

4.2 - Os candidatos deverão apresentar a documentação a seguir especificada:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- b) Carteira de Identidade (original) e 1 (uma) cópia;
- c) CPF (original) e 1 (uma) cópia;
- d) Título Eleitoral (original) e 1 (uma) cópia;
- e) Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral (original);
- f) Certificado de Reservista (original) e 1 (uma) cópia;
- g) PIS ou PASEP (original) e 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;
- h) Carteira de Trabalho (original) e 1 (uma) cópia (página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);
- i) Última declaração do IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Física) ou declaração de regularidade do CPF, junto à Receita Federal;
- j) Diploma de Conclusão de Nível Médio, requerido para o cargo, (original) e 1 (uma) cópia;
- k) Comprovante de Endereço atualizado (conta de luz, telefone ou outros) (original) e 1 (uma) cópia;
- l) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar (disponível cópia na CÂMARA MUNICIPAL DE TARAUCÁ, situado à rua Cel. Juvêncio de Menezes, nº 396);
- m) Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública, participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercício do comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (disponível cópia na CÂMARA MUNICIPAL DE TARAUCÁ, situado à rua Cel. Juvêncio de Menezes, nº 396);
- n) Declaração de Dependentes (disponível cópia na CÂMARA MUNICIPAL DE TARAUCÁ, situado à rua Cel. Juvêncio de Menezes, nº 396);
- o) Comprovante do número da conta salário junto a Caixa Econômica Federal, já vinculada à conta corrente; e
- p) Atestado de sanidade e capacidade física e mental emitido pela Junta Médica (original).

#### 5 - DA CONTRATATAÇÃO

5.1 - Para a posse, o candidato, caso atenda aos requisitos do item 4.2 deste Edital, deverá comparecer a CÂMARA MUNICIPAL DE TARAUCÁ, situado à rua Cel. Juvêncio de Menezes, nº 396, no dia 30 de maio de 2018, às 11h00min para o ato de posse.

#### 6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - O candidato poderá obter informações referentes a este concurso público junto a CÂMARA MUNICIPAL DE TARAUCÁ, por meio dos seguintes telefones: (68)3462-2098 e 99952 6050, das 8h às 12h e ou por meio do endereço eletrônico: camaratk@gmail.com  
Taraucá – Acre, 04 de maio de 2018.

JOSÉ EZI DO NASCIMENTO ARAGÃO  
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TARAUCÁ

## ACRELÂNDIA

DECRETO Nº 100, DE 02 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a suspensão das concessões de gratificação dos Servidores Públicos Municipais de Acrelândia.

EDERALDO CAETANO DE SOUSA, Prefeito Municipal de Acrelândia, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando o que denuncia a lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando a necessidade de se adequar o gasto do erário público com o pagamento de pessoal, dentro dos moldes estabelecido pelas disposições constitucionais;

Considerando a necessidade de minimizar custos e de ser observadas as orientações técnicas das Assessorias Contábil, Previdenciárias e Jurídica do Município de Acrelândia;

Considerando por fim, o dever do gestor em zelar pelos recursos públicos e observar, restritamente, a legislação pertinente de modo a evitar a violação dos princípios da Administração Pública em especial o da legalidade e da impessoalidade;

#### DECRETA

Art. 1º - Ficam suspensas por um período de trinta dias, todos e quaisquer valores pagos a título de gratificações incorporadas ao vencimento padrão dos servidores efetivos e de livre nomeação do Município de Acrelândia.

Art. 2º - A suspensão de que trata este Decreto passa a vigorar a partir de 01 a 31 de maio de 2018.

Parágrafo único – O período de suspensão de que trata o Caput deste Artigo poderá ser prorrogado até 31 de agosto de 2018, admitindo-se adotar um prazo de prorrogação menor.

Art. 3º - Oficie-se o Setor de Recursos Humanos para que proceda às devidas alterações na folha de pagamento dos servidores municipais.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de maio de 2018.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Acrelândia/AC, aos 02 dias do mês de maio de 2018.

EDERALDO CAETANO DE SOUSA

Prefeito de Acrelândia

Registre-se

Publique-se,

Cumpra-se

## ASSIS BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL – ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL Nº 05/2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de 03 DE MAIO DE 2018, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 03 de Maio de 2018.

#### 1. DO PROGRAMA

1.1. Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;  
II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;  
III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;

IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;

V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;

VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;

VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;  
VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;  
IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas;

X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

#### 2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Assis Brasil - Acre, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pelas Escolas Municipais Edilsa Maria Batista e Escola Maria Ferreira da Silva e com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

#### 3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:

Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;  
Professores das redes com disponibilidade de carga horária  
Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;  
Profissionais com curso de magistério em nível médio;  
Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;  
Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1. O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, não vulneráveis (período de 5 horas).

4.3 Os atendimentos de cada assistente a Escola não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

4.4 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e
- b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove veracidade das informações.

5.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

#### 6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas 02 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Assis Brasil-Acre.

#### 7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por três (03) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado, prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização e entrevista situacional ou comportamental.

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada Pontuação

Pedagogo e/ou Licenciado 3 pontos;

Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos) 2 pontos a cada ano;

Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental 1 ponto a cada ano;

Cursando pedagogia ou curso de licenciatura 1 ponto

Pontuação máxima 10 pontos

7.4. A prova e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das três etapas (máximo de 30 pontos)

7.5 A seleção será conduzida por uma Banca Entrevistadora constituída de 02 (dois) professores alfabetizadores de crianças do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental da rede de ensino Municipal de Assis Brasil da Unidade Escolar definida pelo candidato no ato da inscrição.

7.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

7.7. O resultado será organizado e publicado no site da Secretaria Municipal de Educação, por ordem de classificação.

7.8. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.

b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

7.10. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

7.11. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

#### 8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

#### 9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela secretaria de educação Municipal de Educação e os Gestores das Referidas Escolas.

Elisandra Lopes Lima

Secretária Municipal de Educação

#### ESCOLA

**DIVULGAÇÃO PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO**  
OBJETIVO: Atuar como Assistente de Alfabetização do Professor Regente em sala de aula nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental I, no âmbito do Programa MAIS ALFABETIZAÇÃO/MEC/FNDE.

OBSERVAÇÕES: O Assistente de Alfabetização NÃO terá vínculo empregatício, será regido pela Lei Nº 9.608/1998 do Voluntariado. Assinará termo de compromisso, relatório mensal e recibo de ressarcimento no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), mensais, para cada turma trabalhada, para ajuda de custo na alimentação e transporte.

#### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

Estudantes das licenciaturas, principalmente Pedagogia, para as escolas da zona urbana e rural com acesso;

Professores aposentados ou outros professores das áreas das licenciaturas que tenham compromisso e disponibilidade de assumir;

Monitores com experiências exitosas no Programa Novo Mais Educação; e Ser maior de 18 anos e com ensino médio completo, para as localidades de difícil acesso.

## ETAPAS:

06, 07 de Maio	Divulgação do Processo Seletivo (mural da escola)
08 de Maio	Inscrições e entrega do Currículo (Equipe Gestora da escola)
09 de Maio	Entrevista (dependências da escola)
10 de Maio	Seleção dos inscritos (Equipe Gestora da escola)
11 de Maio	Divulgação (mural da escola)

HORÁRIOS: MANHÃ: das 7h às 11h TARDE: das 13h às 17h

DOCUMENTOS APRESENTADOS EM ANEXO DO CURRÍCULO:

( ) CURRÍCULO

( ) CÓPIA DO RG E CPF

( ) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO)

( ) COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA (DECLARAÇÃO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

## BRASILEIA

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº. 110/2018

A Prefeita Municipal de Brasileira - Acre, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE:

Art. 1º - Atribuir à Senhora Fernanda de Souza Hassem Cesar, Prefeita de Brasileira, Portadora do CPF: 665.295.902-00, 01 (uma) diária, em razão de seu deslocamento até a cidade de Rio Branco- Acre, no dia 04 de maio de 2018, para participar da Agenda Positiva na AMAC.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se e,

Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 03 de maio de 2018.

Amanda Christina de Araújo Lima

Secretária Municipal de Gabinete

EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2018.

PREGÃO Nº 05/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2017

CONTRATAÇÃO DO SALDO DA ATA Nº03/2017

OBJETO: Aquisição de produtos de higiene e limpeza e gêneros alimentícios para atender todas as secretarias municipais.

VALOR GLOBAL: R\$ 933.203,67 (novecentos e trinta e três mil duzentos e três reais com sessenta e sete centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 07 (sete) meses, contados da data da assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa de Trabalho: 04.122.0006.2.038 – Manutenção da Sec. Mun. de Comunicação; Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de recursos: 080.

Programa de trabalho: 04.122.0006.2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de consumo

Fonte de Recurso: 080

Programa de trabalho: 20.122.0027.2.093 – Reforma, Manutenção e Ampliação de Feiras e Mercados Municipais

Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de consumo

Fonte de Recurso: 080

Programa de trabalho: 12.361.0015.1.079 – Manutenção da Secretaria de Educação

Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de consumo

Fonte de Recurso: 0117

Programa de trabalho: 12.361.0015.1.080 – Manutenção do Ensino Fundamental - próprio

Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de consumo

Fonte de Recurso: 0117

Programa de trabalho: 15.452.0036.2.020 – Manutenção da Limpeza Pública

Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de consumo

Fonte de Recurso: 080

Programa de trabalho: 10.301.0013.1.045 – Plano Vida

Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 0109

DATA DE ASSINATURA: 06 de abril de 2018.

ASSINAM: FERNANDA DE SOUZA HASSEM CESAR (PREFEITA MUNICIPAL DE BRASILEIA CONTRATANTE), Manoel de Jesus Leite Silva – M. M. SILVA COMERCIO E SERVIÇOS (CONTRATADO) E (TESTEMUNHAS).

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA - AC

EXTRATO DE CONTRATO

Dispensa de Licitação 001/2018 Secretaria Municipal de Educação – Brasileira/AC. TERMO DE CONTRATO: 001/2018, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA e a Pessoa Jurídica: CONSTRUTORA MACIEL COM. E REP. LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.684.688/0001-15: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA RECONSTRUÇÃO PARCIAL DA ESCOLA ÉLSON DIAS DANTAS, NO MUNICÍPIO DE BRASILEIA. O valor total estimado no presente contrato é R\$ 34.215,17 (trinta e quatro mil, duzentos e quinze reais e dezessete centavos). PRAZO: O contrato terá vigência até 10 (dias) dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço, emitida pela Prefeitura Municipal de Brasileira - AC. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Órgão 06 – Secretaria Municipal de Educação/Unidade 02 Departamento de Ensino Básico/ Funcional 12.361.0015.1.080 Manutenção do Ensino Fundamental – próprio/3.3.90.39.00.00.00 0117 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Data da Assinatura: Brasileira – Acre, 05 de março de 2018.

ASSINAM: Prefeita a Srª. FERNANDA HASSEM - CONTRATANTE e OSCAR VICENTE MACIEL (Procurador da CONSTRUTORA MACIEL COM. E REP. LTDA) - CONTRATADA.

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESCOLA MARIA SOCORRO DE SOUZA FROTA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Presidente Escolar Lucinete S. de Moura do CONSELHO ESCOLAR MARIA SOCORRO DE SOUZA FROTA da Unidade Escolar E.M.E.F. MARIA SOCORRO DE SOUZA FROTA, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no Edital de Licitação 01/2018/12046045, e inciso VI do artigo 43 da Lei Federal n.8.666/93, e alterações posteriores, Lei Federal nº 11.947/09, Resolução CD/FNDE nº 38/09 e Lei Federal 11.326/06 e alterações.

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR a licitação relativa à Contratação de empresa para fornecer Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, a vista dos trabalhos realizados pela Comissão de Licitação nomeada pela Portaria 01/2018 de 28/03/2017 e considerar o respectivo processo licitatório concluído e REGULAR.

II - ACATAR a sugestão da dita Comissão e ADJUDICAR o objeto da citada licitação, à empresa vencedora do certame E.C.LUCIO - ME, CNPJ 11.350.883/0001-86 pelo valor da Segunda proposta vencedora, ou seja, a primeira proposta com o menor preço global não estava habilitada com a documentação exigida no edital R\$ 48.258,05 (quarenta e oito mil duzentos e cinquenta e oito reais e cinco centavos) podendo ser firmado o respectivo contrato, ou iniciados os serviços tão logo decorridos os prazos recursais.

Afixe-se cópia deste termo no quadro de avisos da Unidade Escolar para que surtam os efeitos legais de publicidade pertinentes aos atos licitatórios. CONSELHO ESCOLAR Maria Socorro de Souza Frota, em Brasileira/AC, aos 30 dias do mês de abril de 2018.

Lucinete S. de Moura

Presidenta do Conselho escolar

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRECHE ROMA EMILSE DA SILVA

CONSELHO ESCOLAR

Aviso de Homologação

Carta Convite nº01/2018

Com base nas informações constantes no processo de Carta Convite nº 01/2018 e considerando que foram cumpridos todos os pressupostos no processo previstos em lei, nos termos do Art. 4º, inciso XXI da