RESOLUÇÃO Nº 06 DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

O PLENÁRIO DO COMITÊ DE ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIA PARA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), órgão colegiado para auxiliar o Município nas matérias relacionadas à doença COVID-19, instituído pelo Decreto nº 336, de 27 de maio de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 03 do Decreto nº 336, de 27 de maio de 2020, parágrafo IV que delega a este Comitê a competência para monitorar as ações adotadas pelos setores públicos e privados em relação ao enfrentamento da COVID -19;

CONSIDERANDO, por fim, a deliberação realizada no dia 24 de setembro de 2020;

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o plano de **Retomada de Atividades Presenciais da Câmara Municipal de Rio Branco**, de acordo com o Ofício n°.400/2020/DILEGIS/CMRB;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua expedição.

Rio Branco-AC, 24 de setembro de 2020.

Osvaldo de Sousa Leal Junior
Coordenador do Comitê de Enfrentamento e Monitoramento de Emergência para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19)
Decreto n° 336/2020

Câmara Municipal de Rio Branco

OFÍCIO Nº 400/2020/ DILEGIS/CMRB

Rio Branco, 22 de setembro de 2020.

Ao Senhor
Dr. Osvaldo Leal
Coordenador do Comitê de Enfrentamento de Emergência para infecção humana pelo novo Coronavirus
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA
Avenida Brasil, 475 - Centro
69900-000 Rio Branco. AC

Assunto: Encaminhamento do Plano de Retomada das Atividades Presenciais da Câmara Municipal de Rio Branco

Senhor Coordenador,

Em atenção ao OF/GAB/SEMSA/Nº565/2020, apresentamos minuta de Ato da Mesa instituindo o Plano de Retomada das Atividades Presenciais da Câmara Municipal de Rio Branco (documento anexo), para análise e emissão de parecer técnico.

Atenciosamente,

ANTÔNIO MORAIS
Vereador Presidente da CMRB

Sai a vig. s/ manifestação - Solicito inclusão na minuta da reunião do comitê.
22/09/20.

SECRETARIA MUNICIPAL
Protocolo nº 18985/2020
Recebido em: 22/09/20 12:46
Iza Brunna

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
GABINETE DA SECRETARIA
Recebido em: 22/09/20 às 14:30h
Vitória de O.

Rua 24 de janeiro, nº 53 – Seis de Agosto - Rio Branco/AC - Contato telefônico: (68) 3302-7238
CEP 69905-596 Rio Branco/AC - http://www.riobranco.ac.leg.br/ Endereço eletrônico: dilegis@riobranco.ac.leg.br

Digitalizado com CamScanner

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
MESA DIRETORA

MINUTA DE ATO DA MESA DIRETORA N° 19/2020

Dispõe sobre o Plano de Retomada das Atividades Presenciais da Câmara Municipal de Rio Branco.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 de seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a pandemia da Covid-19 declarada pela Organização Mundial de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de envidar esforços para combater a pandemia e restringir ao máximo a propagação da Covid-19;

CONSIDERANDO a necessidade de serem traçadas estratégias de retomada gradativa das atividades presenciais e de atendimento ao público, com regras rígidas de segurança e todas as garantias sanitárias, para evitar contágio e propagação da COVID-19, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta Municipal;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Estadual n° 6.206, de 22 de junho de 2020, que criou o Pacto Acre sem Covid e estabeleceu níveis de risco identificados pelas cores: vermelho, laranja, amarelo e verde, bem como a edição do Decreto Municipal n° 651, de 09 de setembro de 2020, que dispõe sobre a retomada de atividades presenciais e do atendimento ao público pela Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° Instituir o Plano de Retomada das Atividades Presenciais da Câmara Municipal de Rio Branco aprovado pelo Comitê Municipal de Enfrentamento à Covid-19, o qual segue anexo.

Art. 2° O Plano de Retomada das Atividades Presenciais da Câmara Municipal de Rio Branco entrará em vigor no dia 1° de outubro de 2020 e perdurará enquanto estiver decretado o estado de calamidade pública decorrente da pandemia de Covid-19.

Rio Branco - AC, 1° de outubro de 2020.

Vereador Antônio Morais
Presidente

Vereador Railson Correia
1° Secretário

Digitalizado com CamScanner

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

1. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

1.1. Adquirir álcool etílico em gel e hidratado 70%, protetores faciais, pedal gel, dispenser de mesa e de parede e termômetro clínico digital infravermelho para uso na testa.

1.2. Realizar pesquisa com todos os servidores e colaboradores a fim de identificar idade, sexo, quais pertencem ou residem com**[pessoas]** do grupo de risco, quais já contraíram a Covid-19 e se utilizam transporte público para deslocamento ao trabalho.

2. CUIDADOS GERAIS A SEREM ADOTADOS INDIVIDUALMENTE

2.1. Lavar frequentemente as mãos com água e sabão, ou alternativamente, higienizar as mãos com álcool em gel 70% ou outro produto devidamente aprovado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.2. Usar máscaras em todos os ambientes.

2.3. Evitar tocar na máscara, nos olhos, no nariz e na boca.

2.4. Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz ea boca com lenço de papel e descartá-los adequadamente. Na indisponibilidade dos lenços, cobrir com a parte interna do cotovelo; nunca com as mãos.

2.5. Não compartilhar objetos de uso pessoal, como telefones celulares, máscaras, copos e talheres, entre outros.

2.6. Evitar situações de aglomeração.

2.7. Manter distância mínima de 2 (dois) metros entre pessoas.

2.8. Manter os ambientes limpos e ventilados.

2.9. Se estiver doente, com sintomas compatíveis com a COVID-19, tais como febre, tosse, dor de garganta e/ou coriza, com ou sem falta de ar, evitar contato físico com outras pessoas, incluindo os familiares, principalmente idosos e doentes crônicos, além de buscar orientações de saúde e permanecer em isolamento domiciliar por 14 (quatorze) dias.

3. ORIENTAÇÕES PARA O GRUPO DE RISCO

3.1. É considerado grupo de risco: os servidores/colaboradores com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos; portadores de cardiopatias graves ou descompensadas(insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); de pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC); de doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5) ; de diabetes mellitus, conforme juízo clínico; de doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; em gestação e puerpério; pessoas com deficiências cognitivas e/ou físicas; estados

Digitalizado com CamScanner

de imunocomprometimento devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/Aids e neoplasias; doenças neurológicas.

3.1.1. Devem permanecer em casa e realizar serviço em regime de home office ou teletrabalho.

3.1.2. A critério da chefia imediata, realizar, preferencialmente, serviço em regime de home office, caso residam com pessoas do grupo de risco.

3.1.3. Afastar-se imediatamente das atividades presenciais pelo período mínimo de 14(quatorze) dias, ou mais, se apresentar sinais ou sintomas de resfriado ou gripe. Em caso de persistência dos sinais/sintomas, afastar-se até a completa melhora.

4. COMUNICAÇÃO INTERNA

4.1. Desenvolver e implementar comunicação clara e objetiva com os servidores, colaboradores e vereadoresantes do retorno ao trabalho, reforçando esclarecimentos sobre:

4.1.1. Identificação dos sintomas da COVID-19 e situações em que devem ficar em casa;

4.1.2. Uso permanente de máscaras e higienização adequada das mãos e cumprimento de outras etiquetas de higiene;

4.1.3. Evitar tocar em objetos comuns, interruptores de luz, portas, etc.

4.1.4. Não cumprimentar as pessoas, sejam colegas servidores, colaboradores ou vereadores, com aperto de mão, abraço, beijo ou outro tipo de contato físico;

4.1.5. Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis e evitar tocar os olhos, nariz e boca; se não for possível, cobrir a boca e o nariz com o antebraço, evitando levar as mãos ao rosto.

4.1.6. Manter distância mínima de 2 (dois) metros entre pessoas.

4.1.7 Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel a 70% com periodicidade mínima de a cada 2 horas, ou, a qualquer momento, dependendo da atividade realizada ou quando em contato com o público.

4.1.8. Manter, preferencialmente, os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.

4.1.9. Higienizar com álcool 70% computadores, teclados, e outros equipamentos que sejam tocados com frequência, antes e após o uso.

4.1.10. Higienizar as maçanetas das portas com água e sabão, no mínimo, três vezes ao dia, e nos intervalos friccionar com álcool 70%.

5. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROTEÇÃO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

Digitalizado com CamScanner

5.1. Utilizar o Termômetro Digital Infravermelho de Testa para aferir a temperatura na entrada da CMRB, não podendo ingressar no prédio público aqueles com temperatura superior a 37,3 graus.

5.2. O relato de casos suspeitos e confirmados da doença deve ser direcionado à Coordenadoria de Recursos Humanos, que registrará e acompanhará a evolução da transmissão da Covid-19 na CMRB.

5.3. Pessoas suspeitas de COVID-19 devem buscar orientações nos serviços de saúde e manterem-se afastadas do convívio social por 14 dias.

5.4. Uso obrigatório de máscaras, prezando pela manutenção e higienização a cada uso (se caseira) ou descarte.

5.5. Manter uma distância mínima segura entre as pessoas de no mínimo 2 (dois) metros e, onde não for possível, utilizar barreira física ou protetor mais potente.

5.6. A critério da chefia imediata, alternar dias de comparecimento entre os funcionários nas equipes.

5.7.Afixarnas portas dos setoressinal indicativodo número máximo de pessoas permitido visando garantir o devido distanciamento social nos ambientes.

5.8. Privilegiar o teletrabalho sempre que possível.

5.9. Priorizar a realização das reuniões por teleconferência. Quando reuniões presenciais forem necessárias, seguir estritamente as orientações de distanciamento social e minimizar o número de participantes.

6. CUIDADOS GERAIS

6.1. Só permitir a entrada de servidores, colaboradores, vereadores e do público se estiverem utilizando máscaras.

6.2. Disponibilizar na entrada do estabelecimento dispensador com álcool gel a 70%.

6.3. Reduzir o fluxo e permanência de pessoas dentro do prédio público para uma ocupação máxima de uma pessoa a cada 4 m².

6.4. Limitar o número de servidores e colaboradores ao estritamente e necessário para o funcionamento do serviço.

6.5. Os elevadores devem operar com, no máximo, 1/3 de sua capacidade oficial, devendo seus botões serem acionados com lenço de papel e posterior descarte e higiene das mãos.

6.6. Sempre que possível, utilizaras escadas.

Digitalizado com CamScanner

6.7. Realizar a higienização frequente, pelo menos antes e após uso, dos fones, dos aparelhos de telefone, das mesas, e outros.

6.8. Utilizar somente um dos lados da mesa, ou alternar os lados, como forma de evitar que as pessoas fiquem frente a frente com as demais.

6.9. Realizar a higienização frequente das maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, botões de elevadores, telefones e todas as superfícies metálicas, constantemente, com álcool a 70%.

6.10. Sistematizar a limpeza local (piso, balcão e outras superfícies) com desinfetantes à base de cloro para piso e álcool a 70% para as demais superfícies, no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme necessidade.

6.11. Intensificar a higienização dos sanitários existentes, deixando sempre disponível sabão, papel toalha e lixeira acionada pelo pé.

6.12. Manter o ambiente de trabalho com ventilação adequada, sempre que possível, deixando portas e janelas abertas.

6.13. Evitar o uso de ar-condicionado.

6.14. Implantar protocolo de limpeza e higienização na ocorrência de teste positivo para um servidor, colaborador ou vereador.

6.15. Realizar diariamente a sanitização de todas as instalações do prédio após o término do expediente.

7. MONITORAMENTO DA SAÚDE DA EQUIPE

7.1. Cadachefiadeve acompanhar sua equipe, verificando diariamente o seu estado de saúde e a possível manifestação de sintomas como tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor do corpo), dor de cabeça, dor de garganta ou dificuldade para respirar.

7.2. Acompanhar também a ocorrência de casos suspeitos ou confirmados na família/residência do servidor, colaborador ou vereador.

7.3. Esclarecer para todos os servidores, colaboradores e vereadores os protocolos a serem seguidos caso alguém apresente sintomas ou teste positivo para a Covid-19, informando também o cronograma a ser seguido nestes casos (tempo de isolamento, período de retorno etc.)

7.4. Servidor, colaborador ou vereador com teste positivo para a Covid-19: após a confirmação com parecer médico formal, deve permanecer afastado do trabalho e em isolamento até receber autorização médica para retornar à rotina normal. Além disso, deve reforçar os cuidados em casa para prevenir a contaminação dos familiares.

7.5. Retorno após afastamento porteste positivo para a Covid-19: oservidor, colaborador ou vereador diagnosticado com Covid-19 poderá retornar ao trabalho com autorização médica. Se ao término do período de afastamento recomendado pelo médico

Digitalizado com CamScanner

persistirem os sintomas, este deve ser orientado a permanecer em sua residência por mais 7(sete) dias. Se ao final deste período ainda houver qualquer sintoma, deverá procurar novamente o atendimento médico presencial.

7.6. Equipe em que um servidor, colaborador ou vereador teste positivo para a Covid-19: recomenda-se o afastamento do restante da equipe que teve contato com o servidor, colaborador ou vereadorcontaminado pelos próximos 14(quatorze) dias. Quem não teve contato direto, deve manter sua rotina normal de trabalho, intensificando todas as medidas preventivas.

8. DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

8.1. O Plenário e a sala de reuniões apenas estão com uso autorizado relacionado às sessões legislativas e às reuniões das comissões técnicas.

8.2. As atividades no Plenário devem ser realizadas com, no máximo, 20(vinte) pessoas.

8.3. As bancadas devem ser divididas com proteção em acrílico.

8.4. Quando da realização das sessões, retirar as persianas e abrir os basculantes para facilitar a circulação de ar.

8.5. Os vereadores que não se sentirem à vontade para voltar às atividades presenciais poderão participar da sessão de forma virtual.

8.6. O processo legislativo continuará a ser realizado através de encaminhamento eletrônico.

8.7. As audiências públicas e as sessões solenes devem, preferencialmente, ser realizadas de forma virtual.

8.8. A ocupação dos espaços da galeria da CMRB continua suspensa enquanto perdurar o estado de calamidade pública, decretado em decorrência da pandemia de Covid-19.

8.9. As portas dos corredores do térreo devem manter-se sempre abertas visando a uma melhor circulação de ar.

8.10. Os assessores parlamentares devem continuar exercendo suas atividades em home office.

8.11. O atendimento à impressa deve ser realizado por agendamento junto ao setor de comunicação.

Digitalizado com CamScanner

R E S O L V E:
Art. 1º Aprovar o plano de Retomada de Atividades Presenciais da Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com o Ofício n°.281/2020-GAB/SEFIN;
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua expedição.
Rio Branco-AC, 24 de setembro de 2020.

Osvaldo de Sousa Leal Junior
Coordenador do Comitê de Enfrentamento e Monitoramento de Emergência para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19)
Decreto n° 336/2020

COMITÊ DE ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIA PARA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19)

RESOLUÇÃO Nº 05 DE 24 DE SETEMBRO DE 2020
O PLENÁRIO DO COMITÊ DE ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIA PARA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), órgão colegiado para auxiliar o Município nas matérias relacionadas à doença COVID-19, instituído pelo Decreto nº 336, de 27 de maio de 2020;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 03 do Decreto nº 336, de 27 de maio de 2020, parágrafo IV que delega a este Comitê a competência para monitorar as ações adotadas pelos setores públicos e privados em relação ao enfrentamento da COVID -19;
CONSIDERANDO, por fim, a deliberação realizada no dia 24 de setembro de 2020;
R E S O L V E:
Art. 1º Aprovar o plano de Retomada de Atividades Presenciais da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o a Portaria n°.101/2020;
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua expedição.
Rio Branco-AC, 24 de setembro de 2020.

Osvaldo de Sousa Leal Junior
Coordenador do Comitê de Enfrentamento e Monitoramento de Emergência para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19)
Decreto n° 336/2020

COMITÊ DE ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIA PARA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19)

RESOLUÇÃO Nº 06 DE 24 DE SETEMBRO DE 2020
O PLENÁRIO DO COMITÊ DE ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIA PARA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), órgão colegiado para auxiliar o Município nas matérias relacionadas à doença COVID-19, instituído pelo Decreto nº 336, de 27 de maio de 2020;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 03 do Decreto nº 336, de 27 de maio de 2020, parágrafo IV que delega a este Comitê a competência para monitorar as ações adotadas pelos setores públicos e privados em relação ao enfrentamento da COVID -19;
CONSIDERANDO, por fim, a deliberação realizada no dia 24 de setembro de 2020;
R E S O L V E:
Art. 1º Aprovar o plano de Retomada de Atividades Presenciais da Câmara Municipal de Rio Branco, de acordo com o Ofício n°.400/2020/DILEGIS/CMRB;
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua expedição.
Rio Branco-AC, 24 de setembro de 2020.

Osvaldo de Sousa Leal Junior
Coordenador do Comitê de Enfrentamento e Monitoramento de Emergência para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19)
Decreto n° 336/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA DA CIDADE

Extrato de Termo aditivo ao Contrato
Secretaria responsável: Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade-SMZC
Número do temo aditivo: 2º
Número do contrato: 15.18.025
Partes: Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade-SMZC e A.S. LIMA – ME.
Objeto do Contrato: Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos tipo motocicleta, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Zeladoria da Cidade- SMZC.
Modalidade: Pregão para Registro de Preços
Número da modalidade: 069
Ano da modalidade: 2017
Objeto do aditamento: Constitui objeto deste aditamento à prorrogação do prazo estipulado na cláusula quarta do contrato originário fica prorrogado pelo período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2020.
Fundamentação legal: Este aditivo reger-se-á em conformidade com o art. 57, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Fonte de recurso: 01 (Recursos Próprios)

Signatários-Contratante: Kellyton Silva Carvalho
Signatários-Contratada: Aldo de Souza Lima

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – RBTRANS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
RECONHEÇO E RATIFICO com fulcro art. 25, caput, da Lei 8.666/93, tendo em vista o Parecer Jurídico de n°.058/2020 exarado pela Procuradoria Jurídica da RBTRANS, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO de nº. 03/2020 autuada no processo administrativo de nº. 151/2020, que tem como objeto o Fornecimento de equipamentos da marca DATAPROM e treinamento para operar software de monitoramento dos cruzamentos semafóricos existentes em Rio Branco, para atender as necessidades da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS.
Do valor estimado para contratação: R$ R$498.202,79 (Quatrocentos e noventa e oito mil, duzentos e dois reais e setenta e nove centavos).
Data de Assinatura: 16 de setembro de 2020.

Sawana Leite de Sá Paulo Carvalho
Superintendente da RBTRANS
CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESCOLA CEI OLINDINA BEZERRA DA COSTA
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA CEI OLINDINA BEZERRA DA COSTA

RESOLUÇÃO Nº 001/CE/UExCOBC/2020.
A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR/UEx CEI OLINDINA BEZERRA DA COSTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:
Resolve:
Art. 1º - Nomear uma Comissão Permanente de Licitação composta pelos membros abaixo discriminados:
Ivoneide Oliveira Tim - Presidente
Madalena Gama de Santana
Andressa Aquino de Almeida Oliveira
Art. 2º - Os membros desta Comissão são designados para executarem os processos licitatórios dos recursos transferidos pela Prefeitura de Rio Branco através da Secretaria Municipal de Educação, para aplicação no desenvolvimento das atividades da ESCOLA MUNICIPAL CEI OLINDINA BEZERRA DA COSTA, nos termos da Lei nº 1.907, de 17 de maio de 2012 – Lei de Autonomia Financeira das Escolas Públicas Municipais; assim como dos recursos repassados pelo FNDE/MEC, conforme Resolução CD/FNDE n° 09, de 02/03/2011; n° 10, de 18/04/2013; n° 08, de 16/12/2016; e n° 06, de 27/02/2018.
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Rio Branco – AC, 29 de setembro de 2020.

Samaira de Freitas Teixeira Silva
Presidente do Conselho Escolar/UEx CEI Olindina Bezerra da Costa

---

PREFEITURA DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA - SEINFRA

DISPENSA DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO
Considerando as justificativas contidas no Processo de Dispensa de Licitação nº 026/2020/SEINFRA da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana e parecer favorável da Procuradoria Geral do Município Nº 2020.02.000.000850, RATIFICO a Autorização da Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso VIII, do art. 24 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, para contratação da Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco - EMURB, para execução dos Serviços Remanescentes Urbanização de Canal em Bairros da Baixada da Sobral no Município de Rio Branco – Acre.
As despesas orçamentárias que farão face à contratação, no corrente exercício, na parte nele ser executada, ocorrerão por conta do Programa de Trabalho: 015. 0106.1348.0000 - Rubrica Orçamentária: 4.4.90.51.00 – Fontes 101 (Recurso Próprio) e 106 (convênio), cujo valor é de R$ 373.292,49 (trezentos e setenta e três mil, duzentos e noventa e dois reais e quarenta e nove centavos), sendo R$ 324.912,95 (trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e doze reais e noventa e cinco centavos) relativo ao saldo remanescente do Contrato nº 060/2016 e R$ 48.379,54 (quarenta e oito mil, trezentos e setenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos) referente ao reajuste.
Rio Branco-AC, 28 de setembro de 2020.

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco