

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL POR SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/14.

Objeto: Fornecimento de Produtos Perecíveis e não Perecíveis.

Documentação e Proposta: serão recebidos até as 10:00hs do dia 07 de abril de 2014, quando terá início a sessão destinada ao recebimento dos envelopes de documentos e proposta comercial na Prefeitura de Rodrigues Alves na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situado na Av. São José, nº 780 - Centro, Rodrigues Alves - Ac. Informações: O edital estará disponível aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, a partir do dia 26 de março de 2014, no endereço já mencionado acima, sendo que os interessados deverão esta de posse de um Pen Drive. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (68) 3342 – 1176 no horário de 08h00min às 13h00minh. A Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores. Rodrigues Alves – AC, 20 de março de 2014.

ELIANE COSTA DE CARVALHO
PREGOEIRA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL POR SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/14.

Objeto: Aquisição de Materiais De Consumo (Limpeza, Copa e Cozinha).

Documentação e Proposta: serão recebidos até as 10:00hs do dia 08 de abril de 2014, quando terá início a sessão destinada ao recebimento dos envelopes de documentos e proposta comercial na Prefeitura de Rodrigues Alves na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situado na Av. São José, nº 780 - Centro, Rodrigues Alves - Ac. Informações: O edital estará disponível aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, a partir do dia 26 de março de 2014, no endereço já mencionado acima, sendo que os interessados deverão esta de posse de um Pen Drive. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (68) 3342 – 1176 no horário de 08h00min às 13h00min. A Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores. Rodrigues Alves – AC, 20 de março de 2014.

ELIANE COSTA DE CARVALHO
PREGOEIRA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL POR SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/14.

Objeto: Aquisição de material de expediente, esportivo e apoio pedagógico.

Documentação e Proposta: serão recebidos até as 10:00hs do dia 09 de abril de 2014, quando terá início a sessão destinada ao recebimento dos envelopes de documentos e proposta comercial na Prefeitura de Rodrigues Alves na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situado na Av. São José, nº 780 - Centro, Rodrigues Alves - Ac. Informações: O edital estará disponível aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, a partir do dia 26 de março de 2014, no endereço já mencionado acima, sendo que os interessados deverão esta de posse de um Pen Drive. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (68) 3342 – 1176 no horário de 08h00min às 13h00min. A Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores. Rodrigues Alves – AC, 20 de março de 2014.

ELIANE COSTA DE CARVALHO
PREGOEIRA

SANTA ROSA DO PURUS

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2014

Tendo em vista o resultado classificatório obtido nos autos do processo licitatório nº 03/2014 em referência, que tem por objeto a Aquisição de Material de Consumo (Material de Limpeza), para atender as demandas da Rede de Ensino Municipal do Município de Santa Rosa do Purus – AC, considerando que foram cumpridos todos os pressupostos previstos em Lei, nos termos do Art. 4º, inciso XXI da Lei Nº 10.520/02, o Prefeito Municipal de Santa Rosa do Purus-Acre, resolve HOMOLOGAR em todos os seus termos, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, com fundamento no art. 7º inciso IV, do Decreto nº 3.555/2000, o resultado do procedimento licitatório referente ao Pregão Presencial nº 03/2014, tendo sido o seu objeto ADJUDICADO pelo Pregoeiro desta Prefeitura, a licitante vencedora do certame, a saber, a empresa: A. W. DE OLIVEIRA GUEDES – ME, CNPJ Nº. 13.403.413/0001-69, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, e 30 do lote nº 01 com o valor global de R\$ 58.473,20 (Cinquenta e oito mil quatrocentos e setenta e três reais e vinte centavos). Por ter apresentado a proposta dentro dos padrões exigidos pelo Edital, conforme consta na ata de julgamento do certame, e o disposto no inciso XI do Art. 4º da Lei nº 10.520/02, sendo os recursos oriundos do Programa de Trabalho: 0006.01-12.361.0015.1026.0000 - Manutenção da Rede de Ensino Fundamental no Município; Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo; Fonte de Recursos: 006 – FUNDEB; 101 – RP.

Santa Rosa do Purus – AC, 25 de março de 2014.
Rivelino da Silva Mota-Prefeito Municipal.

TARAUACÁ

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR INFANTIL, POR PRAZO DETERMINADO
EDITAL Nº 03/2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ - AC, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR INFANTIL, POR PRAZO DETERMINADO, através de COMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO, submetendo-se às instruções deste Edital.

O presente processo seletivo encontra-se devidamente autorizado, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital de Processo Seletivo Simplificado e executado pela Secretaria Municipal de Educação.

Será constituída uma Comissão Coordenadora para realizar este Processo Seletivo Simplificado.

1.3. Esta Comissão poderá ser constituída por 08(oito) membros, sendo: 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal; 01 (um) membro da Secretaria Municipal de Tarauacá, 01 (um) representante da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Tarauacá, 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município de Tarauacá, 01 (um) representante do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, se possível, 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação e 01 (um) representante da OAB/AC e 01 (um) representante da imprensa local.

1.4. Para efetuar a análise curricular será constituída, também, Comissão mista composta de 05 (cinco) membros, sendo: 02 (dois) representantes da Secretaria de Educação; 01 (um) representante do Conselho municipal da Criança e do Adolescente, 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município de Tarauacá e 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração.

1. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES

1.1 Do Cargo:

O cargo, a carga horária, as vagas para ampla concorrência, vagas para cadastro de Reserva, a remuneração inicial bruta são os estabelecidos a seguir:

tabela I: CARGO	VAGAS	PROGRAMA	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CADASTRO DE RESERVA
CUIDADOR INFANTIL	15	CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL CRIANÇA FELIZ	ENSINO MÉDIO COMPLETO	800,00	25

1.2 Das Atribuições:

Atribuições do Cuidador de Crianças; Auxiliar a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela instituição; Fazer a higiene das crianças seguindo rigorosamente a orientação da instituição; Auxiliar as crianças na hora das refeições, ajudando no processo de alimentação; Auxiliar as crianças na hora do repouso do dia e na hora de dormir a noite; Organizar e cuidar dos pertences pessoais das crianças; Auxiliar no uso e troca de roupas; Auxiliar os recreadores e professores de educação física nas atividades psicopedagógicas; Substituir a recreadora quando for o caso, dando prosseguimento e responsabilizando-se pelas atividades; Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê; Dar mamadeiras, papinhas e alimentos sólidos, obedecendo aos horários estabelecidos pela nutricionista da instituição; Fazer lavagem e esterilização dos brinquedos após cada dia de uso; Responsabilizar-se em nome da instituição durante a visita dos pais, zelando pela segurança e bem estar das crianças; Higienização dos utensílios; Lavar e enxugar as banheiras após cada banho; Trocar as roupas dos berços duas vezes ao dia ou quando necessário; Fazer esterilização dos berços diariamente; Zelar pela integridade física, mental, moral e social da criança sob a sua assistência; Lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente; Planejar e desenvolver atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer; Incentivar as crianças para proceder a organização do espaço; Solicitar materiais de expediente, material didático e escolar quando necessário; Orientar, instruir e colocar regras e limites para as crianças, afim de manter o bom funcionamento da Creche; Devem oferecer noções básicas de higiene e saúde às crianças; Em casos de doenças ou acidentes com as crianças, os orientadores devem Encaminhá-los ao médico e acionar imediatamente a coordenação; Proporcionar espaço de relacionamento, vivenciando situações de solidariedade, partilha e limites entre os usuários dos serviços; Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e manutenção dos mesmos; Participar das programações promovidas, como passeios, treinamentos, aperfeiçoamentos e cursos de capacitação.

2. DAS FASES DO CONCURSO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será de fase única: Análise de currículo, de caráter eliminatório e classificatório.

3. DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

4.1. A Jornada de trabalho dos Cargos acima mencionados terá no máximo 40 horas semanal.

4.2. O regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais poderá ser executado em 02 (dois) turnos diários, em sistema de plantão ou em escala de revezamento, de acordo com a necessidade do órgão de lotação.

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

5.1. O prazo de validade do concurso será de 01 (um ano), podendo ser prorrogado pela Secretaria Municipal de Educação por igual período.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O período para entrega dos envelopes lacrados, contendo inscrição e currículo comprovado, ocorrerá nos dias 26 a 28 de Março de 2014, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, na Secretaria Municipal de Educação – Rua cel. Juvêncio de Menezes, s/nº - centro - Tarauacá.

6.2. A inscrição será gratuita.

6.3. A inscrição poderá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador, devidamente munido com procuração, com firma reconhecida e com plenos poderes para realizar inscrição no presente processo seletivos;

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

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

6.6. Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, consistindo obrigação do candidato a entrega dos documentos em envelope lacrado;

6.7. A Ficha de Inscrição estará disponível na da Secretaria de Educação e no Blog da Assessoria Municipal de Comunicação através do Site www.assecomtk.blogspot.com.br.

6.8. Os documentos exigidos no item 7.1 deste Edital deverão ser entregues no período das inscrições, estabelecido no item 6.1 deste Edital, acompanhados da ficha de inscrição (Anexo III) devidamente preenchida e sem rasuras;

6.9. Não serão aceitas as solicitações de inscrição via fax, carta ou correio eletrônico.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

7.1. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, ter no mínimo 18 anos de idade devendo entregar em envelope lacrado, os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição, conforme Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e sem rasuras, e colados do lado de fora do Envelope, que deverá ser entregue, lacrado, com os documentos dos itens b, c e d;
- Currículo atualizado e comprovado (Anexo II), contendo fotocópias dos documentos correspondentes ao cargo a que concorre;
- Fotocópia do diploma ou declaração de conclusão Médio, autenticada em cartório;
- Fotocópia do Documento Oficial de Identidade (RG ou CNH);
- Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

8. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

8.1. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração ou documento similar.

8.2. A análise de currículo será realizada de acordo com as instruções e critérios de avaliação estabelecidos nas tabelas I, II e III.

CANDIDATOS AOS CARGOS DE CUIDADOR DE CRIANÇAS

TABELA I

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS - FORMAÇÃO

CUIDADOR DE INFANTIL: CENTRO EDUCACIONAL CRIANÇA FELIZ		
	Documentos	Máximo de Pontos
01	Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Ficha Individual devidamente autenticada por órgão competente	30
02	Certificado de Conclusão do Curso de Cuidador de Infantil reconhecido por instituição de Ensino	20
Total Máximo de Pontos		50

TABELA II

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS - CONHECIMENTO

CUIDADOR INFANTIL: CENTRO EDUCACIONAL CRIANÇA FELIZ		
Cursos	06 Pontos a cada 20h	Máximo de Pontos
Cursos, seminários, palestras, fóruns, conferências nas áreas de Educação Infantil		30
Total Máximo de Pontos		30

TABELA III

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS - EXPERIÊNCIA

CUIDADOR INFANTIL: CENTRO EDUCACIONAL CRIANÇA FELIZ		
Experiência Profissional		Máximo de Pontos
Na área de atuação	10 pontos por cada ano de serviço	20
Total Máximo de Pontos		20

8.3. A análise de currículo terá uma pontuação máxima de 100 pontos sendo relacionados às competências técnicas: (50 referente formação, 30 aos conhecimentos e 20 às experiências);

8.4. Será desclassificado o candidato que não entregar os documentos na forma, prazo, horário e local estabelecidos neste Edital;

8.5. O resultado da análise de currículo será divulgado no Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br, e no blog da www.assecomtk.blogspot.com.br.

9. DOS RECURSOS

9.1 Os candidatos poderão interpor Recurso Administrativo um dia após a publicação do resultado da análise de currículo;

9.2 O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação – Rua cel. Juvêncio de Menezes, s/nº - centro – Tarauacá, no horário das 8h às 12h.

9.3 O recurso deverá ser dirigido através de petição ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, conforme critérios abaixo:

a) apresentação em formato livre, transcrito em letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, o cargo para o qual concorre, o número do CPF, nome do candidato e sua assinatura;

b) o candidato deverá ser claro, conciso e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

c) recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido;

d) será preliminarmente indeferido o recurso que não atender aos requisitos acima;

e) a Comissão do Processo Seletivo divulgará os resultados dos recursos no Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br e no blog www.assecomtk.blogspot.com.br.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O Processo Seletivo obedecerá às seguintes ETAPAS, podendo, porém, ter suas datas alteradas conforme disposição da Comissão do Processo Seletivo:

Tabela IV

Etapas	Atividade	Responsável pelo Processo	Local da Divulgação do Resultado	Período
1ª	Inscrição/Entrega de currículo	Comissão do Processo Seletivo	Secretaria Municipal de Educação	26 a 28 de Março de 2014
2ª	Análise Curricular		Secretaria Municipal de Educação	29 a 31 de Março de 2014
3ª	Resultado da Análise Curricular		No Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br	01 de Abril de 2014
4ª	Período para Interposição de Recurso		_____	02 de Abril de 2014
5ª	Resultado do Recurso e Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo		No Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br e www.assecomtk.blogspot.com.br	03 de Abril de 2014
4ª	Lotação e contratação		No Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br no blog www.assecomtk.blogspot.com.br	Data estabelecida na Convocação

11. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

11.1. A nota final será a somatória da pontuação obtida na análise de currículo, conforme Tabelas: II, III e III do item 8 deste Edital.

11.2. Os candidatos serão relacionados por ordem de pontuação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos neste Processo Seletivo Simplificado, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na seguinte ordem:

a) maior tempo de experiência profissional na área do cargo pretendido;

b) maior idade, sendo considerado ano, mês e dia;

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O resultado final será publicado nas páginas do Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br e no blog www.assecomtk.blogspot.com.br

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A Prestação de Serviços dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, será regida por este Edital, após sua homologação e dar-se-á de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser obedecida a ordem de classificação.

15. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

15.1. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão responsável por este Processo Seletivo Simplificado.

15.2. Os candidatos classificados e aprovados para a prestação de serviço, deverão apresentar-se na data, horário e local previamente designado pela Secretaria Municipal de Educação.

15.3. O candidato que não se apresentar na data, horário e local estabelecidos, será considerado desistente e sua vaga será preenchida por outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

15.4. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação das normas deste Processo Seletivo serão dirimidos pela Comissão. Tarauacá-AC, 24 de Março de 2014.

RODRIGO DAMASCENO CATÃO

PREFEITO

Francisco Das Chagas Da Silva Souza

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

EXTRATO DE CONTRATO

OBS. Pregão Presencial SRP N° 033/2013 – Comissão Permanente de Licitação – Tarauacá/AC, constante no Processo n° 3244/2013. TERMO DE CONTRATO: 62/2014 – PJ, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ e a Pessoa Jurídica: JAIRO DE OLIVEIRA SILVA - ME. OBJETO: A contratação de empresa especializada para aquisição de camisetas e calças. O valor total estimado no presente contrato é 41.465,00 (Quarenta e um mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais). PRAZO: O contrato terá vigência até o exercício financeiro de 2014 contados da data de assinatura. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.02.01.2.002 – 33.90.30.00 – 001(RP). Data da Assinatura: Tarauacá – Acre, 13 de Janeiro de 2014.

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

EXTRATO DE CONTRATO

OBS. Pregão Presencial SRP N° 033/2013 – Comissão Permanente de Licitação – Tarauacá/AC, constante no Processo n° 3244/2013. TERMO DE CONTRATO: 63/2014 – PJ, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ e a Pessoa Jurídica: JAIRO DE OLIVEIRA SILVA - ME. OBJETO: A contratação de empresa especializada para aquisição de camisetas e calças. O valor total estimado no presente contrato é 13.269,00 (Treze mil duzentos e sessenta e nove reais). PRAZO: O contrato terá vigência até o exercício financeiro de 2014 contados da data de assinatura. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.03.01.2.003 – 33.90.30.00 – 001(RP). Data da Assinatura: Tarauacá – Acre, 13 de Janeiro de 2014.