda;

Sem cabeçalho, rodapé, cores, marcas d'água ou logomarcas e afins;

Os arquivos deverão ser nomeados no seguinte padrão: PMRB-XX-NOME DA SECRETARIA-NOME DO ARQUIVO;

§ 1º. Os arquivos devem ser editados em programa WORD, em formato: ".doc" ou ".docx".

Mais de um arquivo compoendo um único documento quando for constatada esta situação (exemplo: um arquivo ".doc" e uma planilha ".xls") estes deverão ser reunidos em um único arquivo com a extensão ".zip" ou ".rar".

IMPORTANTE – no arquivo principal deverá ter a indicação do local onde a planilha será inserida (indique em letras vermelhas caixa alta).

§ 2º. Para orientar a formatação exigida neste artigo, devem ser observados os exemplos constantes dos anexos I e II.

Art. 5º O não atendimento das normas contidas na presente Portaria acarretará a impossibilidade do envio da publicação e a devolução dos arquivos será feita através do próprio e-mail.

Art. 6º Esta portaria foi elaborada baseada nos padrões estabelecidos pelo Departamento de Imprensa Oficial, para a divulgação no Diário Oficial do Estado do Acre dos atos oficiais deste Município.

Art. 7º Revogar a Portaria Nº 01, de 18 de janeiro de 2021.

Art. 8º 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 OUTUBRO DE 2021.

Tião Bocalom

Prefeito de Rio Branco

ANEXO I

PMRB-XX-ORIGEM-NOME DO ARQUIVO-XXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

ORIGEM – (SIGLA)

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: ...

Processo Nº: ...

Partes: Pela contratante a Prefeitura Municipal de Rio Branco por intermédio da Secretaria ... e pela contratada a ...

Objeto: ...

Fundamento Legal: ...

Vigência: ...

Valor: ...

Modalidade: ...

Dotação Orçamentária: ...

Elemento de despesa: ...

Fonte de Recurso: ...

Data da Assinatura: ...

Signatários - contratante: Pela contratante, ...

Signatários – contratada: Pela contratada, ...

ANEXO II

PMRB-XX-ORIGEM-NOME DO ARQUIVO-XXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

ORIGEM – (SIGLA)

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX

PROCESSO nº. XXXX

PREGÃO PRESENCIAL SRP NºXXXXX

VALIDADE: XXXX

DAS PARTES: Secretaria Municipal de XXXXXX e os Prestadores de Serviços XXXXXXXX

DO OBJETO: A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos materiais especificados no Anexo I do Edital de Pregão Presencial SRP Nº.

XXXX, que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta ata.

XXXXXX, com sede XXXXXX, representada neste ato pelo Sr. (a) XXXX, XXXXX, XXXXX SSP/AC.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FORMA DE APRESENTAÇÃO	QUANT. GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
XXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
TOTAL					XXXX

2) XXXX com sede à Av. XXXX – XXXXXX, representada neste ato pelo Sr. (a) XXX CPF Nº XXXX, RG Nº XXXSSP/AC.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FORMA DE APRESENTAÇÃO	QUANT. GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
3	XXXX	X	X	X	11.000,00
4	XXXXX	XXX	X	X	X
5	XXXXXX XX	X	X	X	XXX
6	XX	XXX	XXX	XX	XXX
TOTAL					XX

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de XXX) meses, contados a partir da sua assinatura, observando o que dispôs o Decreto do Municipal Nº 717, de 20 de julho de 2015.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: O (s) caso (s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal Nº 8.883/94 e pela Lei Federal Nº 9.648/98, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

DATA E LOCAL DE ASSINATURA: XX de XXXXX de 2021, em Rio Branco – Acre:

ASSINAM:

XXXXXX

NOME DO(A) RESPONSÁVEL MUNICIPAL XXXXX

DECRETO XXXXX

EMPRESA XXXXX - ME

CNPJ: XXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA Nº 367/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRANCO, EM EXERCÍCIO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM O DECRETO Nº. 1.313, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021,

R E S O L V E:

Art. 1º - PRORROGAR, Procedimento Administrativo de Apuração das Infrações de Fornecedor – PAAIF nº 001/2021, por mais 30 (trinta) dias.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRANCO, EM EXERCÍCIO, 22 DE OUTUBRO DE 2021.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se,

Sheila Andrade Vieira

Secretária Municipal de Saúde, em exercício

Decreto n.º 1.313 /2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SAFRA

Portaria Nº 68/2021/GAB/SAFRA

O Secretário Municipal de Agricultura Familiar e de Desenvolvimento Econômico (SAFRA), no uso de suas atribuições legais, e regulares, resolve:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato nº.01130032/2021, proveniente do Pregão Eletrônico SRP Nº 028/2021, que tem como objeto para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, nos tratores de esteira, pás carregadeiras, escavadeiras hidráulicas, tratores de pneus, colheitadeiras e implementos agrícolas de diversas marcas pertencentes à frota operacional da Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e de Desenvolvimento Econômico - SAFRA, que tem como contratada a empresa Aba Construções e Terraplenagem - LTDA.

Gestor/Fiscal	Nome	Matrícula	Departamento
Gestor:	Adalberto da Silva Santos Junior	713041-2	Diretoria de Gestão.
Gestor Suplente:	Jose Felício Lopes de Freitas	703250-1	Divisão de Zeladoria e Transportes.
Fiscal:	Roberto Souza da Silva	712654-2	Divisão de Inspeção dos Produtos de Origem Animal.
Fiscal Suplente:	Damião de Souza Braz	713159-1	Divisão de Gestão Técnica e Operacional.

Art. 2º - Os servidores designados para executar 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 nas entregas dos materiais adquiridos, estando sujeitos às penalidades previstas em lei.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

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

Rio Branco, 25 de outubro de 2021.

Eracides Caetano de Souza

Secretário Municipal de Agricultura Familiar e de Desenvolvimento Econômico (SAFRA)

Decreto nº 012, de 01 de janeiro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

PORTARIA Nº 34, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS e tendo em vista o que consta do Decreto nº 001 de 01 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para com observância no Art. 67, §1º da Lei n.º 8.666/93 e legislação vigente, atuarem como GESTOR e FISCAL do contrato nº 1080012/2021 e seus termos aditivos, caso ocorram, celebrados entre a Secretaria Municipal de Finanças e a Empresa a seguir anunciada:

PROCESSO nº 110/2021 – CPL01/PMRB – Pregão Eletrônico Nº 02/2021.

CONTRATO N.º 01080012/2021

CONTRATADA: 19 SOLUÇÕES DO BRASIL LTDA - CNPJ N.º 04.361.899/0001-29

OBJETO: aquisição de material permanente de informática de processamento de dados com elevada capacidade de processamento gráfico Estação de Trabalho Móvel (Notebook) com alta capacidade de processamento gráfico, para modernização da Secretaria Municipal de Finanças.
DATA DA ASSINATURA: 23 de setembro de 2021.

GESTOR: Simmel Sheldon de Almeida Lopes – Matrícula 701.958-1.

FISCAL: Wilson José das Chagas Sena Leite – Matrícula 704.700-1

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

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

Antônio Cid Rodrigues Ferreira

Secretário Municipal de Finanças – SEFIN

Decreto nº 01/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

PORTARIA Nº 35, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS e tendo em vista o que consta do Decreto nº 001 de 01 de janeiro de 2021.