

trato original nº 023/2019 oriundo da Tomada de Preços nº 01/2019 cujo objeto é Contratação de profissional para assessoria em licitações e contratos junto a CPML do município de Porto Walter - Acre até o dia 31 de dezembro de 2020. Tendo em vista a pandemia que acomete nosso município e com as medidas restritivas que visam a não proliferação do vírus, torna-se inviável a realização de novo procedimento neste momento e, sendo o serviço essencial, opta-se por aditar o contrato sem reajuste até o final do exercício ou até que possa ser efetivado novo processo de contratação. Assinam: José Estephan Barbary Filho CONTRATANTE e José Costa de Carvalho, CONTRATADA.  
Porto Walter - Acre, 27 de maio de 2020.

José Estephan Barbary Filho  
Prefeito

## RIO BRANCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LEI COMPLEMENTAR Nº 90 DE 22 DE MAIO DE 2020

"Altera a Lei Municipal 1.794, de 30 de dezembro de 2009, alterada pela Lei 1.798, de 17 de março de 2010 e Lei Complementar nº 53, de 14 de novembro de 2018."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-ACRE, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar: Art. 1º Os §2º, §7º e caput do art. 189 e art. 191 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, passam a vigorar com as seguintes redações: "Art. 189. Será concedida licença à servidora gestante efetiva, à contratada por prazo determinado e à ocupante de cargo em comissão por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração no cargo ou função.

§2º. No caso de nascimento prematuro, quando ocorrer internação que exceder a duas semanas, a licença terá início a partir da alta médica da criança ou da mãe, o que ocorrer por último.

§ 7º. Os últimos sessenta dias de licença-maternidade serão custeados com recursos do Tesouro Municipal, observado que, no caso das servidoras contratadas por prazo determinado e comissionadas, os primeiros 120 (cento e vinte) dias de licença são custeados pelo Regime Geral de Previdência Social, nos termos fixados na legislação municipal e federal. Art. 191. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor municipal efetivo, o contratado por prazo determinado e o ocupante de cargo em comissão terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos." Art. 2º Fica acrescido o parágrafo único ao art. 191 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009.

"Art. 191.

Parágrafo único. Aplica-se à licença-paternidade o disposto no §2º do art. 189 desta Lei."

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Branco – Acre, 22 de maio de 2020, 132º da República, 118º do Tratado de Petrópolis, 59º do Estado do Acre e 137º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri  
Prefeita de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 339 DE 28 DE MAIO DE 2020

A PREFEITA 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 Decreto nº 042, de 16 de janeiro de 2019, que estabelece a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal da Casa Civil – SMCC, RESOLVE:

Art. 1º Nomear Wendell Land de Pinho Frota para exercer o cargo em comissão de Assessor de Mídias, da Diretoria de Comunicação, na Secretaria Municipal da Casa Civil - SMCC, referência CC – 3.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 26/05/2020.

Rio Branco – Acre, 28 de maio de 2020, 132º da República, 118º do Tratado de Petrópolis, 59º do Estado do Acre e 137º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri  
Prefeita de Rio Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E LAZER GARIBALDI BRASIL

EXTRATO DA PORTARIA Nº 058 DE 2020

O DIRETOR – PRESIDENTE, DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E LAZER GARIBALDI BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.446 de 02 de setembro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal do Contrato Nº. 143/2020, celebrado entre a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil e o Fornecedor T.P.P DA SILVA - ME, assinado no dia 20/05/2020 com vigência até 31/12/2020, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização volante veiculada em carro, oriundo do Processo Administrativo Nº. 018/2020, a seguir enunciados:

I – Gestor do Contrato: Fernanda Chaves Machado

Matrícula: 706162

Telefone: (68) 3223-5202

II – Fiscal do Contrato: Afrânio Moura de Lima

Matrícula: 19208-7

Telefone: (68) 3223-5202

Art. 2º Compete ao servidor, designado como gestor do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. O gestor acima designado responde pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ele confiadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato.

Local e data: Rio Branco – Acre, 20 de maio de 2020.

Assina: Antônio Sérfio de Carvalho e Souza – Diretor – Presidente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 56/2020

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, Considerando a necessidade da criação de Grupo de Trabalho para implementação municipal do programa Time Brasil, da Controladoria-Geral da União, e nomeação de seus membros.

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para implementação municipal do programa Time Brasil, da Controladoria-Geral da União.

Art. 2º Nomear os membros do Grupo de Trabalho do Time Brasil:

a) Ada Barbosa Derze – Coordenadora;

b) Andreato de Oliveira Abomora;

c) Thiago Franco de Lima.

Art. 3º Atribuir aos integrantes do Grupo de Trabalho as funções de coordenação, supervisão, monitoramento e prestação de informações relacionadas ao Plano de Ação do programa Time Brasil e atividades correlatas.

Art. 4º As funções que lhes são atribuídas serão consideradas de relevante serviço prestado ao Município.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DE RIO BRANCO, CAPITAL DO ESTADO DO ACRE, EM 28 DE MAIO DE 2020.

Socorro Neri  
Prefeita de Rio Branco

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO  
PODER EXECUTIVO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA CGM/DICON Nº 002 DE 27 DE MAIO DE 2020.**

Dispõe sobre orientações aos Órgãos/Entidades da Administração Direta e Indireta quanto aos procedimentos contábeis e orçamentários a serem adotados no recebimento de doações de recursos financeiros, bens, serviços e direitos, destinados ao enfrentamento da Emergência em Saúde Pública decorrente da pandemia do novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Poder Executivo Municipal.

A AUDITORA-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-AC e o DIRETOR DE CONTABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Municipais nº 1.785/2009 e nº 1.959/2013, CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO que em 24 de março de 2020 a Chefe do Poder Executivo Municipal decretou, por meio do Decreto n.º 229, estado de calamidade pública no Município de Rio Branco, para todos os fins de direito; CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer e aperfeiçoar as ações de caráter preventivo e corretivo, atuando de forma tempestiva, a fim de contribuir com o aprimoramento da execução dos atos administrativos, com a qualidade, efetividade e transparência da aplicação dos recursos públicos; CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos que visem à produção de informações úteis para a tomada de decisões e para a instrumentalização do controle social; CONSIDERANDO que tais fatos devem ser reconhecidos e evidenciados pela Contabilidade como forma de um melhor acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, assim como favorecer a instrumentalização do controle social,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º As rotinas e procedimentos para o recebimento de doações de recursos financeiros, bens, serviços comuns e licenças de software destinados ao enfrentamento da Emergência em Saúde Pública decorrente do coronavírus (COVID-19), deverão observar o disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ao receber doações de quaisquer valores, bens móveis e imóveis, serviços comuns e licenças de software, deverão lavar termo de doação contendo, no mínimo:

I – a especificação do recurso ou bem doado;

II – o valor;

III – nome e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Jurídicadas (CNPJ) do doador;

IV – nome do órgão ou entidade a que se destina e/ou que utilizará a doação;

V – a data do recebimento.

Art. 3º Os bens doados deverão ser registrados no Sistema Informatizado de Gestão Pública (WebPúblico), no módulo próprio de acordo com a natureza do objeto da doação.

Seção I

Dos Recursos Financeiros

Art. 4º O recebimento de Recurso Financeiro por Doação e Transferência inclusive os não identificados quanto a sua origem (nos casos em que o doador não autoriza a sua divulgação), deverá ser registrado no sistema próprio a título de Receita Realizada – Arrecadação, com a operação Receita Arrecadaada Diretamente Bruta, como:

I - Recurso não vinculado a Fundo: na Natureza da Receita adequada com a sua origem, como por exemplo: Receita de Transferências da União e de suas entidades, Receita de Transferências dos Estados e de suas entidades, Receita de Transferências dos Municípios e de suas Entidades, Receita de Transferências de Instituições Privadas, Receita de Transferências de Outras Instituições Públicas, Receita de Transferências do Exterior, Receita de Transferências de Pessoas Físicas, Receita de Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados e Receita de Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público, na fonte de recurso 101 – Recurso Próprio, pela Diretoria de Tesouraria da SEFIN, na Unidade Orçamentária Tesouro Municipal;

II - Recurso vinculado a Fundo: os recursos financeiros transferidos Fundo a Fundo, na Natureza da Receita e na Fonte de Recurso adequada com a sua vinculação, como por exemplo: SUS União, SUS Estado, FNDE e FNAS, na unidade responsável pela sua execução.

Seção II

Do Material de Consumo e Para Distribuição Gratuita

Art. 5º O recebimento por doação de Material de Consumo e de Material para Distribuição Gratuita (Estoque), deverá ser registrado no Sistema Informatizado de Gestão Pública (WebPúblico), na unidade responsável pela guarda e uso e/ou consumo.

§ 1º Quando o doador não fornecer nota fiscal, a comissão setorial de patrimônio deverá fazer a avaliação dos bens doados para fins de apuração do valor justo e consequente contabilização.

§ 2º As unidades que utilizam o subsistema de materiais devem utilizar a tela de Entrada de Material por Incorporação, informar a data, a pessoa (doador), a Unidade Administrativa, a Unidade Orçamentária, o tipo de ingresso Incorporação de Bem de Estoque, o código do Material, o local de estoque, o grupo de material, o tipo de grupo igual a 'Bens em Almoxarifado – Principal', o histórico, a quantidade e o valor unitário etc, até o dia 10 do mês subsequente ao de referência.

§ 3º O acompanhamento deverá ser feito pelo Relatório de Movimentação de Estoque, Relatório de Inventário de Estoque e pelo Relatório de Estoque por Grupo de Material Comparativo e o Balancete Contábil.

§ 4º O subsistema administrativo de material contabiliza automaticamente todas as operações realizadas, de modo que não há necessidade de se fazer movimentação no subsistema contábil de bem de estoque.

§ 5º As unidades que utilizam outro mecanismo de controle de estoque devem fazer os controles necessários conforme a sua metodologia e informar à Diretoria de Contabilidade da SEFIN ou à unidade administrativa contábil do órgão ou entidade a que se encontra vinculada, por meio do Demonstrativo das Operações de Bens em Almoxarifado, até o dia 10 do mês subsequente ao de referência para os devidos registros contábeis.

§ 6º Os dados deverão ser inseridos no subsistema contábil, na tela de Movimentação de Bem de Estoque, com a operação Incorporação de Bem de Estoque.

Seção III

Do Bem Móvel

Art. 6º O recebimento por doação de Bem Móvel deverá ser registrado no subsistema patrimônio mobiliário, na tela de Incorporação de Bem Móvel, individualmente, na unidade responsável pela guarda e uso.

§ 1º Quando o doador não fornecer nota fiscal, a comissão setorial de patrimônio deverá fazer a avaliação dos bens doados para fins de apuração do valor justo e consequente contabilização.

§ 2º Os dados deverão ser inseridos com os atributos que lhe são pertinentes, tais como, número de registro patrimonial, descrição detalhada, data de aquisição (doação), grupo patrimonial, tipo de grupo igual a 'Bem Móvel – Principal', histórico e valor, até o dia 10 do mês subsequente ao de referência.

§ 3º O acompanhamento deverá ser feito pelo Relatório de Bem Móvel, Relatório de Inventário de Bem Móvel e pelo Relatório de Bem Móvel por Grupo Patrimonial Comparativo e o Balancete Contábil.

§ 4º O subsistema administrativo de bem móvel contabiliza automaticamente todas as operações realizadas, de modo que não há necessidade de se fazer movimentação no subsistema contábil de bem móvel.

Seção IV

Do Bem Imóvel

Art. 7º O recebimento por doação de Bem Imóvel deverá ser registrado no subsistema contábil de bem imóvel, com a operação Incorporação de Bem Imóvel, na unidade responsável pela guarda e uso.

§ 1º Quando o doador não fornecer nota fiscal, a comissão setorial de patrimônio deverá fazer a avaliação dos bens doados para fins de apuração do valor justo e consequente contabilização.

§ 2º Os dados deverão ser inseridos no subsistema patrimônio imobiliário na tela Levantamento de Bem Imóvel com os atributos que lhe são pertinentes, tais como, número de registro patrimonial (apenas controle da unidade), descrição detalhada, data de aquisição (doação), grupo patrimonial, valor, etc, até o dia 10 do mês subsequente ao de referência.

§ 3º O acompanhamento deverá ser feito pelo Relatório de Levantamento de Bem Imóvel e pelo Relatório de Levantamento de Bem Imóvel por Grupo Patrimonial Comparativo e o Balancete Contábil.

§ 4º O subsistema administrativo de bem imóvel não contabiliza as operações realizadas, de modo que há necessidade de se fazer movimentação no subsistema contábil de bem imóvel.

§ 5º As unidades devem informar à Diretoria de Contabilidade da SEFIN ou à unidade administrativa contábil do órgão ou entidade a que se encontra vinculada, por meio de documento hábil, até o dia 10 do mês subsequente ao de referência para os devidos registros contábeis.

Seção V

Do Bem Intangível

Art. 8º O recebimento por doação de Intangível deverá ser registrado no subsistema contábil de intangível, com a operação de Incorporação de Intangível, na unidade responsável pela guarda e uso.

§ 1º Quando o doador não fornecer nota fiscal, a comissão setorial de patrimônio deverá fazer a avaliação dos bens doados para fins de apuração do valor justo conforme dispuser a legislação pertinente, e consequente contabilização.

§ 2º Os dados deverão ser inseridos com os atributos que lhe são pertinentes, tais como, data, descrição detalhada, grupo patrimonial, histórico, valor etc, na tela de Movimentação de Intangível do subsistema contábil.

§ 3º As unidades devem informar à Diretoria de Contabilidade da SEFIN ou à unidade administrativa contábil do órgão ou entidade a que se encontra vinculada, por meio de documento hábil, até o dia 10 do mês subsequente ao de referência para os devidos registros contábeis.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE

Art. 9º O órgão ou entidade responsável pelo objeto recebido em doação, deverá instituir e realizar controle específico do uso do recurso, bem, serviço ou direito, que possibilite a comprovação da aplicação no fim a que se destina.

§ 1º O controle da entrega de Material para Distribuição Gratuita, deverá identificar a pessoa beneficiária do bem, o local e a data da entrega ou aplicação, no mínimo.

§ 2º Todas as doações recebidas deverão ser divulgadas no Portal da Transparência Covid-19, do Município, ficando o órgão ou unidade responsável pelas providências no Sistema Informatizado de Gestão Pública (WebPúblico), necessárias à publicação.

## CAPÍTULO IV

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. Casos omissos deverão ser notificados à Controladoria-Geral do Município ou à Diretoria de Contabilidade da SEFIN, para análise e manifestação.

Art. 11. Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Ada Barbosa Derze  
Auditora-Chefe da Controladoria-Geral  
Decreto nº 013/2017  
Tonismar José de Oliveira  
Diretor de Contabilidade  
Decreto nº 498/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEGATI  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 023/2020  
A PREGOEIRA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, comunica aos interessados que o Pregão Eletrônico SRP nº 023/2020 – CPL/PMRB, que tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Transporte Terrestre (Agenciamento de viagens para emissão de passagens terrestres), atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASDH, Processo CPL/PMRB Nº 108/2020, e no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), através do nº 817131, fica prorrogada a sua abertura para o dia 12 de junho de 2020 às 10:30h (dez horas e trinta minutos), horário de Brasília. O Edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 01 de junho de 2020.

Rio Branco – Acre, 28 de maio de 2020

Kézia Honorato da Silva Moraes  
Pregoeira da CPL/PMRB

## REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA DE RIO BRANCO - ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SASDH

Nº do Termo Aditivo: 4º

Nº do Contrato: 040/2016

Partes: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SASDH e a empresa K & Y REFRIGERAÇÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJ: 07.243.095/0001-13, pessoa jurídica.

Objeto do contrato: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, em bebedouro doméstico, frigobar, geladeira e freezer, nos termos do edital de licitação do Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 034/2016/CEL/PMRB, do Processo Administrativo nº 010/2016/CEL/PMRB.

Objeto do aditamento: Prorrogação da Vigência.

Vigência do Aditamento: 03 de maio de 2020 a 02 de maio de 2021.

As despesas decorrentes deste contrato correção à conta dos programas de trabalho:

01.020.001.08.244.0601.2200.0000; 01.020.605.08.244.0205.1247.0000; 01.020.605.08.243.0205.1248.0000; 01.020.605.08.243.0205.1249.0000; 01.020.605.08.244.0205.1314.0000; 01.020.605.08.244.0205.1327.0000; 01.020.605.08.244.0205.2253.0000; 01.020.605.08.244.0205.2286.0000; 01.020.605.08.244.0205.2287.0000; 01.020.605.08.244.0205.2463.0000; 01.020.605.08.244.0205.2464.0000; 01.020.605.08.244.0205.2465.0000; 01.020.605.08.244.0205.2466.0000; 01.020.605.08.244.0205.2467.0000; 01.020.001.08.244.0601.2200.0000; 01.020.605.08.244.0205.1247.0000; 01.020.605.08.243.0205.1248.0000; 01.020.605.08.243.0205.1249.0000; 01.020.605.08.244.0205.1314.0000; 01.020.605.08.244.0205.1327.0000; 01.020.605.08.244.0205.2253.0000; 01.020.605.08.244.0205.2286.0000; 01.020.605.08.244.0205.2287.0000; 01.020.605.08.244.0205.2463.0000; 01.020.605.08.244.0205.2464.0000; 01.020.605.08.244.0205.2465.0000; 01.020.605.08.244.0205.2466.0000; 01.020.605.08.244.0205.2467.0000; 01.020.001.08.244.0601.2200.0000; 01.020.605.08.244.0205.1247.0000; 01.020.605.08.243.0205.1248.0000; 01.020.605.08.243.0205.1249.0000; 01.020.605.08.244.0205.1314.0000; 01.020.605.08.244.0205.1327.0000; 01.020.605.08.244.0205.2253.0000; 01.020.605.08.244.0205.2286.0000; 01.020.605.08.244.0205.2287.0000; 01.020.605.08.244.0205.2463.0000; 01.020.605.08.244.0205.2464.0000; 01.020.605.08.244.0205.2465.0000; 01.020.605.08.244.0205.2466.0000; 01.020.605.08.244.0205.2467.0000; 01.020.605.08.244.0205.2466.0000; 01.020.605.08.244.0205.2467.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 e 3.3.90.39.00.00.00

Fonte: 101 e 117

A contratada se obriga a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação, qualificação e as obrigações por ela assumidas, conforme dispõe o art. 55, V e XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo o que prevê o art. 1º, 2º e 16º do Decreto Municipal nº 1.127/2014.

As demais cláusulas do contrato continuarão inalteradas, tornando-se prejudicadas apenas aquelas que contrariem o presente termo. Por estarem às partes de pleno acordo com tudo o que aqui fica determinado, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Fundamento Legal: Em conformidade com o Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.  
Local e Data: Rio Branco – Acre, 30 de abril 2020.

Signatários: A Sra. Secretária Núbia Fernanda Greve de Musis, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH, e a empresa K & Y REFRIGERAÇÃO LTDA - ME, neste ato representado pelo senhor Ygor Marcellus de Oliveira Pereira.

PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

A Secretária Municipal de Saúde de Rio Branco, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento de exoneração solicitado pela servidora BIANCA DA SILVA GAMBICHLER, cargo médico, matrícula nº 712541-1, referente ao Contrato de trabalho por tempo determinado nº 19/2020, para exercer a função de Médico Clínico Geral, em conformidade com a Lei nº 1.663, de 19 de dezembro de 2007;

Considerando o contrato em sua Cláusula Quinta - Da Vigência, que aduz: “3. O presente contrato poderá ser rescindido, consensualmente e a qualquer tempo, por solicitação de qualquer de suas partes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis....”

Cláusula Única. Fica rescindido, a partir de 20 de maio de 2020, o presente contrato firmado em 03 de março de 2020.

Assim, por estarem de acordo as partes, firmam a presente rescisão de contrato.  
Rio Branco-AC, 28 de maio de 2020.

Maria Jesuíta Arruda da Silva  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 329/2020

## REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA DE RIO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Nº do Termo Aditivo: 4º

Nº do Contrato: 039/2016

Partes: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e a Empresa Super Frio Ar Condicionado Peças Serviços, Comércio e Rep. LTDA, inscrita no CNPJ: 14.064.495/0001-27.

Objeto do contrato: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, com reposição de peças em condicionadores de ar do tipo Janela e Split.

Objeto do aditamento: Prorrogação da Vigência Contratual.

Vigência do Aditamento: 04 de maio de 2020 a 03 de maio de 2021.

A despesa decorrente da execução dos serviços correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho:

01.020.001.08.244.0601.2200.0000; 01.020.605.08.244.0205.1247.0000; 01.020.605.08.243.0205.1248.0000; 01.020.605.08.243.0205.1249.0000; 01.020.605.08.244.0205.1314.0000; 01.020.605.08.244.0205.1327.0000; 01.020.605.08.244.0205.2253.0000; 01.020.605.08.244.0205.2286.0000; 01.020.605.08.244.0205.2287.0000; 01.020.605.08.244.0205.2463.0000; 01.020.605.08.244.0205.2464.0000; 01.020.605.08.244.0205.2465.0000; 01.020.605.08.244.0205.2466.0000; 01.020.605.08.244.0205.2467.0000; 01.020.001.08.244.0601.2200.0000; 01.020.605.08.244.0205.1247.0000; 01.020.605.08.243.0205.1248.0000; 01.020.605.08.243.0205.1249.0000; 01.020.605.08.244.0205.1314.0000; 01.020.605.08.244.0205.1327.0000; 01.020.605.08.244.0205.2253.0000; 01.020.605.08.244.0205.2286.0000; 01.020.605.08.244.0205.2287.0000; 01.020.605.08.244.0205.2463.0000; 01.020.605.08.244.0205.2464.0000; 01.020.605.08.244.0205.2465.0000; 01.020.605.08.244.0205.2466.0000; 01.020.605.08.244.0205.2467.0000; 01.020.605.08.244.0205.2466.0000; 01.020.605.08.244.0205.2467.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 e 3.3.90.39.00.00.00

Fonte: 101 e 117