



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO SERIDÓ ORIENTAL
(AMSO)

SECRETARIA EXECUTIVA - AMSO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2019

Extrato de Dispensa de Licitação nº 011/2019

CONTRATANTE: Associação dos Municípios da Microrregião do Seridó Oriental-AMSO.

CONTRATADO: POTIGUAR TRATORES PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 03.034.090/0001-20

OBJETO: Aquisição de peças destinadas a conservação e manutenção da máquina Motoniveladora New Holland RG 120B para suprir as necessidades dos Municípios Associados na utilização do Equipamento.

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com as justificativas anexas ao processo.

Elemento de Despesas: 33903000 – Material de consumo

VALOR GLOBAL: R\$ 9.904,00 (Nove mil, novecentos e quatro reais).

RATIFICAÇÃO: José Sally de Araújo, Presidente da Associação dos Municípios da Microrregião do Seridó Oriental-AMSO, em Currais Novos, 29 de Agosto de 2019.

Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

DIRETORIA
BIÊNIO 15/01/2019 – 15/01/2021

Presidente: Prefeito José Leonardo Cassimiro de Araújo

1º Vice-Presidente: Prefeita Mara Lourdes Cavalcanti

2º Vice-Presidente: Prefeito Luiz Eduardo Bento da Silva

3º Vice-Presidente: Prefeita Maria Bernadete Nunes Rego Gomes

4º Vice-Presidente: Prefeito Thales André Fernandes

5º Vice-Presidente: Prefeito Odon Oliveira de Souza Junior

1º Secretário: Prefeito Dagoberto Bessa Cavalcante

2º Secretário: Prefeito José Edvaldo Guimarães Júnior

1º Tesoureiro: Prefeito Laerte Ney de Paiva Fagundes

2º Tesoureiro: Prefeita Marina Dias Marinho

CONSELHO FISCAL

1 - Prefeita Jeane Carlina Saraiva Ferreira de Souza

2 - Prefeito Chilon Batista de Araújo Neto

3 - Prefeito José Arnor da Silva

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1 - Prefeito José Marques Fernandes

2 - Deusdete Gomes de Barros

3 - Prefeito Anteomar Pereira da Silva

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO

Presidente AMSO

CPF: 358.332.544-34

Publicado por:
Albanita Silva de Macedo
Código Identificador:BEC455CA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0101, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

O Prefeito constitucional do Município de Afonso Bezerra/RN, por seu representante, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os dispositivos legais da Lei Orgânica do município.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a (s) diária (s) abaixo discriminada (s), destinada (s) a cobertura de despesas de alimentação e/ou hospedagem dos agentes políticos/servidores (as), durante o desenvolvimento a serviço desta entidade, a saber.

Agente Político/Servidor (a) Helena Marta Alves Nunes

Cargo/Função: Enfermeira

Quantidade: 1 diárias

Destino: Natal/RN

Data: 28/08/2019

Valor Unitário: R\$ 180,00

Valor Total: R\$ 180,00

Descrição do objetivo/serviço do deslocamento: Encontro Regional do PSE da 1º, 3º, 5º e 7º região de saúde.

FRANCISCO DAS CHAGAS FÉLIX BERTULEZA
Prefeito

Publicado por:
Felipe Henrique de Moraes Avelino Bezerra
Código Identificador:59259672

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0102, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

O Prefeito constitucional do Município de Afonso Bezerra/RN, por seu representante, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os dispositivos legais da Lei Orgânica do município.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a (s) diária (s) abaixo discriminada (s), destinada (s) a cobertura de despesas de alimentação e/ou hospedagem dos agentes políticos/servidores (as), durante o desenvolvimento a serviço desta entidade, a saber.

Agente Político/Servidor (a) Pedro Hemerson Thiago Pinheiro da Silva

Cargo/Função: Coordenador de endemias.

Quantidade: 1/2 diária

Destino: João Câmara/RN

Data: 29/08/2019

Valor Unitário: R\$ 180,00

Valor Total: R\$ 90,00

Descrição do objetivo/serviço do deslocamento: Reunião técnica com coordenadores de endemias

FRANCISCO DAS CHAGAS FÉLIX BERTULEZA
Prefeito

Publicado por:
Felipe Henrique de Moraes Avelino Bezerra
Código Identificador:BB26A389

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0103, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

O Prefeito constitucional do Município de Afonso Bezerra/RN, por seu representante, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os dispositivos legais da Lei Orgânica do município.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a (s) diária (s) abaixo discriminada (s), destinada (s) a cobertura de despesas de alimentação e/ou hospedagem dos agentes políticos/servidores (as), durante o desenvolvimento a serviço desta entidade, a saber.

Agente Político/Servidor (a) Katia Maria de Souza Macedo Silva
Cargo/Função: Secretária de Políticas para Mulheres e Minorias

Quantidade: 1 diária

Destino: Natal/RN

Data: 29/08/2019

Valor Unitário: R\$ 300,00

Valor Total: R\$ 300,00

Descrição do objetivo/serviço do deslocamento: Primeiro Evento de Primeiras damas e Parlamentares Gestoras

FRANCISCO DAS CHAGAS FÉLIX BERTULEZA
Prefeito

Publicado por:
Felipe Henrique de Moraes Avelino Bezerra
Código Identificador:8DF3E389

LICITAÇÃO
***RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DE APURAÇÃO DA**
HABILITAÇÃO - LICITAÇÃO Nº 043/2019 MODALIDADE
TOMADA DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
1860/2019

RESULTADO DE APURAÇÃO DA HABILITAÇÃO -
LICITAÇÃO Nº 043/2019 – MODALIDADE TOMADA DE
PREÇOS, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1860/2019.

Conforme matéria publicada no dia 29/08/2019, com código identificador: 94E9A243, Edição 2093, inabilitando a empresa **ALVES E AQUINO SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 16.882.115/0001-97**, o setor de engenharia remeteu a Comissão Permanente de Licitação a retificação do parecer técnico. No que tange a quantidade apresentada pela empresa **ALVES E AQUINO SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 16.882.115/0001-97**, o engenheiro detectou um erro no parecer em relação a quantidade do serviço de pavimentação em paralelepípedo sobre colchão de areia rejuntado com argamassa, cimento e areia no traço 1:3, pedras pequenas 30 a 35 por m², após a correção fica a referida empresa **HABILITADA**.

SANDRA M DE SOUZA P BEZERRA
Presidente da CPL
29/08/2019

Publicado por:
Sandra Maria de Souza Padilha Bezerra
Código Identificador:3F303BCE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 544, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 544, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder ao Servidor **MACELO ALVES FERREIRA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Assessor de Transportes Especiais Nível B, Matrícula nº 1.447, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº 25.822-9, referente à diária no período do dia 27 de agosto de 2019, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

Art. 2º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 26 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:3DF7B22E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 545, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 545, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder a Servidora **CLAUDIMARA DE SOUSA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Manoel Valentim de Oliveira, Matrícula nº 292, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 543,00 (quinhentos e quarenta e três reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº 7110-2, referente às diárias no período dos dias 27 a 29 de agosto de 2019, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

Art. 2º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 26 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:98E5DB36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 546, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 546, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder a Servidora **MARIA DE JESUS MANIÇOBA PEREIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Jardim de Infância Pedro Lobo

da Costa, Matrícula nº 359, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 543,00 (quinhentos e quarenta e três reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº 6787-3, referente às diárias no período dos dias 27 a 29 de agosto de 2019, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

Art. 2o – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 26 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:D1CD5E06

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 547, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 547, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1o – Conceder a Servidora **MARILENE FERREIRA MELO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Cel. Manoel Emídio de Sousa, Matrícula nº 399, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 543,00 (quinhentos e quarenta e três reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº 5833-8, referente às diárias no período dos dias 27 a 29 de agosto de 2019, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

Art. 2o – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 26 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:250AF12A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 548, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 548, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1o – Conceder a Servidora **MARIA GORETTI DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Cel. Benedito de Paiva, Matrícula nº 373, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 543,00 (quinhentos

e quarenta e três reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº 88300635-9, referente às diárias no período dos dias 27 a 29 de agosto de 2019, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

Art. 2o – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 26 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:BCDE19D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 549, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 549, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1o – Conceder a Servidora **CLEBIA DE OLIVEIRA GAMA PAIVA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Dr. Gregório de Paiva, Matrícula nº 293, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 543,00 (quinhentos e quarenta e três reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº 7005-X, referente às diárias no período dos dias 27 a 29 de agosto de 2019, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

Art. 2o – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 26 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:F7F5AB8B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 550, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 550, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1o – Conceder ao Servidor **FRANCISCO DAS CHAGAS ALVES**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Assessor de Transportes Especiais Nível A, Matrícula nº 1.454, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº 22.885-0, referente a diária no período do dia 28 de agosto de 2019, quando irá tratar de assuntos de interesse desta

municipalidade, ficando-lhe atribuído 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

Art. 2º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 27 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:03450E5D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 551, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 551, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal, consubstanciado no artigo 84, *caput*, da Lei Municipal n.º 819, de 1º de Julho de 2003, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais;

R E S O L V E:

Art. 1º – CONCEDER ao(a) Servidor(a) **FRANCISCO ABRANTES DE OLIVEIRA**, Matrícula n.º 485, ocupante do cargo de Motorista, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS, por um período de 30 (Trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 02/01/2018 a 01/01/2019, a serem gozadas de 02 de setembro a 1º de outubro de 2019.

Art. 2º - Fica autorizado o pagamento do adicional de 1/3 (um terço) sobre a respectiva remuneração, de acordo com os artigos 83 e 85 da aludida legislação municipal.

Art. 3º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 28 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

MARIA BEATRICE MOREIRA SOUSA
Secretária da Administração e dos Recursos Humanos

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:82D642A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 552, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 552, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder ao Servidor **JOSE DINARTE COSTA JUNIOR**, lotado no Gabinete Civil, ocupante do cargo de Assessor de Transportes Especiais – Nível C, Matrícula n.º 1.813, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada a cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente nº

20.209-6, referente a diária no período do dia 29 de agosto de 2019, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade, ficando-lhe atribuído 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais).

Art. 2º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 28 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:594E8AA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 553, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 553, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder a Servidora **MAYARA SOUSA SARMENTO**, Matrícula nº 1.430, ocupante do cargo de Secretária Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para fazer face às despesas de viagem com seu deslocamento e estada à cidade de Natal/RN, a importância de R\$ 482,68 (quatrocentos e oitenta e dois reais e sessenta e oito centavos), a ser creditada no Banco 001, Agência 1013-8, Conta Corrente 22.906-7, referente à diárias no período dos dias 29 e 30 de agosto de 2019, quando irá tratar de assuntos de interesse desta municipalidade – AULA DE OPERAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO, ficando-lhe atribuído 02 (duas) diárias, no valor unitário de R\$ 241,34 (duzentos e quarenta e um reais e trinta e quatro centavos).

Art. 2º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 28 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:C36C52FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 554, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 554, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal, consubstanciado no artigo 84, *caput*, da Lei Municipal n.º 819, de 1º de Julho de 2003.

R E S O L V E:

Art. 1º – CONCEDER ao(a) Servidor(a) **MARIA DULCIVANIA DE ALMEIDA SILVA**, Matrícula n.º 537, ocupante do Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS, por um período de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 11/07/2018 a 10/07/2019, a serem gozadas de 02 de setembro a 1º de outubro de 2019.

Art. 2º - Fica autorizado o pagamento do adicional de 1/3 (um terço) sobre a respectiva remuneração, de acordo com os artigos 83 e 85 da aludida legislação municipal.

Art. 3º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 28 de agosto de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

MARIA BEATRICE MOREIRA SOUSA
Secretária da Administração e dos Recursos Humanos

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:85156D5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 555, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 555, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA/RN, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 7º, inciso I e 45, inciso IV, ambos da Lei Orgânica Municipal, consubstanciado no artigo 84, *caput*, da Lei Municipal n.º 819, de 1º de Julho de 2003.

R E S O L V E:

Art. 1º – CONCEDER ao(a) Servidor(a) **MARIA HELENA ARAUJO DE SOUZA**, Matrícula n.º 046, ocupante do cargo de Gari, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras, Transportes Urbanismo, FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS, por um período de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 1º de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, a serem gozadas de 02 de setembro a 1º de outubro de 2019.

Art. 2º - Fica autorizado o pagamento do adicional de 1/3 (um terço) sobre a respectiva remuneração, de acordo com os artigos 83 e 85 da aludida legislação municipal.

Art. 3º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 28 de setembro de 2019.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal

MARIA BEATRICE MOREIRA SOUSA
Secretária da Administração e dos Recursos Humanos

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:F8298FA5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
023/2019.

O pregoeiro do município de Angicos, torna público para conhecimento dos interessados, que o pregão presencial Nº 023/2018 – SRP, cujo o objeto é destinado à **AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, HIDRÁULICOS, FLUIDOS, FILTROS E BATERIAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FROTA DOS VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE ANGICOS-**

RN. Ocorrido em 27/08/2018 às 09h00min, teve as seguintes empresas declaradas vencedoras: **DAVID RAFAEL PINHEIRO DE MOURA EIRELI**- CNPJ: 20.048.814/0001-03, saiu vencedor(a) no(s) item(ns): 3, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 18, 22, 23, 26, 28, 30, 33, 35, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 57; totalizando o valor de **R\$ 25.759,00 (vinte e cinco mil, setecentos e cinquenta e nove reais)** e **FELIPE DE OLIVEIRA FONSECA - EIRELI - EPP**- CNPJ: 10.763.947/0001-08, saiu vencedor(a) no(s) item(ns): 1, 2, 4, 5, 8, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 24, 25, 27, 29, 31, 32, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 50, 52, 53, 54, 55, 56; totalizando o valor de **R\$ 65.225,40 (sessenta e cinco mil, duzentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)**.

Abre-se prazo recursal.

Angicos/RN, 29 de Agosto de 2019.

TONYZETTE DARLYTON DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Tonyzette Darlyton da Silva
Código Identificador:B4D3F633

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019 - SRP

O Pregoeiro do Município de Angicos/RN devidamente autorizado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Torna Público que realizará licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº **028/2019**, tipo menor preço por item, no dia **11/09/2019**, às **09H00MIN**, na sede prefeitura Municipal, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE ANGICOS**. A quem interessar encontra-se à disposição, na sede da Prefeitura Municipal nos horários das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min o Edital e seus Anexos na íntegra. Maiores informações pelo telefone (84) 3531-3950 ou (84) 3531-3951, ou ainda pelo e-mail: angicoslicitacao@gmail.com

Angicos/RN em 29 de Agosto de 2019

TONYZETTE DARLYTON DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Tonyzette Darlyton da Silva
Código Identificador:EBEA97E5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2018 CONTRATO Nº 069/2018
TERMO ADITIVO Nº 002

Termo Aditivo nº 002.CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NO ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS ESTADUAIS E FEDERAIS FIRMADOS PELO MUNICÍPIO DE ANGICOS/RN, celebrado entre o município de ANGICOS/RN e a empresa M GUEDES DUARTE, CNPJ: 16.888.577/0001-11, conforme as cláusulas e condições aqui expostas.

O município de Angicos, Estado do Rio Grande do Norte, com sede na Av. Senador Georgino Avelino, 118, centro, Angicos/RN, doravante denominada de CONTRATANTE, neste ato representado por seu representante legal, no fim identificado e assinado, e a empresa: M GUEDES DUARTE, CNPJ: 16.888.577/0001-11, neste ato, representado pelo Sra. MONIQUE GUEDES GASPAR PINTO, cadastrado no CPF sob o nº 008.213.214-39, no fim identificado e assinado, doravante denominada de CONTRATADA, considerando a existência de termo de contrato firmado em 20/08/2018, têm entre si justo e avençado, e celebra o presente termo aditivo ao contrato n.º 069/2018, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA– Fica prorrogada a vigência deste contrato do dia 01/07/2019 até o dia 31/12/2019, nos mesmos termos do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA– As despesas decorrentes da execução do presente instrumento ocorrerão a conta da seguinte dotação orçamentária prevista no orçamento municipal para o ano de 2019: Unidade Orçamentária:02.001 –GABINETE CIVIL. Ação:2006 –Setor de Acompanhamento de Convenios. Natureza: 3.3.90.39– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA. Fonte:0100000000-Recursos Ordinários.

CLÁUSULA TERCEIRA– As demais cláusulas que se referem a este contrato, permanecem sem alteração.

E assim, estando às partes justas e acordadas, assinam o presente termo em duas vias de igual teor e forma, com testemunhas presenciais abaixo assinadas e identificadas, para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Angicos/RN, em 28 de junho de 2019.

Prefeitura Municipal De Angicosrn	M Guedes Duarte
CNPJ sob o nº 08.085.409/0001-60	CNPJ: 16.888.577/0001-11
DEUSDETE GOMES DE BARROS	MONIQUE GUEDES GASPAR PINTO
CPF sob o nº 230.782.274-72	CPF: 008.213.214-39
Pela Contratante	Contratada

Publicado por:
Tonyzette Darlyton da Silva
Código Identificador:F2D6FFDA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 098/2019 DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre a Cessão de servidor e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGICOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º Ceder à senhora, JULIMARA CARLA DOS SANTOS, servidora pública efetiva, matrícula nº 473, para prestar seus serviços junto a Secretaria Municipal de Educação, sob a direção da Prefeitura de Natal/RN, pelo período de 02 (dois) anos, com ônus para o órgão cessionário.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de julho de 2018, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 29 de agosto de 2019.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:78E02B66

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2019**

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2019

PROCESSO Nº 19070004/2019
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 29 dias do mês de agosto de 2019, o Município de Apodi/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – Apodi/RN, inscrito no CNPJ sob o nº **08.349.011/0001-93**, neste ato representado por seu **Prefeito Constitucional, o Srº Alan Jefferson da Silveira Pinto**, inscrito no CPF/MF sob o 061.599.814.39, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado na cidade de Apodi/RN. Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 7.892, de 2013; do Decreto Municipal nº 036, de 2011; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; do Decreto nº 3.722, de 2001; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 057/2019**, resolve REGISTRAR O PREÇO para a eventual contratação do item a seguir elencado, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa: **LUCENILDO ROBERTO DOS SANTOS-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **04.768.789/0001-86**, com sede na Rua José de Alencar nº 373, CEP 59.600-619, no Município de Mossoro RN, neste ato representado (a) pelo (a) Sr (a). Luzenildo Roberto dos Santos, portador (a) da Cédula de Identidade nº 1.220.003 SSP RN e CPF nº **673.181.004-59**, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame nos itens: 01, totalizando um valor de **R\$ 175.000,00(Cento e setenta e cinco mil reais)** conforme planilha anexa.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto desta Ata é o Registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS, DA FROTA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI, E /OU LOCADAS QUE ESTÃO À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO**, conforme especificação do Termo de Referência e quantidade estabelecida no anexo que é parte integrante desta ata.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência dos serviços em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2014, e na Lei nº 8.666, de 1993.

Caso decorra de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de 500 horas.

Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que estes serviços não prejudiquem as obrigações anteriormente assumidas.

Os serviços ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao prestador faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

Todo órgão, antes de contratar com o prestador registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 6º do Decreto nº 7.892, de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

Fica designada como Gestora da Ata a Servidora Pública – Luana Kariny de Oliveira Tavares

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos prestadores. No caso de aumento do preço o prestador deverá solicitar revisão de valor, a qual deve ser por ele fundamentada e justificada mediante a devida comprovação da real oscilação do valor de mercado.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

Convocar o prestador visando à negociação para redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido; e

Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido dos serviços; e

Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preço aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

O prestador terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES

A contratação com o prestador registrado será realizada ou não, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892, de 2014.

As condições dos serviços constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhados, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

O órgão convocará o prestador com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta on line, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

A presente ARP importa o Valor Total de **R\$ 175.000,00(Cento e setenta e cinco mil reais)**.

Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 14, 20, 21, 24 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços com defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, dos serviços, os motivos que impossibilitaram o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DECIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil reais), nos termos da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados à Setor Financeiro, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

Apresentar documentação falsa;

Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Fizer declaração falsa;

Ensejar o retardamento da execução do certame.

A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

Apresentar documentação falsa;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa:

Moratória de até **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Apodi/RN**, pelo prazo de até dois anos;

Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexo do Pregão Presencial **para Registro de Preços nº 057/2019** e a proposta da empresa.

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 7.892, de 2014, do Decreto Municipal 036, de 2011, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147/2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o Foro da Comarca de APODI/RN, com exclusão de qualquer outro.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO

Prefeito Municipal Pelo Órgão Executor.

Lucenildo Roberto Dos Santos-ME,

CNPJ sob o nº 04.768.789/0001-86

Rep. Legal.

LUZENILDO ROBERTO DOS SANTOS

CPF: 673.181.004-59

Fornecedor 1.

TESTEMUNHAS:

1ª _____
- CPF: _____

2ª _____
- CPF: _____

Publicado por:

Antonio Francisco de Oliveira

Código Identificador:0C225586

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2019

PROCESSO Nº 19070003/2019

VALIDADE: : **12 (DOZE) MESES**

Aos 29 dias do mês de agosto de 2019, o Município de Apodi/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – Apodi/RN, inscrito no CNPJ sob o nº **08.349.011/0001-93**, neste ato representado **por seu Prefeito Constitucional, o Srº Alan Jefferson da Silveira Pinto**, inscrito no CPF/MF sob o 061.599.814.39, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado na cidade de Apodi/RN. Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 7.892, de 2013; do Decreto Municipal nº 036, de 19 de setembro de 2011; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 5.450, de 2005; do Decreto nº 3.722, de 2001; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 058/2019**, resolve REGISTRAR O PREÇO para a eventual contratação do item a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa: **LUCENILDO ROBERTO DOS SANTOS-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 04.768.789/0001-86**, com sede na Rua José de Alencar nº 373, CEP 59.600-619, no Município de Mossoro RN, neste ato representado (a) pelo (a) Sr (a). Luzenildo Roberto dos Santos, portador (a) da Cédula de Identidade nº 1.220.003 SSP RN e CPF nº **673.181.004-59**, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame nos itens: 01, totalizando um valor de percentual, com o **desconto de 07% (por cento)**, conforme planilha anexa.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto desta Ata é o Registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, FILTROS E LUBRIFICANTES, ORIGINAIS, DESTINADOS A SUPRIREM AS NECESSIDADES DE ATENDIMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS, DA FROTA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI, E /OU LOCADAS QUE ESTÃO À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO**, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecida no anexo que é parte integrante desta ata.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2014, e na Lei nº 8.666, de 1993.

Caso decorra de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais), da Ata. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 6º do Decreto nº 7.892, de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

Fica designada como Gestora da Ata a Servidora Pública – Luana Kariny de Oliveira Tavares

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. No caso de aumento dos preços o fornecedor deverá solicitar revisão de valor, a qual deve ser por ele fundamentada e justificada mediante a devida comprovação da real oscilação do valor de mercado.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas; Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

A contratação com o fornecedor registrado, será realizada ou não, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892, de 2014.

As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta on line, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

É vedada a subcontratação parcial.

A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

A presente ARP importa o Valor Total **R\$ 750.000,00 (Setecentos e cinquenta mil reais)**.

Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega das peças, acessórios, filtros e lubrificantes em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta; Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das peças, acessórios, filtros e lubrificantes recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DECIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os produtos serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados ao Setor Financeiro, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

Apresentar documentação falsa;

Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Fizer declaração falsa;

Ensejar o retardamento da execução do certame.

A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

Apresentar documentação falsa;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa:

Moratória de até **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Apodi/RN**, pelo prazo de até dois anos;

Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexo do Pregão Presencial **para Registro de Preços nº 058/2019** e a proposta da empresa.

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 7.892, de 2014, do Decreto Municipal nº 036, de 2011, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147/2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o Foro da Comarca de APODI/RN, com exclusão de qualquer outro.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO

Prefeito Municipal Pelo Órgão executor.

Lucenildo Roberto Dos Santos-ME,

CNPJ sob o nº 04.768.789/0001-86

Rep. Legal.

LUZENILDO ROBERTO DOS SANTOS

CPF: 673.181.004-59

Fornecedor 1.

TESTEMUNHAS:

1ª _____

- CPF: _____

2ª _____

- CPF: _____

Publicado por:

Antonio Francisco de Oliveira

Código Identificador:332C1104

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DECRETO Nº 0117/2019

Dispõe sobre o expediente nas repartições pública do município de Apodi-RN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APODI, no uso das atribuições que lhe confere dispõe o Art. 66 IV, VIII e Art. 70, V da Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes.

Considerando os elementos de economicidade e visando a praticidade do setor administrativo do município; e

Considerando o grande interesse de uma melhor prestação de serviço a população e possibilitando aos servidores municipais a eficiência e comodidade dos mesmos no setor público.

DECRETA:

Art. 1º. A partir do dia 02 de setembro de 2019, o horário de expediente da estrutura do município de Apodi passa ser corrido das 7h00 às 13h00 a partir desta data.

Art. 2º. O disposto no art. 1º não se aplica aos serviços de urgência, emergência e atividades de segurança.

Parágrafo Único – As exceções previstas no caput deste artigo deverão ser regulamentadas pelo titular de cada órgão responsável pelo serviço.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

Apodi/RN, em 29 de agosto de 2019.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:6D7A7CDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1317/2019 DE 29 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **ETEVALDO PINHEIRO DE FRANÇA**, servidor efetivo do Município, Matrícula nº 9503, para exercer suas atividades no Cemitério **DISTRITO DO GÓIS**, o qual terá a função de zelar por toda a estrutura do referido cemitério, mantendo-o limpo, impedindo a entrada e permanência de animais e de pessoas não autorizadas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 29 de agosto de 2019.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

ARIANA CINTHIA DANTAS DE PAIVA
Secretária de Administração e Planejamento
Portaria nº 0430/2017

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:706A7569

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1318/2019 DE 29 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **JOSÉ MARIA DA SILVA**, servidor efetivo do Município, Matrícula nº 1336, para exercer suas atividades no Cemitério **DISTRITO DE SOLEDADE**, o qual terá a função de zelar por toda a estrutura do referido cemitério, mantendo-o limpo, impedindo a entrada e permanência de animais e de pessoas não autorizadas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 29 de agosto de 2019.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

ARIANA CINTHIA DANTAS DE PAIVA
Secretária de Administração e Planejamento
Portaria nº 0430/2017

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:55994679

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1316/2019 DE 29 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **FRANCISCO MARCELO DE MEDEIROS**, servidor efetivo do Município, Matrícula nº 1296, para exercer suas atividades nos Cemitérios **PARQUE DA SAUDADE E SÃO JOÃO BATISTA**, o qual terá a função de zelar por toda a estrutura do referido cemitério, mantendo-o limpo, impedindo a entrada e permanência de animais e de pessoas não autorizadas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 29 de agosto de 2019.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

ARIANA CINTHIA DANTAS DE PAIVA
Secretária de Administração e Planejamento
Portaria nº 0430/2017

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:A255E0EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 1319/2019 DE 29 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **UZAI MENDES DO NASCIMENTO**, servidor efetivo do Município, Matrícula nº 1356, para exercer suas atividades nos Cemitérios **PARQUE DA SAUDADE E SÃO JOÃO BATISTA**, o qual terá a função de zelar por toda a estrutura do referido cemitério, mantendo-o limpo, impedindo a entrada e permanência de animais e de pessoas não autorizadas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 29 de agosto de 2019.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

ARIANA CINTHIA DANTAS DE PAIVA
Secretária de Administração e Planejamento
Portaria nº 0430/2017

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:C6F93D21

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2019 AVISO

O MUNICÍPIO DE AREZ/RN, inscrito no CNPJ/MF nº. 08.161.234/0001-22, sediado na Praça Getúlio Vargas, nº. 270, Centro, Arez/RN, CEP: 59.170-000, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 032/2018, torna público que realizará a CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE, considerando o disposto no §1º do Art.14 da Lei N.º 11.947/2009 e Resolução/CD/FNDE Nº 26, DE 17 de junho de 2013 e Resolução/CD/FNDE Nº 4, DE 02 de abril de 2015. Os INTERESSADOS deverão apresentar Documentos de Habilitação e Projeto de Venda até às 09:00h do dia 20 DE SETEMBRO DE 2019, na Sala da CPL. O Edital está disponível na CPL.

Arez/RN, 28 de agosto de 2019.

JANE KELLY DA SILVA VIANA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jane Kelly da Silva Viana
Código Identificador:177004B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2019 – PMA/RN AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE AREZ/RN, inscrito no CNPJ/MF nº. 08.161.234/0001-22, sediado na Praça Getúlio Vargas, nº. 270, Centro, Arez/RN, CEP: 59.170-000, através da sua Pregoeira, designada por meio da Portaria nº. 011/2018 - GP, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, destinado ao REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO ANALISADOR DE HEMATOLOGIA. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada 10:00h do dia 18 DE SETEMBRO DE 2019. O Edital poderá ser adquirido na Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Arez/RN, situada na Praça Getúlio Vargas, nº. 270, Centro, Arez/RN, CEP 59.170-000, no horário das 08:00h às 13:00h (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados.

Arez/RN, 28 de agosto de 2019.

PRISCILA MABEL ARAÚJO BRÁZ
Pregoeira do Município

Publicado por:
Jane Kelly da Silva Viana
Código Identificador:CF5BB348

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 41/2019

AA Comissão Permanente de Licitação de Arez/RN, com autorização do Sr. Antônio Bráulio da Cunha, Prefeito Municipal, vem abrir o presente Processo Administrativo para Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços de Reabilitação Oral para atender pacientes do município, junto a FELIPE AURÉLIO PEREIRA DE PAIVA EIRELI no CNPJ/CPF: 26.834.801/0001-46, com valor global de R\$ 17.515,00 (Dezessete Mil Quinhentos e Quinze Reais), onde fica DISPENSADO O PROCESSO LICITATÓRIO DESTA DESPESA, de acordo com o Art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

Maiores informações, na sala da Comissão Permanente de Licitação situada à Praça Getúlio Vargas, nº 270, Centro, Arez/RN, no horário das 08h00min (Oito horas) às 14h00min (Quatorze horas).

Arez/RN, 28 de Agosto de 2019.

ANTÔNIO BRÁULIO DA CUNHA
Prefeito Municipal

JANE KELLY DA SILVA VIANA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jane Kelly da Silva Viana
Código Identificador:76A136CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2019

A Comissão Permanente de Licitação de Arez/RN, com autorização do Sr. Antônio Bráulio da Cunha, Prefeito Municipal, vem abrir o presente Processo Administrativo para Aquisição de Acessórios para manutenção dos instrumentos musicais da Banda Marcial Juventude Arezense do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Assistência Social, junto a SUCESSO MUSICAL LTDA no CNPJ/CPF: 31.238.752/0001-19, com valor global de R\$ 6.036,00 (Seis Mil Trinta e Seis Reais), onde fica DISPENSADO O PROCESSO LICITATÓRIO DESTA DESPESA, de acordo com o Art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

Maiores informações, na sala da Comissão Permanente de Licitação situada à Praça Getúlio Vargas, nº 270, Centro, Arez/RN, no horário das 08h00min (Oito horas) às 14h00min (Quatorze horas).

Arez/RN, 28 de Agosto de 2019.

ANTÔNIO BRÁULIO DA CUNHA
Prefeito Municipal

JANE KELLY DA SILVA VIANA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jane Kelly da Silva Viana
Código Identificador:4569B9E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 43/2019

A Comissão Permanente de Licitação de Arez/RN, com autorização do Sr. Antônio Bráulio da Cunha, Prefeito Municipal, vem abrir o presente Processo Administrativo para Contratação de Empresa para o Fornecimento de Fertilizantes para uso nas ações da Secretaria Municipal de Agricultura, junto a RANCHO ALEGRE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA no CNPJ/CPF: 06.098.753/0003-20, com valor global de R\$ 9.045,00 (Nove Mil Quarenta e Cinco Reais), onde fica DISPENSADO O PROCESSO LICITATÓRIO DESTA DESPESA, de acordo com o Art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

Maiores informações, na sala da Comissão Permanente de Licitação situada à Praça Getúlio Vargas, nº 270, Centro, Arez/RN, no horário das 08h00min (Oito horas) às 14h00min (Quatorze horas).

Arez/RN, 29 de Agosto de 2019.

ANTÔNIO BRÁULIO DA CUNHA
Prefeito Municipal

JANE KELLY DA SILVA VIANA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jane Kelly da Silva Viana
Código Identificador:EDDEF3EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 020/2017 - EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AREZ/RN, inscrito no CNPJ sob nº. 08.161.234/0001-22. CONTRATADA: TOP DOWN CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 40.998.734/0001-1

26. OBJETO: Prorrogação de vigência do contrato. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93. Data da Assinatura: 23 de Agosto de 2019. Vigência: 25 de Agosto de 2017 a 24 de Agosto de 2020.

Arez/RN, 23 de Agosto de 2019.

Município de Arez

ANTÔNIO BRÁULIO DA CUNHA

Prefeito Municipal

Top Down Consultoria LTDA

SANDERSON BRUNO DA SILVA SARAIVA

Procurador

Publicado por:

Jane Kelly da Silva Viana

Código Identificador:32484C57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONVITE Nº. 002/2019 TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Em face da renúncia ao prazo recursal e cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório, como preceitua as disposições constantes na Lei nº. 8.666/93 e após analisado o resultado do CONVITE Nº. 002/2019, referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00030160009/2019-06 – PMA/RN, ADJUDICA o objeto do presente certame a empresa CONCREALL COMERCIALIZAÇÃO EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob nº. 12.607.846/0001-73, com valor global de R\$ 181.445,22 (CENTO E OITENTA E UM MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS).

Arez/RN, 29 de agosto de 2019.

ANTÔNIO BRÁULIO DA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Kelly da Silva Viana

Código Identificador:8472FFCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONVITE Nº. 002/2019 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Arez/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE, com fundamento na Lei nº. 8.666/93, HOMOLOGAR todo o procedimento licitatório, relativo à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR A OBRA DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO COM DRENAGEM SUPERFICIAL DE RUAS E CALÇADAS, sendo a empresa CONCREALL COMERCIALIZAÇÃO EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob nº. 12.607.846/0001-73, vencedora do certame, com valor global de R\$ 181.445,22 (CENTO E OITENTA E UM MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS).

Arez/RN, 29 de agosto de 2019.

ANTÔNIO BRÁULIO DA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jane Kelly da Silva Viana

Código Identificador:75157E1B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

LICITAÇÃO Pregão Presencial Nº 13/2019.

ADJUDICAMOS, os vencedores do Pregão Presencial nº 13/2019, realizada em 29/08/2019, a saber:

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CARPINTARIA, ESTRUTURA DE MADEIRA E ESQUADRIAS

A.L.C. BAZERRA ME- CNPJ: 07.040.160/0001-03, saiu vencedor(a) no(s) lote(s) : LOTE 1, LOTE 2, LOTE 3 ; totalizando o valor de **R\$ 147.978,30 (cento e quarenta e sete mil, novecentos e setenta e oito reais e trinta centavos).**

Baía Formosa/RN, em 29 de agosto de 2019

ABRAÃO AZEVEDO LOPES

Pregoeiro

Publicado por:

Abraão Azevedo Lopes

Código Identificador:35CFC4EA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Pregão Presencial Nº 13/2019.

HOMOLOGO pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, referente a licitação Pregão Presencial nº 13/2019 com início 16 de agosto de 2019, realizada em 29 de agosto de 2019 (quinta-feira), nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com redação dada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, alterada pela Lei nº 9.648.98, de 27 de maio de 1998, mantendo a Adjudicação exarada no processo licitatório proveniente da licitação supra mencionada, em favor da(s) empresa(s) relacionadas a seguir:

Vencedor(es): A.L.C. BAZERRA ME				
CNPJ: 07.040.160/0001-03		Telefone:		Email:
Endereço: AV. JOSÉ ANÍSIO DA SILVA, 6, BARRETA, NÍSIA FLORESTA/RN, CEP: 59164-000				
Representante: ALISSON LUIZ CHAGAS BEZERRA - RG: 001895677-SSP/RN				
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço (R\$)
000000	1,00	UND	LOTE 1	44.980,20
000000	1,00	UND	LOTE 2	46.999,50
000000	1,00	UND	LOTE 3	55.998,60

Baía Formosa/RN, 29 de agosto de 2019.

ADEILSON GOMES D EOLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Abraão Azevedo Lopes

Código Identificador:4F6A07DC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS LEI MUNICIPAL 660/2019, 27 DE AGOSTO DE 2019.

“Dispõe sobre a criação do incentivo do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde (PQA-VS) aos servidores municipais que fazem parte das equipes do Núcleo da Vigilância em saúde e combate as endemias e dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Baraúna-RN, **LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a presente Lei:

Art. 1º - Fica criada a gratificação por incentivo intitulada PQA-VS, destinada aos servidores que desenvolvem atividades de Vigilância em Saúde e combate as endemias, mencionados nesta Lei, a ser concedida mediante avaliação de desempenho individual do

profissional, bem como avaliação institucional das Unidades integrantes do PQAVS, com base em indicadores pré-estipulados pelo Ministério da Saúde para o Programa.

Parágrafo único. A gratificação será paga também aos servidores públicos Federais e Estaduais cedidos ao SUS municipal, desde que exerçam suas atividades em condições idênticas as dos servidores municipais beneficiários.

Art. 2º - A gratificação a que se refere o artigo anterior será paga com recursos do incentivo financeiro do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde (PQAVS), transferido fundo a fundo pelo Ministério da Saúde, na forma do entabulado na Portaria do Ministério da Saúde n.º 1.708, de 16 de agosto de 2013, bem como em outros dispositivos aplicáveis a matéria editados pelo Ministério da Saúde.

§ 1º A gratificação será devida aos profissionais beneficiados enquanto existir, em âmbito Federal, o repasse de recursos para o município de Baraúna-RN, que atenda, especificamente ao PQAVS.

§ 2º O valor relativo a gratificação prevista nesta lei não se incorporará ao vencimento, não integrará aos proventos de aposentadoria e não servirá de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 3º Sobre o valor relativo às Gratificações previstas nesta Lei incidirão todos os descontos legais previstos.

Art. 3º - Os recursos do incentivo financeiro referentes ao Programa de Qualificação das Ações em Vigilância em Saúde (PQAVS) serão destinados as Unidades integrantes da seguinte forma.

I – 50% (cinquenta por cento) para os Servidores vinculados a Vigilância em Saúde e combate as endemias, de forma igualitária, desde que haja a realização do repasse Federal.

II – 50% (cinquenta por cento) serão destinados a investimentos nas ações de Vigilância Sanitária e capacitação dos profissionais envolvidos nas ações.

§ 1º Os percentuais estabelecidos no caput deste artigo somente serão considerados caso haja o alcance integral dos indicadores, estabelecidos pelo Ministério da Saúde, pelas Unidades integrantes do PQAVS.

§ 2º Em caso de alcance parcial dos indicadores estipulados pelo Ministério da Saúde, o rateio será proporcional ao número de indicadores atingidos pela Unidade participante.

§ 3º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a incluir, por Decreto, novos serviços de Vigilância em Saúde ao PQAVS, desde que atendidas as parametrizações fixadas pelo Ministério da Saúde podendo realizar, para tanto, recomposição dos rateios pactuados nos incisos I e II deste artigo.

Art. 4º - Os valores referentes a gratificação de que trata esta Lei serão atribuídos aos profissionais que a ela fazem jus em função da avaliação de desempenho individual e do alcance de indicadores, estipulados pelo Ministério da Saúde, por sua respectiva Unidade de atuação, consoante o disposto no Art. 3º desta Lei.

§ 1º A avaliação de desempenho individual do profissional lotado e em atividade na unidade participante do PQAVS será aferida periodicamente, tendo por base a competência de repasse do recurso, por comissão a ser designada pelo Secretário Municipal de Saúde Pública, observados os princípios da impessoalidade e imparcialidade.

§ 2º A aferição da avaliação de desempenho individual, a que se refere o caput deste artigo e o parágrafo anterior, obedecerá a critérios relacionados a assiduidade, boa conduta no serviço público e produtividade nas tarefas relacionadas ao desenvolvimento do PQAVS, bem como aquelas inerentes ao cargo que ocupa o profissional beneficiário.

§ 3º Caberá a comissão mencionada no parágrafo primeiro deste artigo a confecção de formulário com vistas a avaliação de desempenho individual do profissional beneficiário por esta Lei, tendo como parâmetro os critérios referidos no parágrafo anterior.

§ 4º O formulário mencionado no parágrafo anterior deverá ser apresentado para aprovação prévia do Secretário Municipal de Saúde Pública, que dará publicidade do mesmo através do Diário Oficial da FEMURN.

Art. 5º - Os profissionais dos serviços de saúde integrantes do PQAVS, disposto no Art. 3º desta Lei, somente receberão a gratificação de que trata esta Lei quando desenvolverem as ações previstas no Programa por, no mínimo, um mês, considerado a competência de repasse do referido incentivo.

§ 1º Para efeitos desta Lei, considera-se como competência de repasse a periodicidade estipulada pelo Ministério da Saúde para encaminhamento ao município, fundo a fundo, dos valores referentes ao PQAVS.

§ 2º Para efeitos do estabelecido no caput deste Artigo, o Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Decreto regulamentador, estabelecerá os profissionais beneficiados com o pagamento da gratificação PQAVS, desde que atendida as parametrizações fixadas nas Portarias do Ministério da Saúde referentes ao PQAVS, bem como respeitada a estrutura administrativa da Administração Pública, fixada em Lei própria.

§ 3º Considerando que a Portaria Ministerial regulamentadora do PQAVS prevê o repasse do incentivo anualmente, no terceiro trimestre do ano seguinte ao das metas apuradas (competência de repasse), a Gratificação deverá ser paga proporcionalmente ao número de meses trabalhados na competência de repasse.

§ 4º Para efeitos da contagem do número de meses trabalhados na competência de repasse, excluem-se aqueles em que os profissionais se afastem das atividades do cargo/função que ocupam nas unidades de saúde integrantes do PQAVS, exceto em caso de férias, licença gestante, licença paternidade e licença médica de acordo com o previsto em Lei.

§ 5º Nas equipes de gestão dos serviços integrantes do PQAVS, para fins de atribuição da gratificação de que trata esta Lei, poderão ser incluídos aqueles que exerçam Função Gratificada (FG) ou Cargo em Comissão (CC).

Art. 6º - O pagamento da Gratificação de que trata esta Lei ocorrerá a partir do repasse crédito do PQAVS no Fundo Municipal de Saúde, com cronograma estabelecido pela Administração Municipal.

§ 1º Fica autorizada a criação de uma comissão permanente, a ser designada pelo Secretário Municipal de Saúde, composta de, no máximo 05 (cinco) membros, 2 (dois) membros representantes da Secretaria de Saúde e 3 (três) membros representantes dos agentes de Endemias. Cuja atribuição será o planejamento e acompanhamento dos repasses dos recursos financeiros do Programa aos Profissionais.

§ 2º A comissão permanente de planejamento e acompanhamento dos repasses do PQAVS, mencionado no parágrafo anterior, deverá ser renovada ou ratificada anualmente, por ato do Secretário Municipal de Saúde Pública.

§ 3º Os recursos do PQAVS que, porventura tenham sido creditados anteriormente a edição desta Lei, serão destinados na forma do estabelecido por este dispositivo legal.

Art. 7º - O Secretário Municipal de Saúde Pública emitirá, quando necessário, instruções para a fiel execução da presente Lei, na forma do que determina a Lei Orgânica Municipal.

Art. 8º - As despesas com a execução desta Lei correrão a conta de dotações próprias do orçamento municipal, consignadas a Secretaria Municipal de Saúde Pública, especificamente com recursos do

Incentivo Financeiro do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde (PQAVS), transferido fundo a fundo pelo Ministério da Saúde, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, se necessário.

Art. 9º - Esta Lei será regulamentada, no prazo de 30 (trinta) dias, por ato do Poder Executivo, e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE, e
CUMPRE-SE**

CENTRO ADMINISTRATIVO FRANCISCO BEZERRA SOBRINHO

Gabinete da Prefeita

Baraúna- RN, 27 de agosto de 2019.

LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andercio Fabrizio Barboza
Código Identificador:0D3420E5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
E RECURSOS HUMANOS
LEI MUNICIPAL 661/2019, 27 DE AGOSTO DE 2019**

“Dispõe sobre o Programa de Parcelamento Incentivado — PPI, enquadrados dentro de débitos circunstanciados em Tomada de Contas Especial, autoriza a utilização de protesto extrajudicial de créditos da Fazenda Municipal e dá outras providências”.

LUCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO, Prefeita do Município de Baraúna-RN, faz saber que a Câmara Municipal de Baraúna-RN aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

**CAPÍTULO I
DO PROGRAMA DE PARCELAMENTO INCENTIVADO – PPI**

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituído o Programa de Parcelamento Incentivado — PPI destinado a promover a liquidação de créditos tributários e não tributários no âmbito do Município de Baraúna – RN.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, créditos tributários e não tributários são os valores inscritos ou não em dívida ativa, constituídos ou não, em fase de cobrança administrativa ou judicial.

Parágrafo Primeiro - Incluem-se também neste Programa os débitos que tenham sido objeto de parcelamento anterior, não integralmente quitado, ainda que cancelado por falta de pagamento, bem como os gerados em Tomada de Contas Especial.

Parágrafo Segundo - Se existir defesa judicial, o sujeito passivo deverá desistir, expressamente e de forma irrevogável, da ação judicial proposta e renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se funda a demanda, relativamente à matéria cujo débito queira parcelar.

Seção II

Do Pedido de Parcelamento

Art. 3º - O ingresso no Programa de Parcelamento Incentivado - PPI dar-se-á por opção do sujeito passivo, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento de débitos.

Parágrafo 1º - A adesão ao Programa instituído por esta Lei deverá ser realizada até o último dia útil do sexto mês subsequente ao da vigência desta Lei.

Parágrafo 2º - O pedido de parcelamento deverá ser formulado na forma regulamentar.

Parágrafo 3º - Existindo parcelamentos concedidos sob outras modalidades, cancelados ou não, será admitida a transferência dos saldos remanescentes para a modalidade prevista nesta Lei, mediante requerimento, observado o prazo previsto no § 1º deste artigo.

Parágrafo 4º - O Poder Executivo poderá prorrogar, uma única vez, por até 90 dias, o prazo fixado no § 1º deste artigo.

Seção III

Da Consolidação dos Débitos e dos Benefícios

Art. 4º - A consolidação dos débitos para os efeitos desta Lei terá por base a data da formalização do pedido de parcelamento e resultará da soma dos valores de:

Principal, inclusive os valores relativos a multas pelo não recolhimento do débito;

Atualização monetária;

Multa moratória;

Juros moratórios; e

Demais acréscimos legais.

Parágrafo único - O pedido de parcelamento não importa em novação, transação ou no levantamento ou extinção da garantia ofertada em execução judicial, a qual ficará suspensa até o término do cumprimento do parcelamento requerido.

Art. 5º - O contribuintes que aderir ao Programa de Parcelamento Incentivado PPI deverá recolher o valor do débito consolidado, com os benefícios aqui estabelecidos:

Art. 6º - A quitação da primeira prestação do parcelamento implica na adesão ao Programa de Parcelamento Incentivado - PPI, na expressa e irrevogável confissão de dívida e desistência de recursos administrativos.

Seção IV

Das Condições de Pagamento

Art. 7º - O débito consolidado com os benefícios previstos no Art. 4º desta Lei poderá ser quitado:

À vista ou em até 24 (vinte e quatro) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos, desde que o valor consolidado não ultrapasse o montante de 10 salários mínimos vigentes na época da adesão ao Programa de Parcelamento;

Parágrafo Único – O valor da parcela não poderá ser inferior a vinte e cinco por cento (25%) do salário mínimo vigente para pessoa física e quarenta por cento (40%) do salário mínimo para pessoa jurídica.

À vista ou em até 48 (quarenta e oito) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos, desde que o valor consolidado fique entre o intervalo de montante de 10 a 20 salários mínimos vigentes na época da adesão ao Programa de Parcelamento;

Parágrafo Único – O valor da parcela não poderá ser inferior a trinta e cinco por cento (35%) do salário mínimo vigente para pessoa física e sessenta por cento (60%) do salário mínimo para pessoa jurídica.

À vista ou em até 96 (noventa e seis) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos, desde que o valor consolidado fique entre o intervalo de montante de 21 a 40 salários mínimos vigentes na época da adesão ao Programa de Parcelamento;

Parágrafo Único – O valor da parcela não poderá ser inferior a cinquenta por cento (50%) do salário mínimo vigente para pessoa física e oitenta por cento (80%) do salário mínimo para pessoa jurídica.

À vista ou em até 240 (duzentos e quarenta) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos, desde que o valor consolidado fique num montante superior a 41 salários mínimos vigentes na época da adesão ao Programa de Parcelamento;

Parágrafo Único – O valor da parcela não poderá ser inferior a cem por cento (100%) do salário mínimo vigente para pessoa física e cem por cento (100%) do salário mínimo para pessoa jurídica.

Art. 8º - O pagamento da primeira prestação ou da parcela única deverá ser efetuado na data da adesão ao Programa de Parcelamento Incentivado - PPI.

Parágrafo 1º - Nos parcelamentos, o vencimento das parcelas subsequentes à primeira ocorrerá, em cada mês, no quinto dia útil da quinzena correspondente à do pagamento da primeira prestação.

Art. 9º - No pagamento de prestações em atraso, incidirão os devidos acréscimos decorrentes do cálculo efetuado por técnicos tributários da Prefeitura Municipal de Baraúna-RN, para atualização monetária e respectivos juros de mora.

Art. 10 - O Programa de Parcelamento Incentivado - PPI será administrado pela Secretaria Municipal de Gestão Tributária e Financeira, e, em se tratando de débito com recurso judicial, será ouvida a Procuradoria-Geral do Município e observado o disposto em regulamento.

Seção V

Do Cancelamento do Parcelamento

Art. 11 - O parcelamento será cancelado automática e definitivamente, nas seguintes hipóteses:

Atraso superior a 90 dias corridos da data do vencimento de qualquer prestação; ou

Propositura de qualquer medida judicial ou extrajudicial relativa aos débitos objeto do Programa de Parcelamento Incentivado - PPI.

Art. 12 - O cancelamento do parcelamento nos termos desta Lei independe de notificação prévia e implicará na perda dos benefícios concedidos e no restabelecimento, em relação ao montante não pago, dos acréscimos legais, inclusive honorários advocatícios, na forma da legislação aplicável e, ainda:

Na inscrição na dívida ativa e ajuizamento fiscal de débitos que não foram extintos com o pagamento das prestações efetuadas e, encontrando-se o débito em execução fiscal, em prosseguimento da respectiva ação independentemente de qualquer outra providência administrativa.

Na autorização de protesto extrajudicial das certidões de dívida ativa referentes aos débitos que não foram extintos com o pagamento das prestações efetuadas;

Na inscrição do devedor nos sistemas de negativação de débitos junto ao CDL e SERASA;

No arrolamento de bens que garantam a dívida pactuada junto ao município;

No leilão judicial ou na execução hipotecária dos bens arrolados em conformidade com o item anterior.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Não poderão ser aplicados os benefícios do Programa de Parcelamento Incentivado - PPI aos casos de extinção de crédito fazendário municipal.

Art. 14 - A aplicação do disposto nesta Lei não implica em restituição de quantias pagas.

Art. 15 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento em vigor.

Art. 16 - O Poder Executivo editará as normas regulamentares necessárias à execução do Programa de Parcelamento Incentivado - PPI, no prazo máximo de 60 dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 17 - Ficam remetidos os débitos com a Fazenda Municipal, inclusive aqueles com exigibilidade suspensa, que, em 31 de dezembro de 2018, estejam totalmente vencidos.

Parágrafo 1º - Para os efeitos deste artigo, serão considerados os débitos vinculados a uma mesma inscrição nos cadastros fiscais municipais.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO FRANCISCO BEZERRA SOBRINHO

Gabinete da Prefeita

Baraúna- RN, 27 de agosto de 2019.

LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Andercio Fabrizio Barboza

Código Identificador:5211934C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 107/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149/2019

A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos do Município de Baraúna/RN, consoante autorização da Sr.^a **Lucia Maria Fernandes do Nascimento**, Prefeita Municipal, vem solicitar a abertura do Processo Administrativo nº 149/2019 relativo à Dispensa de Licitação nº 107/2019 visando à aquisição de computador e impressoras para atender necessidades das atividades realizadas por meio destas secretarias, junto à Pessoa Jurídica **FOUR TECH SUPRIMENTOS P/ IMPRESSÃO E INF. LTDA, CNPJ: 32.132.095/0001-93** residente na Av: Prudente de Moraes, 2181687-Lagoa Seca- Natal/RN- Cep:59.022-310. *Com fulcro no inciso II do Art. 24 da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.*

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O processo de Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no inciso II do Art. 24 da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que permitem tal procedimento.

Art. 24- É dispensável a licitação:

I(...)

II-para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Administração, bem como a Secretaria de Infraestrutura tem se empenhado na aquisição de novas tecnologias compatíveis com a complexidade imposta na gestão Administrativa para suprir essas necessidades atuar com total eficiência. Para tanto, torna-se imprescindível a aquisição de computador e impressoras, pois ao equipar os órgãos públicos, estará dando continuidade ao processo de modernização e ampliação, onde verificou-se a necessidade de implantação de uma estrutura de tecnologia para atender sua demanda.

A aquisição dos equipamentos descrito no projeto básico justifica-se pela necessidade de modernização e melhor operacionalização dos sistemas de informática instalados nessa prefeitura, tendo como objetivo principal proporcionar um local para o armazenamento compartilhado de arquivos de computador e impressoras (como documentos, arquivos de som, fotografias, imagens, bases de dados, suas respectivas impressões, etc.) que podem ser acessados pelo trabalho que estão ligados à redes de computadores.

Conforme verificado nos autos do processo administrativo a necessidade da contratação de pessoa jurídica visando a aquisição de computador e impressoras, vista a necessidades, ora surgidas deste município.

Face ao exposto, **DECLARO COMO DISPENSÁVEL A LICITAÇÃO**, com fundamento no Art. 24, inciso II, da Lei nº 8666/93 a contratação junto à Pessoa Jurídica **FOUR TECH SUPRIMENTOS P/ IMPRESSÃO E INF. LTDA, CNPJ: 32.132.095/0001-93**, no valor total de R\$ 8.697,00 (oito mil, seiscentos e noventa e sete reais), tendo em vista ser o menor preço dentre as pesquisas de mercado e Projeto Básico, tudo de acordo com os autos acostados a este processo.

Baraúna/RN, 25 de julho de 2019.

ANDERCIO FABRIZIO BARBOZA

Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

JOSÉ ARIMATÉIA DE AZEVEDO

Sec. Munic. de Infraestrutura, Transportes e Serviços Público.

Publicado por:
Andercio Fabrizio Barboza
Código Identificador:3DBF7ECF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
E RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 107/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149/2019**

RECONHEÇO a Dispensa de Licitação fundamentada no inciso II do Art 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores, para junto à Pessoa Jurídica: **FOUR TECH SUPRIMENTOS P/ IMPRESSÃO E INF. LTDA, CNPJ: 32.132.095/0001-93**, no valor total de R\$ 8.697,00 (oito mil, seiscentos e noventa e sete reais), referente à aquisição de computador e impressoras pleiteada pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria de Infraestrutura de Baraúna/RN.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, a Declaração de Dispensa de Licitação da Ilm. Sra. **Adercio Fabrizio Barboza** Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos e do Ilm. Sr. **José de Arimatéia de Azevedo**, Secretário Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Públicos.

Baraúna/RN, 25 de Julho de 2019

LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO
Prefeita do Município de Baraúna/RN

Publicado por:
Andercio Fabrizio Barboza
Código Identificador:82328B4B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
E RECURSOS HUMANOS
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2018 -
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2018 – PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 058/2018**

Pelo presente instrumento público, os signatários infine assinados, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA/RN**, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.546.103/0001-63, sediada na Rua Hermenegildo Montenegro, 126, Centro, Baraúna/RN, CEP: 59.695-000, neste ato representado por sua Prefeita, a Sr^a **LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade de nº 204.106 ITEP/RN, inscrita no CPF/MF sob nº 096.424.804-25, residente na Rua PO Velame 5 SN, Zona Rural, Baraúna/RN, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **S J SERVIÇOS E LOCAÇÕES**, CNPJ/MF nº **26.537.990/0001-95**, com sede na Rua Antônio Mota, 1406, Bairro Santa Delmira I, CEP: 59.615-250, Mossoró/RN neste ato representada pelo Sr. **STEPHERSON JAIME DA SILVA VALE**, brasileiro, solteiro, empresário inscrito no CPF nº 050.988.374-56, portador da cédula de identidade nº 1811731-ITEP/RN, residente e domiciliado à Rua Antônio Mota da Silva, 1406, Bairro Santa Delmira I, Mossoró/RN, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente termo de aditamento de acréscimo, com fundamento legal no art 65 da Lei Federal nº 8666/93 (com suas alterações) e demais normas aplicáveis à espécie, ao qual as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto o aditamento de acréscimo aos serviços de locação de caçamba para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Serviços Públicos, de acordo com as especificações citadas no contrato originário, juntamente com os termos da proposta da CONTRATADA, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

Fica acrescido a porcentagem de 25% (vinte e cinco por cento) no item 01 de acordo com art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO ORIGINAL

Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato originário. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor.

Baraúna/RN, 02 de julho de 2019.

Prefeitura Municipal De Baraúna/RN	S J Serviços E Locações
LÚCIA MARIA FERNANDES DO NASCIMENTO	STEPHERSON JAIME DA SILVA VALE
Prefeita do Município de Baraúna/RN	Representante Legal
Contratante	Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF/RG:

Publicado por:
Andercio Fabrizio Barboza
Código Identificador:453EBAE9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO OU
PREGOEIRO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO**

A Pregoeira do município de Bento Fernandes/RN torna público o Pregão Presencial SRP N.º 008/2019, objetivando o registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PNEUS PARA O MUNICÍPIO DE BENTO FERNANDES/RN**, a ser realizado as 14:00 (catorze horas) do dia 05 de setembro de 2019. O edital completo será disponibilizado por meio de solicitação através do e-mail (licitacaobentofernandes@gmail.com), ou ainda na sala de licitações na sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua Tiradentes, 66, Centro, Bento Fernandes/RN, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00 (oito horas) às 14:00 (catorze horas). Outras informações serão prestadas através do telefone (84) 3637-0116.

Bento Fernandes/RN, em 29 de agosto de 2019.

ADJA MYLLENA NUNES DA SILVA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Adja Myllena Nunes da Silva
Código Identificador:9F095EB6

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 13, DE 28 DE AGOSTO DE 2019**

DECRETO MUNICIPAL Nº 13, DE 28 DE AGOSTO DE 2019

“Decreta Estado de Calamidade Financeira no âmbito da administração pública municipal e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e a competência constitucional garantida ao chefe do Poder Executivo de organização e reorganização administrativa;

CONSIDERANDO as limitações financeiras do Município de Bento Fernandes/RN, e a quebra por ato judicial da normalidade da execução orçamentária, em decorrência do bloqueio de recursos financeiros nas contas do FPM e ICMS, com o uso do BACENJUD, que ordenou o bloqueio de recursos financeiros até o limite do valor dos precatórios devidos, por ato do Doutor Bruno Lacerda Bezerra Fernandes, MM. Juiz de Direito Auxiliar da Presidência – Divisão de Precatórios;

CONSIDERANDO que, para suspender a execução da ordem de sequestro de receita, foi impetrado **SUSPENSÃO DE SEGURANÇA** que tomou o número 0209724-26.2019.3.00.0000, em 18 de julho de

2019, sem solução até esta data, conforme tramitação do processo extraído do site do Superior Tribunal de Justiça – STJ, deixando o Município sem meios de realizar suas despesas, sem meios de realizar o pagamento da folha dos servidores efetivos e de sem meios de contar com as suas receitas regulares; pelo bloqueio por ato judicial, que bloqueou em sua totalidade todos os recursos próprios que creditaram nas contas do FPM e ICMS;

CONSIDERANDO que ainda perduram os reflexos da crise econômica mundial instalada no País, o que se intensifica com a redução habitual da arrecadação no presente período, provocando significativa queda de arrecadação de receitas constitucionalmente transferidas a esta municipalidade reduzindo abruptamente, o potencial de aplicação de recursos públicos nos mais elementares e básicos custeios;

CONSIDERANDO que as ações pertinentes à manutenção das despesas administrativas, estão a merecer total atenção por parte dos diversos organismos geradores e constituidores de despesa no âmbito da administração pública, devendo ser objeto de drástica redução e limitação de empenhos;

CONSIDERANDO a ausência de perspectiva para o aumento na arrecadação em curto prazo;

CONSIDERANDO que os inúmeros cortes já realizados com redução em até 40% (quarenta por cento) de salários de prefeito, vice-prefeito e secretários, e exoneração de servidores ocupantes de cargos comissionados foram insuficientes para o equilíbrio arrecadação X despesas;

CONSIDERANDO que o Município de Bento Fernandes/RN é executor de programas criados pelos governos estadual e federal e que, por isso, acaba assumindo mais responsabilidades;

CONSIDERANDO a desigualdade na repartição da arrecadação dos impostos, a redução no financiamento da educação básica;

CONSIDERANDO que a administração municipal de Bento Fernandes/RN não medirá esforços no sentido de prover a sociedade das mínimas ações de que o Poder Executivo Municipal tem como atribuição, respeitada sua real capacidade financeira, haja vista os bloqueios dos precatórios nas contas de recursos próprios (FPM e ICMS);

CONSIDERANDO a obrigatoriedade dos Gestores Públicos de zelarem pela predominância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade e, sobretudo pela moralidade, eficiência e efetividade, além da necessidade de zelar pela correta aplicação de recursos públicos;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado estado de calamidade financeira no âmbito da Administração Pública Municipal de Bento Fernandes/RN a fim de obviar a grave quebra do orçamento decorrente da ordem judicial de pagamento de precatórios em sacrifício das demais despesas regularmente orçadas, através de ajustes orçamentários para a readequação das dotações a fim de a administração retornar a sua normalidade, com a realização das despesas já previstas e sem condições de ser postergadas.

Art. 2º. As normas e procedimentos estabelecidos neste Decreto aplicam-se à todas as secretarias e repartições da Administração Direta.

Art. 3º. Fica estabelecido o estado de calamidade financeira até a data de 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado caso a situação se mantenha inalterada.

Art. 4º. Durante o período de Calamidade, fica vedada a realização de quaisquer despesas que dependam de recursos próprios no âmbito do Poder Executivo, salvo a decorrente de determinação judicial.

Art. 5º. A decretação de Estado de Calamidade não dispensa o regular processo licitatório para a contratação de bens e serviços ou alienação de patrimônios.

Art. 6º. Ficam sobrestados quaisquer novos investimentos, com exceção das áreas de educação, assistência social e saúde.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bento Fernandes/RN, 28 de Agosto de 2019

PAULO MARQUES DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

João Batista do Nascimento Viana

Código Identificador:E27E8B43

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 187/2019 - GP DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA nº 187/2019 - GP de 30 de Agosto de 2019.

Dispõe sobre a Exoneração de ocupantes de cargo de provimento em comissão e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bento Fernandes Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conforme o que determina o Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as limitações financeiras do Município de Bento Fernandes/RN, e a quebra por ato judicial da normalidade da execução orçamentária, em decorrência do bloqueio de recursos financeiros nas contas do FPM e ICMS, com o uso do BACENJUD, que ordenou o bloqueio de recursos financeiros até o limite do valor dos precatórios devidos, por ato do Doutor Bruno Lacerda Bezerra Fernandes, MM. Juiz de Direito Auxiliar da Presidência–Divisão de Precatórios;

CONSIDERANDO que os bloqueios referente aos Precatórios deixou o Município sem meios de realizar suas despesas, sem meios de realizar o pagamento da folha dos servidores efetivos e de sem meios de contar com as suas receitas regulares; pelo bloqueio por ato judicial, que bloqueou em sua totalidade todos os recursos próprios que creditaram nas

R E S O L V E:

Art. 1º. – Exonerar os servidores abaixo:

I- **ALEX VARELA DA CAMARA**, inscrito no CPF nº 700.640.504-16 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Sec. Mun. de Administração Planejamento e Finanças;

II- **EVERTON JHONY TENORIO DE SALES**, inscrito no CPF nº 111.886.364-05 do cargo em comissão de **Secretario Adjunto**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde;

III- **ERICA SULAMITA PEREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF nº 104.059.884-60 do cargo em comissão de **Chefe do Setor de Tributação e Arrecadação**, lotado (a) na Sec. Mun. de Administração Planejamento e Finanças;

IV- **FRANCISCO RONALDO DA SILVA**, inscrito no CPF nº 229.573.324-34 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Sec. Mun. de Administração Planejamento e Finanças;

V- **JOÃO BATISTA DA SILVA**, inscrito no CPF nº 702.265.084-55 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Sec. Mun. de Administração Planejamento e Finanças;

VI- **JOBSON ARON ROCHA FERREIRA**, inscrito no CPF nº 074.896.964-02 do cargo em comissão de **Assessor de Planejamento**, lotado (a) na Sec. Mun. de Administração Planejamento e Finanças;

VII- **MARCELO DA SILVA**, inscrito no CPF nº 036.263.524-20 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Sec. Mun. de Administração Planejamento e Finanças;

VIII- **PATRICIA CRISTIANE GOMES DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 074.039.064-38 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Sec. Mun. de Administração Planejamento e Finanças;

IX- **ANA MIRRAELE ALVES DA SILVA**, inscrito no CPF nº 107.519.284-61 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) no Gabinete do Prefeito;

X- **DIVANILTO FERNANDES DE MACEDO**, inscrito no CPF nº 201.747.724-91 do cargo em comissão de **Assessor de Articulação Política**, lotado (a) no Gabinete do Prefeito;

XI- **FRANCISCO JUNIOR INACIO**, inscrito no CPF nº 021.601.794-77 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) no Gabinete do Prefeito;

XII- **JOÃO FELIPE DA SILVA CUNHA**, inscrito no CPF nº 700.639.854-11 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) no Gabinete do Prefeito;

XIII- **LENILSON BORGES DA SILVA**, inscrito no CPF nº 898.228.034-00 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) no Gabinete do Prefeito;

XIV- **PEDRO ROMILSON NICACIO DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 046.146.764-05 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) no Gabinete do Prefeito;

XV- **FLAUBER DE SOUZA TEIXEIRA**, inscrito no CPF nº 027.548.924-86 do cargo em comissão de **Controlador Geral**, lotado (a) na Controladoria Geral;

XVI- **EUDER SILVA CUNHA**, inscrito no CPF nº 055.867.694-41 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde;

XVII- **FRANCISCA NEUMA DA CAMARA DE ANDRADE**, inscrito no CPF nº 778.020.474-04 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde;

XVIII- **IRIS MARIA FLORENCIO DE FREITAS**, inscrito no CPF nº 638.504.514-53 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde;

XIX- **MARIA DO CARMO VARELA DA SILVA**, inscrito no CPF nº 812.096.904-97 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde;

XX- **MARIA ROSENEIDE SOARES**, inscrito no CPF nº 039.146.394-23 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde;

XXI- **SELLY MARCOS BARBOSA DE LIMA**, inscrito no CPF nº 878.707.464-87 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde;

XXII- **CARTEGEANY DE LIMA CARDOSO**, inscrito no CPF nº 718.489.854-01 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;

XXIII- **DAMIÃO ASSIS DE MELO**, inscrito no CPF nº 912.338.794-72 do cargo em comissão de **Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;

XXIV- **FRANCISCO ROMARIO DE SOUZA SILVA**, inscrito no CPF nº 097.229.304.35 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;

XXV- **JOÃO MARIA MARQUES DE LIMA**, inscrito no CPF nº 041.014.534-38 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;

XXVI- **JOÃO PAULO LOPES DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 085.989.384-75 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;

XXVII- **JOSE IVANILSON NUNES**, inscrito no CPF nº 033.435.954-62 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;

XXVIII- **FRANCISCA ALCIONE DA SILVA**, inscrito no CPF nº 009.881.654-30 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

XXIX- **FRANCISCO ANDERSON DE OLIVEIRA SOUZA**, inscrito no CPF nº 077.196.924-46 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

XXX- **IKATAMARA DE LIMA**, inscrito no CPF nº 086.399.914-05 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

XXXI- **MARIA ALCICLEIA ALVES PAULINO DA SILVA**, inscrito no CPF nº 049.357.254-60 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal do Trabalho Habitação Assistência Social e Juventude;

XXXII- **MARIA DE LOURDES DO NASCIMENTO NUNES**, inscrito no CPF nº 498.202.814-15 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal do Trabalho Habitação Assistência Social e Juventude;

XXXIII- **EDSON SALES GONCALO**, inscrito no CPF nº 063.836.594-56 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XXXIV- **FRANCISCO CANINDE DE CARVALHO SILVA**, inscrito no CPF nº 103.113.364-00 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XXXV- **FRANCISCO PEREIRA SOARES**, inscrito no CPF nº 498.231.594-91 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XXXVI- **FRANCISCO RODRIGO TENORIO DE MACEDO**, inscrito no CPF nº 069.405.124-11 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XXXVII- **GEORGE PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF nº 027.420.104-67 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XXXVIII- **GERIMAR DA SILVA NUNES**, inscrito no CPF nº 073.717.394-77 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XXXIX- **JAILDO FELIX INACIO**, inscrito no CPF nº 04455137483 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XL- **JOÃO BARBOZA DE LIMA**, inscrito no CPF nº 703.426.584-41 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XLI- **JOÃO BATISTA VARELA DA SILVA**, inscrito no CPF nº 626.492.134-34 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XLII- **JOÃO MARIA DO NASCIMENTO SILVA**, inscrito no CPF nº 072.598.054-04 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XLIII- **JOSE ALVES VIANA**, inscrito no CPF nº 050.382.314-70 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XLIV- **JOSE EMERSON ATANAZIO DA SILVA**, inscrito no CPF nº 106.244.154-06 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XLV- **JOSE MARIA DA SILVA**, inscrito no CPF nº 898.101.204-00 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XLVI- **JOSIVAN GOVEIA DA SILVA**, inscrito no CPF nº 736.951.734-91 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XLVII- **JULIO PEDRO DA SILVA**, inscrito no CPF nº 672.756.054-49 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XLIII- **LUIZ PEDRO DA SILVA SOBRINO**, inscrito no CPF nº 700.640.204-28 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

XLIX- **MANOEL BATISTA NETO DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº 067.610.914-46 do cargo em comissão de **Assessoria**

Administrativa, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

L- **MARIA IONETE DE LIMA**, inscrito no CPF nº 079.634.784-07 do cargo em comissão de **Assessoria Administrativa**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

LI- **PAULO KLEIVSON CAMARA DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 075.174.094-25 do cargo em comissão de **Secretário Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Obras Transporte e Serviços Urbano;

LII- **JOÃO MARIA NICACIO DO NASCIMENTO**, inscrito no CPF nº 087.839.994-18 do cargo em comissão de **Secretário Municipal de Cultura**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Cultura.

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

Bento Fernandes/RN, 30 de Agosto de 2019.

PAULO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Constitucional

Publicado por:

João Batista do Nascimento Viana

Código Identificador:EB45099E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 05**

TERMO ADITIVO Nº 05 AO CONTRATO Nº 20160049. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016; **OBJETO:** Serviços de pavimentação com construção de calçada nas margens da RN 120 da cidade de Boa Saúde-RN. **OBJETO DO ADITAMENTO:** Adequar os prazos de execução e de vigência do contrato. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE, CNPJ: 08.142.55/0001-06. **CONTRATADA:** GTA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 05.487.212/0001-69 **DATA DE ASSINATURA:** 29 de agosto de 2019. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, §1º da Lei nº 8666/93. **ASSINATURAS:** Maria Edice Francisco e Felix e Gutemberg Teodoro Alves. **TESTEMUNHAS:** assinaturas no termo aditivo.

Publicado por:

Ana Carolina dos Santos Costa

Código Identificador:2FE6903A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 05**

TERMO ADITIVO Nº 05 AO CONTRATO Nº 20160053. TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2016; **OBJETO:** Serviços de pavimentação da marginal da RN 002 e 120 da cidade de Boa Saúde/RN. **OBJETO DO ADITAMENTO:** Adequar os prazos de execução e de vigência do contrato. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE, CNPJ: 08.142.55/0001-06. **CONTRATADA:** GTA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 05.487.212/0001-69 **DATA DE ASSINATURA:** 29 de agosto de 2019. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, §1º da Lei nº 8666/93. **ASSINATURAS:** Maria Edice Francisco e Felix e Gutemberg Teodoro Alves. **TESTEMUNHAS:** assinaturas no termo aditivo.

Publicado por:

Ana Carolina dos Santos Costa

Código Identificador:FADEC027

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 073/2019-SMAP/PMBS**

PORTARIA Nº 073/2019-SMAP/PMBS

Boa Saúde RN, 29 de agosto de 2019.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAUDE/RN**, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a lei Orgânica do

Município e a Lei Complementar nº 001/97, que dispõe sobre a regulamentação do Regime Jurídico Único do Município de Boa Saúde/RN conforme artigo nº 84.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor(a): **BRUNO ROBERTO PEREIRA BRAGA**, matrícula nº **121.995-2**, ocupante do cargo de **Técnico de Enfermagem**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2018/2019, com vigência a partir de: 01 de setembro de 2019 à 30 de setembro de 2019.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DE OLIVEIRA FILHO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Matrícula: 122.427-1

Publicado por:

José Walter de Oliveira Filho

Código Identificador:F7D56E0C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 074/2019-SMAP/PMBS**

PORTARIA Nº 074/2019-SMAP/PMBS

Boa Saúde RN, 29 de agosto de 2019.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAUDE/RN**, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a lei Orgânica do Município e a Lei Complementar nº 001/97, que dispõe sobre a regulamentação do Regime Jurídico Único do Município de Boa Saúde/RN conforme artigo nº 84.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor(a): **JOÃO MARIA DO NASCIMENTO JÚNIOR**, matrícula nº **121.812-3**, ocupante do cargo de **Motorista**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2017/2018, com vigência a partir de: 01 de setembro de 2019 à 30 de setembro de 2019.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DE OLIVEIRA FILHO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Matrícula: 122.427-1

Publicado por:

José Walter de Oliveira Filho

Código Identificador:9FED6297

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 075/2019-SMAP/PMBS**

PORTARIA Nº 075/2019-SMAP/PMBS

Boa Saúde RN, 29 de agosto de 2019.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAUDE/RN**, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a lei Orgânica do Município e a Lei Complementar nº 001/97, que dispõe sobre a

regulamentação do Regime Jurídico Único do Município de Boa Saúde/RN conforme artigo nº 84.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor: **JOSÉ EDVALDO TEODOSO**, matrícula nº 122.039-0, ocupante do cargo de CONSELHEIRO TUTELAR, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, **férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2018/2019, com vigência a partir de: 01 de setembro de 2019 à 30 de setembro de 2019.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DE OLIVEIRA FILHO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Matrícula: 122.427-1

Publicado por:

José Walter de Oliveira Filho
Código Identificador:952A6E5C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 076/2019-SMAP/PMBS**

PORTARIA Nº 076/2019-SMAP/PMBS

Boa Saúde RN, 29 de agosto de 2019.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAUDE/RN**, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a lei Orgânica do Município e a Lei Complementar nº 001/97, que dispõe sobre a regulamentação do Regime Jurídico Único do Município de Boa Saúde/RN conforme artigo nº 84.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor(a): **MIRIVAN SILVESTRE DA ROCHA**, matrícula nº **120018-6**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2018/2019, com vigência a partir de: 01 de setembro de 2019 à 30 de setembro de 2019.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DE OLIVEIRA FILHO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Matrícula: 122.427-1

Publicado por:

José Walter de Oliveira Filho
Código Identificador:6F02D848

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04**

TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO Nº 20172040. TOMADA DE PREÇOS Nº. 07/2017; **OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia para execução de remanescente de obra de manutenção e recuperação de estradas vicinais do município. **OBJETO DO ADITAMENTO:** Adequar os prazos de execução e de vigência do contrato. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE, CNPJ: 08.142.655/0001-06. **CONTRATADA:** JANIELLE DE LIMA FAUSTINO CONSTRUÇÕES EIRELI – ME, CNPJ: 22.968.330/0001-08. **DATA DE ASSINATURA:** 29 de agosto de 2019. **FUNDAMENTO**

LEGAL: Art. 57, §1º da Lei nº 8666/93. **ASSINATURAS** Maria Edice Francisco e Felix e Diomedes Faustino. **TESTEMUNHAS:** assinaturas no termo aditivo.

Publicado por:

Ana Carolina dos Santos Costa
Código Identificador:77BB4CAD

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 077/2019-SMAP/PMBS**

PORTARIA Nº 077/2019-SMAP/PMBS

Boa Saúde RN, 29 de agosto de 2019.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAUDE/RN**, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a lei Orgânica do Município e a Lei Complementar nº 001/97, que dispõe sobre a regulamentação do Regime Jurídico Único do Município de Boa Saúde/RN conforme artigo nº 84.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor(a): **NILTON FRANCISCO DOS SANTOS**, matrícula nº **120043-7**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2018/2019, com vigência a partir de: 01 de setembro de 2019 à 30 de setembro de 2019.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se.

JOSÉ WALTER DE OLIVEIRA FILHO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Matrícula: 122.427-1

Publicado por:

José Walter de Oliveira Filho
Código Identificador:408C0571

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 081, DE 06 DE AGOSTO DE 2019**

Portaria nº 081, de 06 de agosto de 2019

Dispõe sobre extinção de Cessão de servidor efetivo, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA SAUDE/RN**, no uso de suas atribuições legais, conforme o que determina a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. EXTINGUIR a cessão da servidora RAYANNE DA COSTA RIBEIRO, matrícula nº 121.908-1, CPF 093.925.464-67, ocupante do cargo de Efetivo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a disposição do Tribunal de Justiça do RN, Comarca de Tangará até o dia 31 de julho de 2019, nos termos do ofício nº 065/2018 – GJVUT.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 01 de agosto de 2019.

Art. 3º. Revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se!

MARIA EDICE FRANCISCO E FÉLIX

Prefeita

Publicado por:
Maria Erivanice Francisco
Código Identificador:818E1C17

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 082, DE 06 DE AGOSTO DE 2019.**

Portaria nº 082, de 06 de agosto de 2019.

Dispõe sobre a exoneração de ocupante de cargo de provimento efetivo e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA SAUDE/RN, no uso de suas atribuições legais, conforme o que determina a Lei Orgânica do Município e Art. 34 da Lei Complementar nº 001/1997 que dispõe sobre a regulamentação do Regime Jurídico Único do Município:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, a Servidora RYANNE DA COSTA RIBEIRO, inscrita no CPF nº 093.925.464-67, matrícula 121908-1, do Cargo Efetivo de Auxiliar Administrativo, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Boa Saúde/RN, a contar do dia 05/08/2019.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data 05 de agosto de 2019.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se!

MARIA EDICE FRANCISCO E FÉLIX
Prefeita

Publicado por:
Maria Erivanice Francisco
Código Identificador:84C6F233

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 062 DE 29 DE AGOSTO DE 2019/GP**

PORTARIA Nº 062 DE 29 DE AGOSTO DE 2019/GP

Concessão de férias aos servidores (as) que se especifica e dá outras providências.

O prefeito Municipal de Bodó, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei 01/2009.

Resolve:

Art. 1º- Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, conforme cargos e lotações especificadas:

Nome	Mat.	Cargo	Exercício	Período	Lotação
MAXSWELL DIONISIO DOS SANTOS	540	Operador de Micro	2018	01/09/2019 30/09/2019	A SEMS
ALEXANDRE DE LIMA BEZERRA	739	ASG	2018	01/09/2019 30/09/2019	A SEMO

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, revogando-se as disposições ao contrário.

Publique-se:
Cumpra-se:

Bodó RN, 29 de agosto de 2019.

MARCELO MARIO PORTO FILHO
Prefeito Município de Bodó

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:06BE2EA5

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº PE 001/2019**

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº PE 001/2019**

Após analisados todos os atos e adjudicado o item referente ao presente pregão, homologo o presente processo e autorizo a despesa, para a empresa vencedora, conforme abaixo:

Resultado da Homologação

Item:	001
Descrição:	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDE DE ADUTORA E MEDIÇÃO DE CONSUMO DE ÁGUA
Quantidade:	12
Unidade de Fornecimento:	Mês
Valor Referência:	R\$ 12.776,66 (doze mil, setecentos e setenta e seis reais e sessenta e seis centavos)
Valor Final:	R\$ 12.520,40 (doze mil, quinhentos e vinte reais e quarenta centavos).
Valor Total:	R\$ 150.244,80 (cento e cinquenta mil duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
Situação:	Homologado em 29/08/2019 12:01:55 Por: Marcelo Mario Porto Filho
Nome da Empresa:	Construtora Frade Ltda. – Me, CNPJ: 11.969.313/0001-79

MARCELO MARIO PORTO FILHO

Autoridade Competente
Ordenador

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:C24EC52F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº 016/2018**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL BOM JESUS
Contratado: TINOCO DE ANDRADE PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA
Processo nº 024/2018 – ADESÃO nº 001/2018 - CPL
Objeto: Rescisão Amigável do Contrato Administrativo nº 016/2018 – que tem como objeto o fornecimento de material de expediente para diversas secretarias do município.
Fundamentação Legal: Artigo 79, inciso II da Lei 8.666/1993.

PREFEITURA MUNICIPAL BOM JESUS, em 19 de agosto de 2019.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:35BB071E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 007/2018**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL BOM JESUS
Contratado: FRANCISCA FABIANA DA SILVA 06454043495
Processo nº 014/2018 – Carta Convite nº 002/2018 - CPL
Objeto: Contratação de empresa especializada com vistas a manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, para atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN e demais secretarias pertencentes a essa edilidade.
Fundamentação Legal: Artigo 79, inciso II da Lei 8.666/1993.

PREFEITURA MUNICIPAL BOM JESUS, em 22 de julho de 2019.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Claudio Gomes de Souza

Código Identificador:C098357B**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 219/2019 - FISCAL DE CONTRATO -
DEBORAH FIGUEIREDO FERREIRA DE ARAÚJO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Deborah Figueiredo Ferreira de Araújo, matrícula 5609348, para sem prejuízos de suas atribuições, exercer a função de fiscal de contrato, quando da necessidade da Prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Controladoria Geral do Município-CGM.

Contrato	Fornecedor	Objeto
Contrato Nº 086/2017	K E JR EMPREENDIMENTOS LTDA ME CNPJ: 05.504.202/0001-94	Prestação dos serviços de locação de veículos com motorista para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01 de julho de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, em 29 de agosto de 2019.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hykkinen Lopes de Medeiros

Código Identificador:90162909**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 218/2019 - GP - FÉRIAS - MARIA CELIA BRITO**

Dispõe sobre a concessão de férias a servidor municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e na forma do art. 34, inciso II, alínea “g”, todos da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 90, caput, da Lei nº 176/97 – que dispõe sobre o Regime Jurídico do Servidor Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o pedido de Férias a Servidora **Maria Celia Brito Diogo Leonardo**, portadora do CPF nº 032.290.344-06, vinculada a matrícula nº 0000223, ocupante do cargo de Agente de saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia 06/09/2019 com término em 05/10/2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em Bom Jesus/RN, 29 de agosto de 2019.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hykkinen Lopes de Medeiros

Código Identificador:32A4F745**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 220/2019 - GP - FÉRIAS - FRANCISCO
CANINDÉ DOS SANTOS**

Dispõe sobre a concessão de férias a servidor municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e na forma do art. 34, inciso II, alínea “g”, todos da Lei Orgânica do Município, concomitante com o art. 90, caput, da Lei nº 176/97 – que dispõe sobre o Regime Jurídico do Servidor Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o pedido de Férias ao Servidor **FRANCISCO CANINDÉ DOS SANTOS**, portadora do CPF nº 634.329.864-91, vinculado a matrícula nº 5607465, ocupante do cargo de Coveiro, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, gozo de férias pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia 02/09/2019 com término em 01/10/2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em Bom Jesus/RN, 29 de agosto de 2019.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hykkinen Lopes de Medeiros

Código Identificador:E7918E02

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO
VENTO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2019**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 00925/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2019

O MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN, através do Pregoeiro Municipal, designado através da Portaria nº. 08/2017 de 02/01/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, para aquisição futura com entrega de forma parcelada de materiais de construção para uso em reparos e construção em várias secretarias desta municipalidade, com abertura marcada para o dia **11/09/2019, às 09h**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua São Sebastião, SN, Centro, Caiçara do Rio do Vento, RN. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no horário das 8hs às 14hs, em dias úteis, no endereço supracitado, podendo ainda ser encontrado no portal licitafacil.tce.rn.gov.br ou solicitados via e-mail em cpl.crv@gmail.com. Maiores informações pelo Fone/Fax: 84 3268.2410 ou no e-mail cpl.crv@gmail.com.

Pregoeiro Municipal.

Caiçara do Rio do Vento, RN, 29 de agosto de 2019.

O Pregoeiro.

Publicado por:

Antonio Carlos Viana Baubino

Código Identificador:29F2C3B6

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2019**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 00967/2019
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2019

O MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN, através do Pregoeiro Municipal, designado através da Portaria nº. 08/2017 de 02/01/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, para aquisição de água mineral e gás de cozinha, para atender as necessidades de todas as secretarias no âmbito municipal, com abertura marcada para o dia **16/09/2019, às 09h**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua São Sebastião, SN, Centro, Caiçara do Rio do Vento, RN. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no horário das 8hs às 14hs, em dias úteis, no endereço supracitado, podendo ainda ser encontrado no portal licitafacil.tce.rn.gov.br ou solicitados via e-mail em cpl.crv@gmail.com. Maiores informações pelo Fone/Fax: 84 3268.2410 ou no e-mail cpl.crv@gmail.com. Pregoeiro Municipal.

Caiçara do Rio do Vento, RN, 29 de agosto de 2019.

O Pregoeiro.

Publicado por:
Antonio Carlos Viana Baubino
Código Identificador:7FF7E76E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 034/2019-GP REPUBLICADO POR
INCORREÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 440/2019 de 18 de julho de 2019, que institui a estruturas componentes da Secretaria Municipal de Saúde de Caiçara do Rio do Vento/RN.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. JEAN CARLOS DE ALMEIDA inscrito no CPF/MF nº 721.686.094-20, para ocupar o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE desta Prefeitura.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições contrárias.

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

Caiçara do Rio do Vento, 13 de agosto de 2019.

FELIPE MÜLLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhessika Thuanny Fernandes de Farias
Código Identificador:18C98001

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11/2019**

Dispõe sobre a convocação ordinária da VIII Conferência Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica municipal e considerando a necessidade de avaliar a situação atual do Sistema

Único da Assistência Social - SUAS e, também, de propor diretrizes tendentes a propiciar o seu aperfeiçoamento;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a **VIII Conferência Municipal de Assistência Social de Caiçara do Rio do Vento**, com a finalidade de avaliar a situação atual da Política de Assistência Social e de propor novas diretrizes, destinadas a propiciar o seu aperfeiçoamento, que contemplará os avanços vivenciados pelo Sistema Único da Assistência Social – SUAS.

Art. 2º A VIII Conferência Municipal de Assistência Social de Caiçara do Rio do Vento realizar-se-á na Câmara Municipal de Vereadores, situada na Rua São Sebastião, S/N, Centro – Caiçara do Rio do Vento/RN, no dia 21 de agosto de 2019, a partir das 8 horas.

Art. 3º O evento terá como tema central “**Assistência Social: Direito do Povo, com Financiamento Público e Participação Social**”.

Art. 4º Para a organização da VIII Conferência Municipal de Assistência Social de Caiçara do Rio do Vento será instituída uma Comissão Organizadora, coordenada pelo Presidente e pela Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS –, composta de forma paritária, por representantes do Governo e da Sociedade Civil, a ser definida por Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 5º Ficam a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS autorizados a adotar as demais medidas que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 09 de agosto de 2019.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 09 de agosto de 2019.

FELIPE MÜLLER
Prefeito Municipal

LARISSA KAREM DA SILVA CONFESSOR
Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

GILVANDA FELIPE DA SILVA
Presidenta do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Jhessika Thuanny Fernandes de Farias
Código Identificador:8AF1B097

**GABINETE DO PREFEITO
ATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2019-GP REPUBLICADO
POR INCORREÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO — ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º, **DELEGAR** ao Senhor **JEAN CARLOS DE ALMEIDA**, portador do CPF nº. 721.686.094-20, ocupante do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme Lei Municipal nº 440/2019, de 23 de julho de 2019, que reformulou a estrutura organizacional-administrativa da Secretaria de Saúde do Município de Caiçara do Rio do Vento, para juntamente com O PREFEITO MUNICIPAL desta cidade, o senhor FELIPE MÜLLER, inscrito no CPF nº. 078.877.014-93, poderes específicos para movimentar as contas ligadas ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: BANCO DO BRASIL, AGÊNCIA 1088-X, Contas 13.113-X; 13.114-8; 13.115-6; 13.116-4; 13.247-0; 13.376-0; 14.346-4; 15.307-9; 15.372-9, 15.388-5; 15.696-5; 16.255-8; 16.738-X; 17.108-5; 17.367-3; 17.384-3;

17.401-7, com os seguintes poderes: emitir cheques, abrir contas de depósito; autorizar cobrança; receber, passar recebido e dar quitação; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; retirar cheques devolvidos; endossar cheques; requisitar cartão eletrônico: movimentar conta corrente com cartão eletrônico; efetuar transferências/pagamentos, exceto por meio eletrônico; susta/contrordenar cheques, cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques-conta corrente; efetuar saques-poupança; efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico; efetuar movimentação financeira no RPG; consultar contas/aplic. programas repasses recursos, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro; solicitar saldos/extratos de investimentos: solicitar saldos/extratos de operações de crédito; emitir comprovantes; efetuar transferência para mesma titularidade-meio eletrônico; encerrar contas de depósito; consultar obrigações do débito direto autorizado; cartão transporte - autorizar deb/trans por meio eletrônico.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

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

Caiçara do Rio do Vento, 16 de agosto de 2019.

FELIPE MÜLLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jhessika Thuanny Fernandes de Farias

Código Identificador:BCC6B836

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº096/2019**

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº096/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019 – PROC. ADMIST. MC/RN
Nº 2019.03.29.0033**

PROMITENTE CONTRATANTE: Município de Caicó/RN - Prefeitura Municipal; **OBJETO:** Execução dos serviços de consultoria e assessoria em gestão tributária municipal; **DATA DA ASSINATURA:** 28 de agosto 2019; **VIGÊNCIA:** termo inicial em 02 de setembro de 2019 e termo final em 31 de dezembro de 2019, podendo haver prorrogação por até sessenta (60) meses (Art. 57, II da Lei nº 8.666/1993); **MODALIDADE LICITATÓRIA:** Tomada de Preço; **PROMITENTE CONTRATADA** EAG – EMPRESA DE ASSESSORIA EM GESTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 27.141.614/0001-40; **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 138.500,00, (cento e trinta e oito mil e quinhentos reais).

Caicó/RN, 28 de agosto de 2019.

ROBSON DE ARAÚJO

Prefeito Municipal de Caicó

Publicado por:

Tiago Douglas Cavalcante Carneiro

Código Identificador:382FDA05

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 872 / 2019**

PORTARIA Nº. 872 / 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMOVER, RAIMUNDO FERREIRA DE SOUZA**, inscrito no CPF nº 241.535.164-40, da função gratificada de Membro / Equipe de Apoio na Comissão Permanente de Licitação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

ROBSON DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

ALDENOR ALVES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Administração

Publicado por:

Ronan Fernandes de Moraes

Código Identificador:4F62D2CA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 873 / 2019**

PORTARIA Nº 873 / 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V; de conformidade com o art. 146 da Lei nº 425, de 28.11.68 - Estatutos dos Funcionários Públicos do Município de Caicó/RN; e considerando os autos do **Processo nº 2019.08.21.0027**;

RESOLVE:

Art. 1º - **INTERROMPER** Licença com remuneração, por motivo de doença em pessoa da Família, por um período de **até 02 (dois) anos**, concedida mediante a Portaria nº. 412/2019 de 22 de março de 2019, a funcionária **SEBASTIANA MÁRCIA DOS SANTOS**, Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 1.4198, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 412/2019 de 22 de março de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

ROBSON DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

ALDENOR ALVES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Administração

Publicado por:

Ronan Fernandes de Moraes

Código Identificador:C9774C47

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 874 / 2019**

PORTARIA Nº. 874 / 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 57, inciso V, e de conformidade com os autos do **Processo nº 2019.08.12.0007**.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, Licença Prêmio por um período de 03 (três) meses a funcionária **MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS SILVA**, Professora PEM-LP/EII, matrícula nº 1.0786, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

ROBSON DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

ALDENOR ALVES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Administração

Publicado por:

Ronan Fernandes de Moraes

Código Identificador:B235EA9B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 875 / 2019

PORTARIA Nº 875 / 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V; de conformidade com a Lei nº 4.245, de 11 de setembro de 2007, art. 27, inciso II e com base no **Processo nº 2019.08.29.0033**;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** Adicional de Titulação, pela conclusão do Ensino Médio, ao funcionário **JOSIVAN FERREIRA DOS SANTOS** – Auxiliar de Serviços Gerais - ASG, matrícula nº 1.4960, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

ROBSON DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

ALDENOR ALVES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Administração

Publicado por:

Ronan Fernandes de Moraes

Código Identificador:6C78C0C1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 876 / 2019

PORTARIA Nº. 876 / 2019

Constituir a Comissão de Seleção de Parcerias com Organizações da Sociedade Civil.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando o disposto na **Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações**,

Considerando o artigo 31 do Decreto Municipal nº 603/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão de Seleção de Parcerias com Organizações da Sociedade Civil, com os seguintes membros.

Maria Aldenoura Mafra de Araújo,
Yamara Mayra Gomes de Medeiros,

Judih Lopes de Brito Aladim,
Ana Raquel de Araújo,
Ana Alice Correia de Brito.

Art. 2º - A Diretoria da presente comissão fica designada da seguinte forma:

Ana Raquel de Araújo (Presidente),
Maria Aldenoura Mafra de Araújo (Secretária).

Art. 3º - Os membros recém indicados terão mandato até 31 de dezembro de 2020, quando deverão ser substituídos ou reconduzidos na forma da Lei.

Art. 4º - A Comissão de Seleção de Parcerias com Organizações da Sociedade Civil poderá utilizar a sigla CSOSC para identificar-se sinteticamente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e em Especial a Portaria nº. 834/2019, 09 de agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

ROBSON DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ronan Fernandes de Moraes

Código Identificador:241AFB93

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 877 / 2019

PORTARIA Nº 877 / 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V; de conformidade com o art. 146 da Lei nº 425, de 28.11.68 - Estatutos dos Funcionários Públicos do Município de Caicó/RN; e considerando os autos do **Processo nº 2019.08.19.0043**;

RESOLVE:

Art. 1º - **INTERROMPER** Licença com remuneração, por motivo de doença em pessoa da Família, por um período de **até 02 (dois) anos**, concedida mediante a Portaria nº. 868/2017 de 03 de novembro de 2017, ao funcionário **FRANCISCO DAS CHAGAS ALVES DE OLIVEIRA**, Assistente Administrativo, matrícula nº 1.0309, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 868/2017 de 03 de novembro de 2017.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 29 de agosto de 2019.

ROBSON DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

ALDENOR ALVES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Administração

Publicado por:

Ronan Fernandes de Moraes

Código Identificador:62D01BBD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 142/2019**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 49, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º COLOCAR a disposição do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, pelo prazo de dois anos, contados a partir de 19 de agosto de 2019 e término em 18 de agosto de 2021, sem ônus para o órgão cedente, a servidora **LUCIANA DA COSTA SILVA ALMEIDA**, matrícula nº 574-1, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação deste município.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Redondo, Centro Administrativo “JOSÉ ALBERANY DE SOUZA”, em 02 de maio de 2019.

ALESSANDRU EMMANUEL PINHEIRO E ALVES
Prefeito

Publicado por:
Adelly Mayany Martins Dantas
Código Identificador:D9222146

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013/2019**

Regulamenta a Lei nº 365, de 04 de junho de 2012 que cria a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC do município de Campo Redondo e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Campo Redondo/RN, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC é o órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação das ações de Proteção e Defesa Civil, no município.

Art. 2º São atividades da COMPDEC:

- I. Coordenar e executar as ações de Proteção e Defesa Civil;
- II. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Proteção e Defesa Civil;
- III. Elaborar e implementar planos, programas e projetos de Proteção e Defesa Civil;
- IV. Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal;
- V. Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
- VI. Capacitar recursos humanos para as ações de Proteção e Defesa Civil;
- VII. Manter o órgão central do SINDEC informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;
- VIII. Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONDEC;
- IX. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.
- IX. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
- X. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

- XI. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;
- XII. Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
- XIII. Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puser em perigo a população;
- XIV. Implantar programas de treinamento para voluntariado;
- XV. Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;
- XVI. Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);
- XVII. Promover mobilização comunitária visando a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDEC, nos bairros e distritos.

Art. 3º A COMPDEC tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenador
- II. Conselho Municipal
- III. Secretaria
- IV. Setor Técnico
- V. Setor Operativo

Parágrafo único. O Coordenador e os membros da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil serão designados pelo Prefeito Municipal mediante Portaria.

Art. 4º Ao Coordenador da COMPDEC compete:

- I. Convocar as reuniões da Coordenadoria;
- II. Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não-governamentais;
- III. Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho da COMPDEC;
- IV. Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções;
- V. Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMPDEC;
- VI. Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade a que se propõe a COMPDEC.

Parágrafo único. O Coordenador da COMPDEC poderá delegar atribuições aos membros do Conselho, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observado os termos legais.

Art. 5º O Conselho Municipal poderá ser constituído de membros assim qualificados:

- Representante da prefeitura Municipal;
- Representante da Câmara dos Vereadores;
- Representante da Secretaria Municipal de Agricultura;
- Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- Representante do fórum de Associações do município;
- Representante da Igreja Católica;
- Representante da Igreja Evangélica

Parágrafo único. Os integrantes do Conselho Municipal não receberão remuneração, salvo em viagem a serviço fora da Sede do Município restringindo-se às despesas de pousada, alimentação e transporte devidamente comprovadas.

Art. 6º À Secretaria (ou Apoio Administrativo) compete:

- I. Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;
- II. Secretariar e apoiar as reuniões do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 7º Ao Setor Técnico (ou Seção de Minimização de Desastres) compete:

- I. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

II. Implantar programas de treinamento para voluntariado da COMPDEC;

III. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a Proteção e Defesa Civil, através da mídia local;

IV. Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

Art. 8º Ao Setor Operativo (ou Seção de Operações) compete:

I. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

II. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

Art. 9º No exercício de suas atividades, poderá a COMPDEC solicitar das pessoas físicas ou jurídicas colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que está sujeita a população, em circunstâncias de desastres.

Art. 10. Os recursos financeiros orçamentários destinados à Proteção e Defesa Civil Municipal poderão ser utilizados para as seguintes despesas:

- diárias e transporte;
- aquisição de material de consumo;
- serviços de terceiros;
- aquisição de bens de capital (equipamentos e instalações e material permanente); e
- obras e reconstrução.

Art. 11. A comprovação das despesas será feita mediante os seguintes documentos:

- Fatura e Nota Fiscal;
- Balancete evidenciando receita e despesa; e
- Nota de pagamento.

Art. 12. Fica criada no âmbito da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil do Município de Campo Redondo/RN a Unidade Gestora de Orçamento que fará uso do Cartão de Pagamento de Proteção e Defesa Civil, desenvolvido em parceria com o Banco do Brasil e Controladoria Geral da União (CGU), que tem como objetivo dar mais agilidade, celeridade e transparência aos gastos de recursos liberados pela União para ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais.

Art. 13. O titular da Conta do Cartão Pagamento de Defesa Civil da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil terá como atribuições:

- abrir a Conta de Relacionamento junto ao Banco do Brasil, onde será assinado um Contrato para operação do cartão;
- gerir os gastos com o Cartão de Pagamento de Proteção e Defesa Civil;
- inscrever a COMPDEC no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, visando obter CNPJ próprio, vinculado ao CNPJ do Município, bem como realizar qualquer trâmite burocrático para a implantação e funcionamento da COMPDEC;
- cadastrar ou descadastrar o nome dos portadores do Cartão devendo ser pessoa física, servidor ou ocupante de cargo público.
- prestar contas junto ao Ministério de Integração Nacional, através da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil quando utilizado o Cartão por todos os portadores, juntamente com todos os documentos comprobatórios de despesas, bem como a todo órgão de fiscalização, respondendo judicial e extrajudicialmente pela verba utilizada.

Art. 14. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, mediante outro Decreto, as atribuições e competência da Unidade aqui instituída, e proceder às alterações que achar necessário na estrutura administrativa da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, respeitadas as normas legais pertinentes à Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Campo Grande.

Art. 15. A Prefeitura Municipal de Campo Redondo/RN fará constar nos currículos escolares da rede de ensino municipal, noções gerais

sobre os procedimentos de Proteção e Defesa Civil como assunto transversal.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se; e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Redondo, Centro Administrativo “José Alberany de Souza”, em 14 de agosto de 2019.

ALESSANDRU EMMANUEL PINHEIRO E ALVES

Prefeito

Publicado por:

Adelly Mayany Martins Dantas
Código Identificador:99D8AA22

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 048/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 49, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros que constituirão o **Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil** do Município de Campo Redondo:

Nome	Entidade Representante
José Ronaldo da Silva	Poder Executivo
Victor Neves Wanderley	Poder Legislativo
Edmilson Moreno da Silva	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos
Jaquelani de Araújo Silva	Secretaria Municipal de Saúde
José Francinaldo Lucas da Costa Monteiro	Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social
Herika de Oliveira Reinaldo	Secretaria Municipal de Educação
José Linduarte Da Silva Marinho	Igreja Católica
Omar Correia Pachêco	Igreja Evangélica
Josefa Eliza de Lima	Fórum de Associações

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Redondo, Centro Administrativo “JOSÉ ALBERANY DE SOUZA”, em 31 de janeiro de 2019.

ALESSANDRU EMMANUEL PINHEIRO E ALVES

Prefeito

* Republicado por incorreção.

Publicado por:

Adelly Mayany Martins Dantas
Código Identificador:688346C3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE CANGUARETAMA

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA Nº 110/2019

Portaria nº 110/2019

A Prefeita Constitucional do Município de Canguaretama, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar **sem efeito** a Portaria nº 108/2019, de 22 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da FEMURN em 26/08/2019.

Art. 2º - Esta portaria tem seus efeitos entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Palácio Octávio Lima, Canguaretama/RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO

Prefeita

Publicado por:

Abraão Azevedo Lopes

Código Identificador:D9883DCD

**GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 111/2019**

Portaria nº 111/2019

Nomeia Conselho do FUNDEB para o biênio 2019/2021 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANGUARETAMA/RN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros titulares e seus respectivos suplentes para comporem o Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB do Município de Canguaretama, para o BIÊNIO 2019/2021.

I – MEMBROS REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA.

Titular: Edinaldo Ferreira de Brito

Suplente: Késsia Katiane Alves Pessoa

II – MEMBROS REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS.

Titular: José Francisco Vicente - **Presidente**

Suplente: Geraldo Fernandes de Oliveira

III – MEMBROS REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

Titular: Patrícia Delgado Santos da Silva

Suplente: Josilene da Costa.

IV – MEMBROS REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR

Titular: Joacir Ferreira da Silva.

Suplente: Francisco de Assis Germano da Silva

V – MEMBROS REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Titular: Francisco Alves Galvão Neto.

Suplente: Maria Elizabeth de Lima Silva

VI – MEMBROS REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Titular: Otamir Revoredo Costa

Suplente: Juciane Amaro dos Santo Claro

VII – MEMBROS REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Titular: Emmanuel do Nazareno da Silva Alves.

Suplente: Clhoris Tavares Peixoto da Fonseca.

VIII – MEMBROS REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS

Titular: Andréia Pereira da Silva

Suplente: Valdira Maria dos Santos Moura

Titular: Elisabete Miguel Alves

Suplente: Telma Caetano da Silva Gomes

IX – MEMBROS REPRESENTANTES DE ESTUDANTES EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA.

Titular: Daniel Moreira de Souza – **Vice-Presidente**

Suplente: Jacreane de Lima.

Titular: Cícero Ferreira de Moura

Suplente: José Marcos Idelfonso

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **15 de agosto de 2019**, revogadas as disposições em contrário.

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

Palácio Octávio Lima, Canguaretama/RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO

Prefeita

Publicado por:

Abraão Azevedo Lopes

Código Identificador:D1DF50BB

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REUNIÃO REFERENTE A SESSÃO DESERTA DO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 020/2019, PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 425023/2019**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS À EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A ATENÇÃO BÁSICA E MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CARAÚBAS/RN.

ATA DE REUNIÃO.

Aos vinte e nove dias do mês de agosto do ano dois mil e dezanove, as 09h00min na Sede da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados por termo de nomeação do excelentíssimo senhor prefeito, deram início a reunião para processamento da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. 020/2019**, do Tipo Menor Preço Por Item, que tem o objeto acima referido, conforme especificações do termo de referência. Na data e horário marcado, conforme publicação no Diário Oficial do Município RN no dia 16/08/2019, edição 2084, como também, fora publicado o aviso no Diário do Estado do Rio Grande do Norte e no Diário Oficial da União (Nº 158, 16 de agosto).

Iniciados os trabalhos, o Pregoeiro e a equipe de apoio, constataram que não compareceu nenhum licitante interessado em participar do certame, que por unanimidade declararam a licitação **DESERTA**. Em seguida, o Pregoeiro deu por encerrada a reunião, tendo mandado lavrar a presente ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelos mesmos.

Cabe ressaltar que será efetuada a republicação do certame, haja vista que é de interesse administrativo a contratação do objeto supracitado.

Caraúbas/RN, 29 de agosto de 2019.

GIRLEUDO GOMES DA SILVA

Pregoeiro Oficial

NATALYA MURYLE DIAS DE MEDEIROS

Apoio

GILSON MÁXIMO DA SILVA

Apoio

Publicado por:

Antonio Alves da Silva

Código Identificador:33EE6A08**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO A LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019**

O Pregoeiro Oficial do Município de Caraúbas, no uso de suas atribuições legais, torna público que irá realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, no dia 12 de setembro de 2019, às 09:00h (horário local) na sede da Prefeitura Municipal à Praça Cel. Reinaldo Pimenta nº 104 – Centro (Setor de Licitações). **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA VISANDO A AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.** Solicitação de edital na sede da prefeitura no horário de atendimento de 07:00 as 13:00 ou licitacaopmcaraubas@gmail.com.

Caraúbas-RN, 29 de agosto de 2019

GIRLEUDO GOMES DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Antonio Alves da Silva

Código Identificador:81DD596E**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBA DOS DANTAS****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019**

A Pregoeira Oficial do Município de Carnaúba dos Dantas/RN, nomeada por intermédio da Portaria nº 067/2019, de 21 de agosto de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **11 de Setembro de 2019 às 08 (oito) horas (horário local)**, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo menor preço por ITEM, com ARP, objetivando a aquisição de cestas básicas, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, conforme as especificações constantes do **Termo de Referência**, Anexo I do Edital. O edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, situada à Rua Juvenal Lamartine, 200, centro, Tel: (84) 3479-2312 – ramal 230, no horário de 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, e-mail: licitacao@carnaubadosdantas.rn.gov.br e pelo site www.carnaubadosdantas.rn.gov.br.

Carnaúba dos Dantas/RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA DA PAZ DANTAS

Pregoeira Oficial.

Publicado por:

Maria da Paz Dantas

Código Identificador:583DA4FF**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO****EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
LICITAÇÃO N.º 022/2019**

OBJETO: Registro de preços para Contratação de Empresa de Material Expediente, destinados a atender as necessidades das

unidades administrativas descritas a seguir por um período de 12 (doze) meses.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

Considerando, o resultado do procedimento de licitação em tela, configurado na ata que integra os autos deste certame.

Considerando, que após os lances e negociações diretas com esse Pregoeiro, foi conseguido valor de acordo com a prática do mercado local.

Considerando, que não houve qualquer manifestação no que concerne a interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de interposição de recurso pelo licitante.

Considerando, finalmente, o que preconiza o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº. 10.520/2002.

ADJUDICO o presente procedimento em favor das licitantes:

ELENUSCA ELIZANGELA AZEVEDO DANTAS, INSCRITO PELO CNPJ nº 02.191.632/0001-05, saiu vencedora nos itens: 05, 07, 08, 12, 17, 18, 19, 20, 24, 30, 33, 34, 38, 39, 40, 43, 45, 48, 52, 54, 56, 57, 59, 62, 63, 69, 71, 72, 73, 75, 77, 79, 80, 83, 85, 90, 98, 102, 105, 106, 108, 109, 114, 118, 120, 122, 123, 124, 125, 128, 130, 132, 137, 143, 144, 145, 146, 149, 151, 153, 156, 157, 169, 173, 175, 178, 181, 183, 187, 189, 194, 195 e 196; com valor total de R\$ 194.831,85 (cento e noventa e quatro mil, oitocentos e trinta e um reais, oitenta e cinco centavos).

L MARIA DE ARAUJO PAPELARIA E LIVRARIA, INSCRITO PELO CNPJ: 19.210.207/0001-19 saiu vencedora nos itens: 01, 02, 03, 04, 06, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 35, 36, 37, 41, 42, 44, 46, 47, 49, 50, 51, 53, 55, 58, 60, 64, 65, 66, 67, 70, 74, 76, 78, 81, 82, 84, 86, 88, 89, 91, 93, 94, 95, 96, 99, 100, 103, 104, 107, 112, 113, 115, 116, 117, 119, 121, 126, 127, 129, 131, 133, 134, 135, 136, 138, 139, 140, 141, 142, 147, 148, 150, 152, 154, 155, 158, 159, 168, 170, 171, 172, 174, 176, 177, 179, 180, 182, 184, 185, 186, 188, 190, 191, 192, 193 e 200; com valor total de R\$ 103.273,00 (cento e três mil, duzentos e setenta e três reais).

Encaminhe o processo ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para deliberação superior.

Carnaúba dos Dantas/RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA DA PAZ DANTAS

Pregoeira

Publicado por:

Maria da Paz Dantas

Código Identificador:B7527BA6**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO****EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

LICITAÇÃO N.º 022/2019

OBJETO: Registro de preços para Contratação de Empresa de Material Expediente, destinados a atender as necessidades das unidades administrativas descritas a seguir por um período de 12 (doze) meses.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

Considerando, os atos praticados pela Pregoeira do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório.

Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

HOMOLOGO o procedimento em favor das licitantes:

ELENUSCA ELIZANGELA AZEVEDO DANTAS, INSCRITO PELO CNPJ nº 02.191.632/0001-05, saiu vencedora nos itens: 05, 07, 08, 12, 17, 18, 19, 20, 24, 30, 33, 34, 38, 39, 40, 43, 45, 48, 52, 54, 56, 57, 59, 62, 63, 69, 71, 72, 73, 75, 77, 79, 80, 83, 85, 90, 98, 102, 105, 106, 108, 109, 114, 118, 120, 122, 123, 124, 125, 128, 130, 132, 137, 143, 144, 145, 146, 149, 151, 153, 156, 157, 169, 173, 175, 178, 181, 183, 187, 189, 194, 195 e 196; com valor total de R\$ 194.831,85 (cento e noventa e quatro mil, oitocentos e trinta e um reais, oitenta e cinco centavos).

L MARIA DE ARAUJO PAPELARIA E LIVRARIA, INSCRITO PELO CNPJ: 19.210.207/0001-19 saiu vencedora nos itens: 01, 02, 03, 04, 06, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 35,

36, 37, 41, 42, 44, 46, 47, 49, 50, 51, 53, 55, 58, 60, 64, 65, 66, 67, 70, 74, 76, 78, 81, 82, 84, 86, 88, 89, 91, 93, 94, 95, 96, 99, 100, 103, 104, 107, 112, 113, 115, 116, 117, 119, 121, 126, 127, 129, 131, 133, 134, 135, 136, 138, 139, 140, 141, 142, 147, 148, 150, 152, 154, 155, 158, 159, 168, 170, 171, 172, 174, 176, 177, 179, 180, 182, 184, 185, 186, 188, 190, 191, 192, 193 e 200; com valor total de R\$ 103.273,00 (cento e três mil, duzentos e setenta e três reais).

CONVOQUE-SE as empresas acima mencionada para a assinatura da Ata de Registro de Preço.

Carnaúba dos Dantas/RN, 29 de agosto de 2019.

GILSON DANTAS DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Maria da Paz Dantas

Código Identificador:9AC22CA6

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA 070/2019- GP, DE 28 DE AGOSTO DE 2019

PORTARIA 070/2019- GP, de 28 de agosto de 2019.

Dispõe sobre suspensão preventiva de servidor público municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no Art. 288 da Lei Municipal nº 423/2001, resolve.

Art.1º - Determinar a suspensão preventiva do servidor **RAPHAELL RAMACHE DANTAS**, matrícula 1145, ocupante do cargo de Agente de Endemias, até 60 dias.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, em 28 de agosto de 2019.

GILSON DANTAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Letícia Freire de França

Código Identificador:8B936DF5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 845 DE 23 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA n.º 845 de 23 de agosto de 2019.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear Maria Aparecida Fernandes de Oliveira para a Gratificação denominada Função de Confiança I (FCI), junto a Secretaria Municipal de Educação Básica.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2019.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 23 de agosto de 2019.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Neilson Franklin de Oliveira Silva

Código Identificador:B27C48A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E

FINANÇAS

MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 027/2019 SEGUNDA CHAMADA

O Município de Ceará-Mirim/RN, na forma da lei, e torna público para conhecimento de todos que o processo de Licitação na modalidade de Pregão Presencial com Registro de Preços nº 027/2019, (Segunda Chamada), que tem como objetivo o REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO OPERACIONAL, CORRETIVA E PREVENTIVA DE TRATORES E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E FLUIDOS LUBRIFICANTES, PARA ATENDER A FROTA PERTENCENTES AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM/RN; realizada no dia 27/08/2019, às 09h00min, foi considerada DESERTA, em vista do não comparecimento de licitantes interessados ao Certame.

Ceará-Mirim/RN, em 29 de agosto de 2019.

DANIEL ANSELMO SOARES

Pregoeiro

Publicado por:

Yara Dantas da Silva

Código Identificador:CE5B347F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E

FINANÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2019

O Pregoeiro do Município de Ceará-Mirim/RN torna público que realizará a licitação - **Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços nº 035/2019**, no dia 11 de setembro de 2019 às 09:00h (nove horas), objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO CAMINHÃO BAÚ COM MOTORISTA, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES NO TRANSPORTE DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS. O edital, na íntegra, se encontra a disposição na sala da Comissão Permanente de Licitações deste Município, situada a Rua Heráclito Vilar - 697 - 1º Andar - Centro - Ceará-Mirim/RN, no horário de 08:00 (oito horas) as 12:00 (doze horas), ou poderá ser adquirido através do e-mail: cpl.cearamirim@gmail.com. Maiores informações através do telefone (84) 3274-3667.

Ceará-Mirim/RN, em 29 de agosto de 2019.

DANIEL ANSELMO SOARES

Pregoeiro

Publicado por:

Yara Dantas da Silva

Código Identificador:368FD21F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E

FINANÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2019

O Pregoeiro do Município de Ceará-Mirim/RN torna público que realizará a licitação - **Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços nº 036/2019**, no dia 11 de setembro de 2019 às 14:00h (quatorze horas), objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO (PATRULHA

MECANIZADA) ZERO QUILOMETRO, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA DO MUNICÍPIO DE CEARÁ-MIRIM/RN, OBJETIVANDO VIABILIZAR CONTRATO DE REPASSE Nº 844307/2017- POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E OGM. O edital, na íntegra, se encontra a disposição na sala da Comissão Permanente de Licitações deste Município, situada a Rua Heráclito Vilar - 697 - 1º Andar - Centro - Ceará-Mirim/RN, no horário de 08:00 (oito horas) as 12:00 (doze horas), ou poderá ser adquirido através do e-mail: cpl.cearamirim@gmail.com. Maiores informações através do telefone (84) 3274-3667.

Ceará-Mirim/RN, em 29 de agosto de 2019.

DANIEL ANSELMO SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Yara Dantas da Silva
Código Identificador:7ECEA1BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 049/2019

À vista das manifestações anteriores e, com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93, bem como do Parecer Jurídico, **RATIFICO E AUTORIZO** a dispensa de licitação para contratação da Empresa **“CIRÚRGICA BEZERRA DISTRIBUIDORA LTDA” (CNPJ nº 02.800.122/0001-98)**, para a **AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES PARA PACIENTES PORTADORES DE ALGUMAS SÍNDROMES E QUE SE ALIMENTAM ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE DESTES SUPLEMENTOS**, no importe de **R\$ 17.045,70 (Dezessete Mil, Quarenta e Cinco Reais e Setenta Centavos)**, mediante contratação direta.

Ceará-Mirim/RN, 16 de agosto de 2019.

MARCONI ANTÔNIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hewantuerp Hiago Bezerra da Silva
Código Identificador:87EEC41A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 526/2019 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Lei nº 526/2019.

Dispõe sobre a autorização para abertura de crédito especial e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Coronel Ezequiel/RN:
Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Coronel Ezequiel/RN, fica autorizado a incorporar ao orçamento corrente, o crédito especial no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), conforme especificações contidas na tabela I em anexo.

Art. 2º - Servirá como fonte de anulação do crédito especial indicado no art. 1º desta Lei, a anulação de saldo orçamentário disponível em outra dotação já integralmente do orçamento corrente, conforme especificação contidas na tabela II anexa.

Parágrafo Único- Essa fonte de anulação está prevista naquelas que podem ser usadas como anulação de reforço orçamentário, essas especificadas no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Coronel Ezequiel/RN, 22 de agosto de 2019.

CLAUDIO MARQUES DE MACÊDO
Prefeito do Município de Coronel Ezequiel

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA E SUA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Tabela I

Unid. Orçamentária	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	Assistência à Criança e ao Adolescente
Projeto/atividade	Manutenção das Ações do Programa “Criança Feliz”
Elemento	44.90.52 – Equipamento e material permanente – Despesa de Capital (Acréscimo)
Valor/Dotação	15.000,00 (Quinze mil reais)
Fonte	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Unid. Orçamentária	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	Assistência à Criança e ao Adolescente
Projeto/atividade	Manutenção das Ações do Programa “Criança Feliz”
Elemento	31.90.04 – contratação por tempo determinado - Pessoal Civil (redução)
Valor/Dotação	15.000,00 (Quinze mil reais)
Fonte	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Coronel Ezequiel/RN, 22 de agosto de 2019

CLAUDIO MARQUES DE MACÊDO
Prefeito do Município de Coronel Ezequiel

Publicado por:
Talita Dias da Costa
Código Identificador:64276AEF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 055/2019 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Decreto nº 055/2019.

Dispõe sobre a abertura de crédito especial e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Coronel Ezequiel/RN, no uso de suas atribuições conferidas Lei Orgânica Municipal, combinada com a Lei Municipal nº 526/2019, de 22 de agosto de 2019 e a Lei Nacional nº 4.320/1964,

D e c r e t a:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do corrente exercício, em favor da Unidade “Fundo Municipal de Assistência Social”, o crédito especial no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), através do projeto/atividade “Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz”, conforme detalhamento constante na tabela I anexa.

Art. 2º - Servirá como fonte de anulação ao crédito especial indicado no art. 1º deste Decreto, a anulação de saldo orçamentário disponível em outra dotação já integralmente do orçamento corrente, também do “Fundo Municipal de Assistência Social”, conforme especificações contidas na tabela II anexa.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Coronel Ezequiel/RN, 27 de agosto de 2019.

CLÁUDIO MARQUES DE MACÊDO

Prefeito do Município de Coronel Ezequiel

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA E SUA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Tabela I

Unid. Orçamentária	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub – Função	Assistência à Criança e ao Adolescente
Projeto/atividade	Manutenção das Ações do Programa “Criança Feliz”
Elemento	44.90.52 – Equipamento e Material Permanente (Acréscimo)
Valor	R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais)
Fonte	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social/FNAS

Tabela II

Unid. Orçamentária	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub – Função	Assistência à Criança e ao Adolescente
Projeto/atividade	Manutenção das Ações do Programa “Criança Feliz”
Elemento	31.90.04 - Contratação por Tempo Determinado - Pessoal Civil (Redução)
Valor	R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais)
Fonte	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social/FNAS

Coronel Ezequiel/RN, 27 de agosto de 2019.

CLÁUDIO MARQUES DE MACÊDO

Prefeito do Município de Coronel Ezequiel

Publicado por:

Talita Dias da Costa

Código Identificador:1F4AAF63

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA DECRETO SUPLEMENTAR Nº 005 DE JULHO DE 2019

Decreto 005/2019 CORONEL JOAO PESSOA, 01 de JULHO de 2019

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 1.130.000,00 e da outras providências.

O Prefeito Municipal de CORONEL JOAO PESSOA/RN, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orçamentária Municipal em vigor, combinado com o artigo 40 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício, Crédito suplementar no valor de R\$ 1.130.000,00 (Um Milhão, Cento e Trinta Mil Reais), para atender as dotações abaixo relacionadas.

Unidade: 02.002-GABINETE INSTITUCIONAL DO PREFEITO	
04.122.007-2002-MANUT.DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
Despesa: 31.90.11.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	160.000,00
Unidade: 02.004-SEC.MUN.EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE,LAZER E TURISMO	
12.361.042-2010-MANUT. DA SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	
Despesa: 31.90.04.00-CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	27.000,00
Despesa: 31.90.11.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	500.000,00
12.361.042-2047-Transporte Escolar - Recursos Próprio	
Despesa: 33.90.39.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	70.000,00
Unidade: 02.009-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.302.075-2026-MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Despesa: 31.90.04.00-CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.000,00
Despesa: 31.90.13.02-Obrigações Patronais - RPPS	130.000,00
Despesa: 33.90.39.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	200.000,00
10.302.075-2045-Manutenção de Outros Programas Repasse do FNS/SUS	
Despesa: 31.90.04.00-CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	11.000,00
Unidade: 02.010-FMS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.081-2031-REPASSE FNAS / INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDBF	

Despesa: 33.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	12.000,00
08.244.081-2064-Manut.do Fundo Municipal de Assistência Social	
Despesa: 33.90.39.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	10.000,00
TOTAL SUPLEMENTADO:	1.130.000,00

Art. 2º - Os recursos para fazer cobertura às despesas criadas no artigo anterior deste decreto são previstos no artigo 43, incisos II e III da Lei Federal de nº 4.320/64, e são relacionadas abaixo:

Unidade: 02.999-Reserva de Contingência	
99.999.999-9999-Reserva de Contingência	
Despesa: 99.99.99.00-RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.130.000,00
TOTAL DE ANULAÇÕES DE DOTAÇÕES:	1.130.000,00
Recursos Disponíveis	
Por Anulação de Dotações:	1.130.000,00
Por Excesso de Arrecadação:	0,00
TOTAL:	1.130.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação com efeito a parti de 01/07/19, revogada as disposições em contrário.

ANTONIO LOPES FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Fabio Magalhães Carvalho

Código Identificador:3DB7EDC8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2019 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2019

CONTRATO Nº: 035/2019

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde

**CONTRATADA: SETEMOL EQUIPAMENTOS
ODONTOMÉDICOS LTDA - ME**

PROCESSO DE ORIGEM: Dispensa de Licitação n.º 027/2019

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de material e reagentes para o laboratório do Município de Coronel João Pessoa/RN..

VALOR TOTAL: R\$ R\$ 16.914,80 (dezesseis mil e novecentos e quatorze reais e oitenta centavos).

DOTAÇÃO: 240 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339030 - Material de Consumo.

VIGÊNCIA: 29/08/2019 à 28/08/2020.

DATA DA ASSINATURA.....: 29 de agosto de 2019

Publicado por:

Regilanio da Silva

Código Identificador:2F9B69C4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019

A Prefeitura Municipal de Cruzeta/RN, por meio de sua Pregoeira e Equipe de apoio, vem tornar pública a realização de licitação do Processo nº 082/2019 na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019, tendo como objeto a Contratação de empresa, através da prestação de serviços para a realização de shows artísticos de nível nacional e regional, locação de aparelhamento para eventos, (som, iluminação e grupo gerador) para a realização da Festa da Padroeira do Município de Cruzeta 2019, que se realizará dia 13/09/2019 às 08:30 h. O edital encontra-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura.

Cruzeta/RN, 29 de agosto de 2019.

HILKA TERESA CARDOS DA COSTA

Pregoeira.

Publicado por:
Hilka Teresa Cardoso da Costa
Código Identificador:D8559D5C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2019

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de Cruzeta - CNPJ: 11.268.314/0001-96. CONTRATADO: Soraya Viana de Medeiros Dantas - CPF sob nº. 046.727574-20 - VALOR(ES): Plantão 12hrs = 1.000,00 (hum mil reais) e Plantão 24 hrs = 2.000,00 (dois mil reais), Plantão de Natal ou Ano Novo 24 hrs = 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Objeto CREDENCIAMENTO DE MÉDICOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO HOSPITAL DE CRUZETA/RN (UNIDADE MISTA DE SAÚDE ABÍLIO CHACON FILHO). Base legal: Processo nº019/2019– Chamada Pública nº 001/2019. VIGÊNCIA: 01 ano a partir da data da assinatura do Contrato. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto: 09.009.10.302.0077.2037 – Manutenção da Alta e Média Complexidade – MAC e Classificação econômica 33.90.36. DATA: 21/02/2019. SIGNATÁRIOS: Débora Juliane Medeiros de Góes - Contratante e Soraya Viana de Medeiros Dantas - Contratado.

Publicado por:
Hilka Teresa Cardoso da Costa
Código Identificador:6D737AEC

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 175/2019-GP

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 65, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com os artigos Nº 83, 84, 85 da Lei Complementar Municipal Nº 02/92, alterada pela Lei Complementar Nº 02-A de 10 de Julho 1995,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 107/2019 e o Parecer Jurídico opinativo proferido pela Procuradoria-Geral deste Município;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER licença-prêmio ao servidor **FRANCISCO GARCIA DA SILVA**, matrícula nº 222-1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Diversos 06-A, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Art. 2º - A licença de que trata o artigo anterior terá o gozo de 03 (três) meses, compreendendo o período de 02/09/2019 a 02/12/2019.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Cruzeta(RN), em 26 de agosto de 2019.

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Paulo César Rodrigues de Araújo
Código Identificador:67CBD7A4

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 003, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CRUZETA/RN PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO.

O Município de Cruzeta, Estado do Rio Grande do Norte, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, de

profissionais a serem contratados por tempo determinado visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal c/c a Lei Municipal nº 744, de 21 de janeiro de 1999, Decreto Federal nº 8.869, de 05 de outubro de 2016 tendo como fundamento a Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pelo Município de Cruzeta.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar profissionais, através da análise de currículo, para contratação por tempo determinado.

O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de **01 (um) ano**, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.

O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

Quadro de funções e carga horária por Secretaria:

Secretaria Municipal de Saúde - SMS:

Categoria profissional	Carga Semanal	Horária	Nº de Vagas
Psicólogo – NASF	40 horas		01
Técnico de Enfermagem – Unidade Mista de Saúde (Regime de plantão)	40 horas		01
Técnico de Enfermagem – PSF	40 horas		01
Médicos ESF – Clínico Geral – PSF	40 horas		01

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Categoria profissional	Carga Semanal	Horária	Nº de Vagas
Visitador do Programa Criança Feliz	40 horas		01

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do portal do Município de Cruzeta (www.cruzeta.rn.gov.br) e no site do Diário Oficial da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br/femurn/).

2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as normas deste Edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.3. São condições para inscrição:

3.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

3.3.2. Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no Anexo VII e documentação determinada no item 13.0 deste Edital.

3.3.3. É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

3.4. Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo optar por uma função apenas.

3.5. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente na sede da Prefeitura, na Coordenadoria de Recurso Humanos, situada na Praça João de Góes, nº 167, Centro, Cruzeta-RN, no horário das 08 às 12 horas, **no período de 02 a 06 de setembro de 2019.**

3.5.1. As inscrições serão feitas através do preenchimento em duas vias da Ficha de Inscrição – Anexo II (preenchidas manualmente) – pelo próprio candidato, e do Comprovante de Inscrição – Anexo III, deste Edital.

3.6. Serão admitidas inscrições através de procurador devidamente habilitado.

3.6.1. O procurador deverá apresentar procuração particular com necessidade de firma reconhecida.

3.6.2. A assinatura constante na procuração deverá ser idêntica a do documento de identificação do candidato utilizado no ato de inscrição.

3.6.3. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar cópia do seu documento de identificação.

3.7. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar currículo padronizado, na forma do Anexo IV, acompanhado dos anexos II e III, devidamente preenchidos, que deverão ser acondicionados em envelope, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com: o nome do candidato e a função pleiteada.

3.8. Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas, além de candidatos que usarem de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.9. O descumprimento das instruções para inscrições implicará na não efetivação da mesma.

3.10. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certificado de Reservista;
- c) Carteira de Trabalho;
- d) Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;
- e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

3.11. Não será cobrada taxa de inscrição.

4. DA SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, a qual se realizará através de Análise Curricular (modelo de currículo exigido no anexo IV) e entrevista, sendo:

- a) Análise de Currículo valendo 50,0 pontos;
- b) Entrevista valendo 50,0 pontos.

4.2. A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no Anexo V deste Edital, realizada com base na documentação que for apresentada, bem como na experiência profissional comprovada.

4.2.1. A comprovação da experiência profissional será feita mediante apresentação de: cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou contrato individual de trabalho. No caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com a função pretendida, e ainda:

- a) para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentada declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- b) não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria;
- c) todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado;
- d) para o cargo de Visitador do Programa Criança Feliz é necessário a comprovação de experiência de atuação de, no mínimo, 01 (um) ano no município, na área de promoção de ações de desenvolvimento infantil e comunitário, e trabalho social com famílias, que deverá ser expedida por órgãos ou entidades públicas ou privadas, conforme Anexo IX.

4.2.2. Diplomas de Graduação e Especialização: Cópia de Certificado, Diploma e Certificado de conclusão do ensino fundamental, conforme o caso.

4.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município de Cruzeta, sigla CPSS, designados pela Portaria Municipal nº 181, de 12 de dezembro de 2018, para esse fim.

4.4. A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

5. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

5.1 Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias dos documentos.

5.2 A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

5.3 Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

5.4 A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do ANEXO V.

6. DA ENTREVISTA

6.1 Por ocasião da entrevista a que se refere o presente Edital, a Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Cruzeta deverá avaliar do candidato os seguintes critérios:

- a) Maturidade e potencial do candidato;
- b) Conhecimento das atribuições do Cargo Público;
- c) Proatividade e comunicação do candidato;
- d) Organização de tempo e espaço do candidato;
- e) Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público.

6.2 A Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Cruzeta poderá, caso entenda necessário, solicitar auxílio de Psicólogo ou outro profissional responsável para acompanhar as entrevistas dos candidatos.

6.3 Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município terá no máximo 10 minutos para realizar a entrevista e abordar os itens constantes no item 6.1 deste Edital.

6.4 As datas para realização das entrevistas serão divididas da seguinte forma:

- a) Dia **10/09/2019** – para os cargos de Técnico de Enfermagem e Médico vinculados à Secretaria Mun. de Saúde, a partir das 08 horas, na sede da Prefeitura Municipal;
- b) Dia **11/09/2019** – para o cargo de Psicólogo vinculado à Secretaria Mun. de Saúde, a partir das 08 horas, na sede da Prefeitura Municipal;
- c) Dias **12 e 13/09/2019** – para o cargo de Visitador do Programa Criança Feliz vinculado à Secretaria Mun. de Assistência Social, a partir das 08 horas, na sede da Prefeitura Municipal.

6.5 Não haverá convocação de candidatos para as entrevistas, estando aptos todos aqueles que forem inscritos e entregarem a documentação nas datas e local definidos neste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE

7.1 Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de titulação;
- b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de atualização profissional;
- c) Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional na função que se candidata e se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior idade.

8. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 No presente Processo Seletivo Simplificado serão destinados 5% (cinco por cento) de vagas a pessoas portadoras de deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

8.2 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.3 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

8.4 O tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.5 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.cruzeta.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn/, prevista para o dia **17 de setembro de 2019**.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) O Edital;
b) As inscrições;
c) A análise curricular e Entrevista;
d) Demais atos decisórios do certame.

10.2. O candidato que desejar interpor recurso, até 02 dias após as publicações dos atos, poderá fazê-lo observando os seguintes procedimentos:

- a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste Edital com as instruções nele constante;
b) Entregar pessoalmente o Recurso na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça João de Góes, nº 167, Centro, Cruzeta/RN.
c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final geral do Processo de Seleção Simplificada será a média aritmética da etapa 1 (análise curricular) e da etapa 2 (entrevista), considerando 50 (cinquenta) pontos para o currículo e 50 (cinquenta) pontos para a entrevista, conforme fórmula abaixo:

$$NF = (E1 + E2) / 2$$

11.2 Os candidatos serão classificados por ordem crescente de acordo com a pontuação obtida, em lista de classificação preliminar e final, a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios dos RN (www.diariomunicipal.com.br/femurn/).

11.3 Ocorrendo empate na classificação final, os critérios de desempates serão os constantes no item 7 deste Edital.

12. DO RESULTADO

12.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.cruzeta.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn/, a partir do dia **26 de setembro de 2019**.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.2. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação exigida será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado.

13.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. As possíveis contratações se darão na forma prevista na Lei Municipal nº 744, de 21 de janeiro de 1999.

14.2. Como condição para ser contratado na função para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:

14.2.1. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

14.2.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

14.2.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

14.2.4. Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. Apresentar os seguintes documentos:

- a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 003/2019;
b) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);
c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
d) comprovante de residência com bairro e CEP;
e) título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;
f) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
g) cédula de identidade;
h) carteira de trabalho – CTPS;
i) cadastro de pessoa física – CPF;
j) documento de inscrição de PIS ou PASEP se houver;
k) uma foto 3x4 recente com fundo branco;
l) declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal,

conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar nos sites www.cruzeta.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn/, as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

16.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na Praça João de Góes, nº 167, Centro, Cruzeta, das 8 às 12 hs, ou pelo telefone (84) 3473-2210.

16.4. O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais, tais como: hemograma completo, EAS, EPF, glicemia de jejum e ECG com laudo.

16.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPSS.

Cruzeta-RN, 29 de agosto de 2019.

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO

Prefeito

ANEXO I – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
30/08/2019	Publicação do Edital.
02/09/2019 a 06/09/2019	Período de inscrições com entrega de currículo.
10/09/2019 a 13/09/2019	Entrevistas
17/09/2019	Divulgação dos resultados parcial do Processo Seletivo Simplificado no Portal do Município de Cruzeta (www.cruzeta.rn.gov.br) e no site do Diário da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br/femurn/).
18 a 20/09/2019	Prazo para apresentação de recursos.
26/09/2019	Data provável do resultado final.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:			
VINCULADO À SECRETARIA:			
ENDEREÇO:	RUA:	Nº:	
	BAIRRO:	COMPLEMENTO:	
	CEP:		
TELEFONES:	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO			
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.			
Assinatura do Candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO:	

ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:			
VINCULADO À SECRETARIA:			
Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição			

ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS
NOME COMPLETO:
ENDEREÇO:
CEP:
TELEFONE FIXO:
CELULAR:
E-MAIL:
DATA DE NASCIMENTO:
ESTADO CIVIL:
SEXO: () FEMININO () MASCULINO

NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO:	PAI
	MÃE
RG: ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA: SEÇÃO:	
PROFISSÃO:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):	
INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:	
CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):	
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):	
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:	
OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.	

ANEXO V - ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA – MÁXIMO 15 PONTOS

Curso Técnico – 02 pontos

Graduação – 03 pontos

Pós-Graduação – 04 pontos

Mestrado – 06 pontos

2 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MÁXIMO 13 PONTOS

Apresentação de trabalhos científicos – 02 pontos, máximo 06 pontos

Cursos relacionados à área de atuação 20 h – 01 ponto, máximo de 03 pontos

Cursos relacionados à área de atuação 40 h – 02 pontos, máximo de 04 pontos

3 - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS E SIMPÓSIOS (MÍNIMO DE 20 HORAS) – MÁXIMO DE 05 PONTOS

01 ponto por evento comprovado

4 - PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS, LIVROS E ARTIGOS – MÁXIMO 05 PONTOS

01 ponto por cada publicação

5 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO CARGO PRETENDIDO – MÁXIMO 12 PONTOS

03 pontos por ano de experiência comprovada

TOTAL DE 50 PONTOS

ENTREVISTA – MÁXIMO 50 PONTOS

Maturidade e Potencial do Candidato – 10 pontos

Conhecimento das Atribuições do Cargo Público - 10 pontos

Proatividade e Comunicação do Candidato – 10 pontos

Organização de Tempo e Espaço do Candidato – 10 pontos

Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público – 10 pontos

ANEXO VI – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)

NOME DO CANDIDATO:

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

RG: CPF:

DATA DO PROTOCOLO:

HORA DE ATENDIMENTO:

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:

Assinatura do candidato/recorrente

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

RG:

Nº DA INSCRIÇÃO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Nº DO PROTOCOLO:

HORA DO ATENDIMENTO:

Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO VII – DOS CARGOS, SALÁRIOS E REQUISITOS

CARGOS	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
Psicólogo	1.535,78	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho Competente.
Médico – Clínico Geral - PSF	11.000,00	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Competente.
Técnico de Enfermagem	998,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem Registro no COREN
Visitador do Programa Criança Feliz	Bolsa de 998,00	Ensino Médio Completo; estar matriculado no 2º (segundo) período de qualquer curso universitário; comprovação de experiência de pelo menos 01 (um) ano na área de promoção de ações de desenvolvimento infantil e comunitário, e trabalho social com famílias; apresentar comprovante de residência do município de Cruzeta-RN.

ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PSICÓLOGO

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo, adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo); Definir resultados a serem atingidos; Definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes; Executar outras tarefas afins.

MÉDICO ESF – CLÍNICO GERAL

Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Prestar serviços médicos aos servidores e a comunidade; Executar planos de proteção de saúde; Participar de estudos e pesquisas, visando ao estabelecimento de planos, normas, regulamentos e instrução sobre prestação de assistência médica; Executar medidas profiláticas, como vacinação e outras; Dedicar especial atenção aos servidores expostos a insalubridade, aos do sexo feminino e aos deficientes; Participar do treinamento de servidores no que se relacionar com assuntos ligados a preservação e proteção de sua saúde; Sugerir medidas, visando ao aproveitamento de recursos médicos comunitários; Efetuar exames médicos, emitindo laudos e/ou pareceres a respeito; Elaborar relatórios e estatísticas de suas atividades; Prestar assistência às chefias superiores em assuntos de sua especialidade; Zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde; Participar da Junta Médica Oficial do Município, elaborando laudos, relatórios e

pareceres médicos, quando solicitados pelos Secretários Municipais ou Procuradores do Município; Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Realizar atividades de nível médio envolvendo à execução de enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento; participar de programas voltados a saúde pública; Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; realizar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; Executar outras tarefas afins.

VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ

Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO EM ATIVIDADES RELACIONADAS À PROMOÇÃO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E COMUNITÁRIO E TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS

Declaro, para os devidos fins de direito, que o(a) Senhor(a), _____, inscrito(a) no RG nº _____, e no CPF nº _____, residente e domiciliado (a) na _____, N. _____, Bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, exerceu a função de _____ (descrever as atividades), no período de ____/____/____ a ____/____/____, na entidade denominada _____, pessoa jurídica de direito (público ou privado), inscrita no CNPJ nº _____, sediada em _____, município de _____.

Declaro, ainda e sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verídicas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Declarante

Publicado por:

Paulo César Rodrigues de Araujo
Código Identificador:0C2D860E

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO

PARTES: Fundo Municipal de Saúde de Cruzeta/RN, CNPJ/MF nº 11.268.314/0001-96 e Layrlla Kateriny Moura Oliveira, CPF nº 080.795.064-50. **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços na função de Odontólogo do Programa de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde. **BASE LEGAL:** Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República de 1988; Leis Municipais nº 744, de 21 de maio de 1999 e nº 854, de 16 de agosto de 2005; Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019. **VALOR:** R\$ 1.918,41 (Mil novecentos e dezoito reais e quarenta e um centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria Municipal de Saúde – Manutenção da Estratégia Saúde da Família - ESF – Elemento: 319004 (Contratação por Tempo Determinado – Pessoal Civil) – Fonte: 100100. **VIGÊNCIA:** 17/05/2019 a 17/05/2020.

Cruzeta/RN, 17 de maio de 2019.

Assinam: Débora Juliane Medeiros de Góes/Gestora do Fundo Municipal de Saúde/Contratante. Layrlla Kateriny Moura Oliveira Lopes - Contratada.

Publicado por:

Paulo César Rodrigues de Araujo
Código Identificador:6D683FC4

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO

PARTES: Fundo Municipal de Saúde de Cruzeta/RN, CNPJ/MF nº 11.268.314/0001-96 e Bruno Dicson Bezerra da Costa, CPF nº 065.157.754-31. **OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços na função de Odontólogo do Programa de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde. **BASE LEGAL:** Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República de 1988; Leis Municipais nº 744, de 21 de maio de 1999 e nº 854, de 16 de agosto de 2005; Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019. **VALOR:** R\$ 1.918,41 (Mil novecentos e dezoito reais e quarenta e um centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria Municipal de Saúde – Manutenção da Estratégia Saúde da Família - ESF – Elemento: 319004 (Contratação por Tempo Determinado – Pessoal Civil) – Fonte: 100100. **VIGÊNCIA:** 17/05/2019 a 17/05/2020.

Cruzeta/RN, 17 de maio de 2019.

Assinam: Débora Juliane Medeiros de Góes/Gestora do Fundo Municipal de Saúde/Contratante. Bruno Dicson Bezerra da Costa - Contratado.

Publicado por:

Paulo César Rodrigues de Araujo
Código Identificador:49817F18

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO

PARTES: Fundo Municipal de Saúde de Cruzeta/RN, CNPJ/MF nº 11.268.314/0001-96 e Bárbara Laise de Araújo Dantas, CPF nº 092.596.454-92. **OBJETO:** O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços na função de Atendente de Consultório Dentário

do Programa de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde.
BASE LEGAL: Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República de 1988; Leis Municipais nº 744, de 21 de maio de 1999 e nº 854, de 16 de agosto de 2005; Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019. **VALOR:** R\$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Saúde – Manutenção da Estratégia Saúde da Família - ESF – Elemento: 319004 (Contratação por Tempo Determinado – Pessoal Civil) – Fonte: 100100. **VIGÊNCIA:** 04/07/2019 a 04/07/2020.

Cruzeta/RN, 04 de julho de 2019.

Assinam: Débora Juliane Medeiros de Góes/Gestora do Fundo Municipal de Saúde/Contratante. Bárbara Laise de Araújo Dantas - Contratada.

Publicado por:
 Paulo César Rodrigues de Araújo
Código Identificador:AC806DEF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E
 PLANEJAMENTO
 TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE
 CRONOLOGIA**

**TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE
 CRONOLOGIA**

Assunto:Necessidade de quebra de ordem cronológica de despesa liquidada

Credor: JOSILANE A DA SILVA ME, inscrito no CNPJ:13.266.536/0001-03

Objeto: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

Notas de Liquidação: 242/2019, 243/2019, 244/2019.

Considerando as razões de interesse público para pagamento de obrigação – Art. 5º da Lei 8.666/93 – e sua imprescindibilidade para a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Cruzeta(RN), especialmente os utilizados para atendimento de demandas oriundas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e serviços urbanos, Secretaria Municipal de Agricultura meio ambiente e pesca e ainda da Secretaria municipal de Educação, cultura e esporte e outra, considerando a possibilidade de grandes prejuízos, caso haja suspensão no fornecimento do objeto do presente pagamento;

Considerando a possibilidade de grandes prejuízos, caso haja suspensão no fornecimento do objeto do presente pagamento;

Considerando a necessidade de manutenção do fornecimento para atendimento de serviços essenciais e continuados, sobretudo os que possuem vinculação direta com a atividade fim do Poder Executivo Municipal em diversas áreas, em especial na saúde e educação, que não podem sofrer soluções de continuidade ou mesmo terem execução prejudicada, sob pena de prejuízo aos munícipes;

Considerando o comando do Art. 5º da Lei 8.666/93, que cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, obedeça para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presente relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

Considerando o que reza o Art. 15, inciso V da Resolução nº 032/2016 – TCE/RN;

Considerando, enfim, a relevância do interesse público requerido e a necessidade de manter o fornecimento do serviço acima citado, justifico a quebra cronológica da liquidação de despesas em caráter excepcional, recepcionado pelo Art. 5º da Lei 8.666/93, a fim de se evitar a suspensão do serviço.

Pelas razões expostas, autorizo o pagamento das **Notas Fiscais de nº 169, 628, 170, 626, 627** liquidadas em 29/08/2019, totalizando um valor de **R\$ 36.046,68 (trinta e seis mil quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos).**

Cruzeta/RN, 29 de agosto de 2019.

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Ana Larissa Dantas de Assunção
Código Identificador:1E1B1E3A

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
 AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL COM
 REGISTRO DE PREÇO Nº 039/2019**

O MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS/RN, através de seu Pregoeiro instituído pela Portaria nº. 566, de 30 de abril de 2019, torna público aos interessados que fará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO Nº 039/2019 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EQUIPARADA, visando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL LÚDICO**, conforme especificações constantes no Edital e em seu Anexo I – Termo de Referência. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520/02, e nos casos omissos pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

O EDITAL PODERÁ SER RETIRADO ATRAVÉS DO E-MAIL: pregaosms@gmail.com

DATA DO CERTAME: 11/09/2019

HORÁRIO: 13h00min (HORÁRIO LOCAL)

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, RUA ABÍLIO CHACON, 346 BAIRRO JK, PAVIMENTO SUPERIOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PRÉDIO DO Sesi) – SALA I – CURRAIS NOVOS/RN.

Currais Novos, 29 de agosto de 2019.

FRANCISCO FERNANDES DIAS DE MEDEIROS

Pregoeiro – PMCN

Publicado por:
 Maria Izabelle de M. Gomes
Código Identificador:1E78DCBA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
 ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS – TOMADA DE
 PREÇO Nº 02/2019**

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2019 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL, PARA REALIZAR A OBRA DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA COMUNIDADE MALHADA DA AREIA

No dia 29 (vinte e nove) do mês de agosto do ano de 2019, às 09h00min, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Abílio Chacon, 346, Andar Superior do Sesi, Sala I – JK – Currais Novos/RN, reuniram-se os membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação, constituída através da Portaria nº 565, de 30 de abril de 2019, para dar início à sessão pública referente ao Processo Licitatório Tomada de Preço nº 02/2019, visando **contratação de empresa especializada em execução de obras e serviços de engenharia civil, para realizar a obra de construção da unidade básica de saúde na comunidade Malhada da Areia**, nesta cidade. Dando início aos trabalhos, a presidente declarou aberta a sessão pública. As empresas habilitadas não fizeram presentes ao certame. Desta forma, a Presidente abriu os envelopes nº 02 das habilitadas: TLL SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ 12.272.630/0001-02 e JUDSON G. DA SILVA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME, CNPJ 08.838.881/0001-26. A Comissão Permanente de Licitação decidiu suspender a sessão para posterior análise das Propostas de Preços juntamente com o setor de engenharia e logo após será divulgado o resultado da proposta vencedora.

Currais Novos/RN, 29 de agosto de 2019

ANDREA TITO DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:4176386F**GABINETE DO PREFEITO****EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE DIREITO REAL DE USO**

ESPÉCIE: Termo de Cessão de Direito Real, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Currais Novos, e a Rádio Currais Novos LTDA, representada pelo Senhor Paulo Roberto Salustino Dutra, Portador do CPF 036.474.394-87.

OBJETO: Formalização de transferência da posse direta à cessionária, de um imóvel rural Caramuru medindo 30m²

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 37, da Constituição Federal de 1988.

DATA DA ASSINATURA: 22/08/2019.

VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura (22/08/2019 a 31/12/2020), com eficácia legal após a publicação deste extrato.

SIGNATÁRIOS: pelo Município de Currais Novos, Odon Oliveira de Souza Júnior, Prefeito Municipal de Currais Novos, e, pela Rádio Currais Novos LTDA, Paulo Roberto Salustino Dutra, Sócio-Administrador.

(*)Repblicado por incorreção

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:83530B7A**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 433/2019
PROCESSO PMCN/RN Nº 3233/2019**

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna dispensável, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação do(a) senhor(a) MARIA JOSÉ DA SILVA, CPF Nº 013.156.624-50, para prestação de serviços como ZELADORA no (a) CRECHE O MUNDO DA CRIANÇA, no período de 02 de setembro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, com valor mensal de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob nº 9577/2019 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Currais Novos, 16 de agosto de 2019.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:6C2183B3**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****EXTRATO DE CONTRATO – MARIA JOSÉ DA SILVA**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN
CONTRATADO(A): MARIA JOSÉ DA SILVA, CPF Nº 013.156.624-50

OBJETO: Prestação de Serviços como ZELADORA no(a) CRECHE O MUNDO DA CRIANÇA

VALOR MENSAL: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)

VIGÊNCIA: 02 de setembro de 2019 a 31 de dezembro de 2019

BASE LEGAL: art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:F0E87395**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 456/2019
PROCESSO PMCN/RN Nº 3272/2019**

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna dispensável, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação do(a) senhor(a) REGINA CAROLINE DA SILVA CIRILO, CPF Nº 089.121.444-56, para prestação de serviços como CUIDADORA no (a) ESCOLA MUNICIPAL PROFº SALUSTIANO MEDEIROS, no período de 02 de setembro de 2019 a 30 de novembro de 2019, com valor mensal de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob nº 9580/2019 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Currais Novos, 22 de agosto de 2019.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:417F70F7**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****EXTRATO DE CONTRATO – REGINA CAROLINE DA SILVA CIRILO**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN
CONTRATADO(A): REGINA CAROLINE DA SILVA CIRILO, CPF Nº 089.121.444-56

OBJETO: Prestação de Serviços como CUIDADORA no(a) ESCOLA MUNICIPAL PROFº SALUSTIANO MEDEIROS

VALOR MENSAL: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)

VIGÊNCIA: 02 de setembro de 2019 a 30 de novembro de 2019

BASE LEGAL: art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:26BD6706**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº
218/2019 PROCESSO PMCN/RN Nº 3273/2019**

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível, com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação da empresa PLENNO SERVIÇOS MÉDICOS E DIAGNÓSTICOS EIRELI, CNPJ Nº 27.251.502/0001-41, para serviços de EXAMES LABORATORIAIS: BIOQUÍMICOS, HEMATOLÓGICOS E HEMOSTASIA, SOROLÓGICOS E IMUNOLÓGICOS, COPROLÓGICOS, UROANÁLISE, HORMONAIS, MICROBIOLÓGICOS, EXAMES DE OUTROS LÍQUIDOS BIOLÓGICOS DE GENÉTICA, TRIAGEM NEONATAL E IMUNOHEMATOLÓGICOS, no período de 05 de agosto de 2019 a 30 de novembro de 2019, com valor mensal de R\$ 2.531,25 (dois mil, quinhentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob nº 9585/2019 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Currais Novos, 05 de agosto de 2019.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:85AE045A**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DE CONTRATO – PLENNO SERVIÇOS MÉDICOS E DIAGNÓSTICOS EIRELI****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN**CONTRATADA:** PLENNO SERVIÇOS MÉDICOS E DIAGNOSTICOS EIRELI, CNPJ Nº 27.251.502/0001-41**OBJETO:** EXAMES LABORATORIAIS: BIOQUÍMICOS, HEMATOLÓGICOS E HEMOSTASIA, SOROLÓGICOS E IMUNOLÓGICOS, COPROLÓGICOS, UROANÁLISE, HORMONAIS, MICROBIOLÓGICOS, EXAMES DE OUTROS LÍQUIDOS BIOLÓGICOS DE GENÉTICA, TRIAGEM NEONATAL E IMUNOHEMATOLÓGICOS**VALOR MENSAL:** R\$ 2.531,25 (dois mil, quinhentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos)**VIGENCIA:** 05 de agosto de 2019 a 30 de novembro de 2019**BASE LEGAL:** art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:4E3B54E7**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DE CONTRATO – EXAME LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN**CONTRATADA:** EXAME LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, CNPJ Nº 12.091.485/0001-55**OBJETO:** EXAMES LABORATORIAIS: BIOQUÍMICOS, HEMATOLÓGICOS E HEMOSTASIA, SOROLÓGICOS E IMUNOLÓGICOS, COPROLÓGICOS, UROANÁLISE, HORMONAIS, MICROBIOLÓGICOS, EXAMES DE OUTROS LÍQUIDOS BIOLÓGICOS DE GENÉTICA, TRIAGEM NEONATAL E IMUNOHEMATOLÓGICOS**VALOR MENSAL:** R\$ 2.531,25 (dois mil, quinhentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos)**VIGENCIA:** 14 de agosto de 2019 a 30 de novembro de 2019**BASE LEGAL:** art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:FC701B53**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 219/2019 PROCESSO PMCN/RN Nº 3276/2019**

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível, com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação da empresa EXAME LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, CNPJ Nº 12.091.485/0001-55, para serviços de EXAMES LABORATORIAIS: BIOQUÍMICOS, HEMATOLÓGICOS E HEMOSTASIA, SOROLÓGICOS E IMUNOLÓGICOS, COPROLÓGICOS, UROANÁLISE, HORMONAIS, MICROBIOLÓGICOS, EXAMES DE OUTROS LÍQUIDOS BIOLÓGICOS DE GENÉTICA, TRIAGEM NEONATAL E IMUNOHEMATOLÓGICOS, no período de 14 de agosto de 2019 a 30 de novembro de 2019, com valor mensal de R\$ 2.531,25 (dois mil, quinhentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob nº 9554/2019 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Currais Novos, 14 de agosto de 2019.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:8A3D4586**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 220/2019 PROCESSO PMCN/RN Nº 3505/2019**

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível, com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação do(a) senhor(a) ADRIANO FERREIRA SILVA, CPF Nº 026.115.604-71, para prestação de serviços como MÉDICO GENERALISTA no (a) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARLENE RICARDO, EQUIPE JK I, no período de 19 de agosto de 2019 a 31 de dezembro de 2019, com valor mensal de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob nº 10635/2019 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Currais Novos, 19 de agosto de 2019.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:B64B6E4E**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DE CONTRATO – ADRIANO FERREIRA SILVA****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN**CONTRATADO (A):** ADRIANO FERREIRA SILVA, CPF Nº 026.115.604-71**OBJETO:** Prestação de serviços como MÉDICO GENERALISTA no (a) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARLENE RICARDO, EQUIPE JK I**VALOR MENSAL:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**VIGÊNCIA:** 19 de agosto de 2019 a 31 de dezembro de 2019**BASE LEGAL:** art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:97D010E5**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL****EXTRATO DE CONTRATO – SEBASTIÃO LOPES PEREIRA NETO****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN**CONTRATADO(A):** SEBASTIÃO LOPES PEREIRA NETO, CPF Nº 111.464.464-11**OBJETO:** Prestação de serviços como PSICÓLOGO no (a) CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DRA. FÁTIMA BARBOSA**VALOR MENSAL:** R\$ 1.576,00 (um mil, quinhentos e setenta e seis reais)**VIGÊNCIA:** 02 de setembro de 2019 a 31 de dezembro de 2019**BASE LEGAL:** art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93**ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Izabelle de M. Gomes

Código Identificador:618A9B41

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº
221/2019 PROCESSO PMCN/RN Nº 3509/2019

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna inexigível, com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação do(a) senhor(a) SEBASTIÃO LOPES PEREIRA NETO, CPF Nº 111.464.464-11, para prestação de serviços como PSICÓLOGO no (a) CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DRA. FÁTIMA BARBOSA, no período de 02 de setembro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, com valor mensal de R\$ 1.576,00 (um mil, quinhentos e setenta e seis reais), de acordo com a solicitação de despesa protocolada sob nº 10623/2019 pela SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Currais Novos, 22 de agosto de 2019.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR
 Prefeito Municipal.

Publicado por:
 Maria Izabelle de M. Gomes
Código Identificador:7D0ADD46

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 013/2019 - FUNPREV

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DR. SEVERIANO
 Decreto 013/2019 DOUTOR SEVERIANO, 01 de JULHO de 2019

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 80.000,00 e da outras providências.

O Prefeito Municipal de DOUTOR SEVERIANO/RN, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orçamentária Municipal em vigor, combinado com o artigo 40 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício, Crédito suplementar no valor de R\$ 80.000,00(Oitenta Mil Reais), para atender

Unidade: 02.010-FUNPREV - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	
09.272.009-2288-PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	
Despesa: 31.90.03.00-PENSOES	80.000,00
TOTAL SUPLEMENTADO:	80.000,00

Art. 2º - Os recursos para fazer cobertura às despesas criadas no artigo anterior deste decreto são previstos no artigo 43, incisos II e III da Lei Federal de nº 4.320/64, e são relacionadas abaixo:

Unidade: 02.010-FUNPREV - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	
999999 - RESERVA DE CONTINGENCIA	
99999900 Reserva de Contingência	80.000,00
Recursos Disponíveis	
Por Anulação de Dotações:	0,00
Por Excesso de Arrecadação:	0,00
Reserva de Contingência	80.000,00
TOTAL:	80.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação com efeito a partir de 01/07/19, revogada as disposições

FRANCISCO NERI DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:A470939D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão presencial

TIPO: Menor Preço Por Item

EDITAL Nº 020/2019

OBJETO DA LICITAÇÃO: SRP para possível aquisição quando e se necessário de serviços funerários, urna funerária e traslado destinados a atender as necessidades de pessoas do município quando em estado de vulnerabilidade.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Dr. Severiano comunica aos interessados que no dia **16 de Setembro de 2019** às **08:00** horas, na sala das sessões da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Padre Tertuliano Fernandes, 21, centro, Doutor Severiano-RN, estará recebendo Envelopes de Habilitação e de Propostas de Preços, para abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto supracitado.

Os interessados poderão obter o texto integral do Edital pelo ambiente eletrônico no sítio da internet <http://doutorseveriano.rn.gov.br>. Maiores informações poderão ser obtidas através do Fone(84)3356-0004mailto:licitapmds@gmail.commailto:licitacao@doutorseveriano.rn.gov.br, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 07h:30min – 12h:00min e das 13h:00min – 16h00min.

Doutor Severiano/RN, 29 de agosto de 2019.

EDSON METHEORONE AGUIAR BEZERRA
 Pregoeiro

Publicado por:
 Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:713EDF57

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO AUTORIZATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
068/2019

OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de brinquedos conforme termo de compromisso par Nº 201406806, e anexo I do pregão presencial nº 037/2018, esse processo se faz necessário pelo fato item ter dado deserto nas chamadas realizadas do referido pregão.

O Prefeito Municipal de Doutor Severiano/RN, no uso das suas atribuições legais, considerando os preços exibidas, e a necessidade relativas ao objeto acima identificado, bem como a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas, autoriza dispensa de licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de brinquedos conforme termo de compromisso par Nº 201406806, e anexo I do pregão presencial nº 037/2018, esse processo se faz necessário pelo fato item ter dado deserto nas chamadas realizadas do referido pregão, conforme especificações contidas na solicitação de despesas, e determina a instauração do competente processo administrativo, o que faz com espeque no artigo. 24, INCISO V da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, que permitem tal procedimento, tendo em vista que atende as finalidades precípua da administração e está de acordo com o que menciona o inciso, especificamente quando diz “quando não acudirem interessados”.

Doutor Severiano – RN, 19 de agosto de 2019

FRANCISCO NERI DE OLIVEIRA
 Prefeito

Publicado por:
 Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:BF3D708E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº:
068/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

AUTORIZAR a dispensa de licitação, após acato do parecer jurídico desta entidade, e parecer da comissão de licitação em favor de D. F DE S SILVA-ME CNPJ: 04.599.190/0001-66, com endereço a Rua Da Independência, Centro- Pau Dos Ferros/RN CEP: 59900-000, destinado à contratação de empresa especializada no fornecimento de brinquedos conforme termo de compromisso par Nº 201406806, e anexo I do pregão presencial nº 037/2018, esse processo se faz necessário pelo fato item ter dado deserto nas chamadas realizadas do referido pregão. Verificamos que o mesmo se encontra revestido das exigências legais, com fundamento no art. 24, INCISO V, da lei federal n.º 8.666/93, 21 de novembro de 1993, e suas atualizações.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho da Comissão de Licitação.

Doutor Severiano/RN, 19 de agosto de 2019.

EDSON METHEORONE AGUIAR BEZERRA
 Presidente da CPL

FRANCISCO NERI DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:B81ED590

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 111/2019

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 037/2018 E DISPENSA Nº 068/2019

CONTRATO Nº 2019.0310.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN

CONTRATADO: D. F DE S SILVA-ME CNPJ: 04.599.190/0001-66, com endereço a RUA DA INDEPENDENCIA, CENTRO- PAU DOS FERROS/RN CEP: 59900-000.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS CONFORME TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 201406806, E ANEXO I DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018, ESSE PROCESSO SE FAZ NECESSÁRIO PELO FATO ITEM TER DADO DESERTO NAS CHAMADAS REALIZADAS DO REFERIDO PREGÃO.

VALOR TOTAL: R\$ 931,28 (NOVECIENTOS E TRINTA E UM E VINTE OITO CENTAVOS).

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: INFORMAMOS QUE OS RECURSOS DESTINADOS À COBERTURA DAS DESPESAS DECORRENTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL EXERCÍCIO – 2019.

Unidade Orçamentária	06-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade	2007-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Classificação Econômica	3.3.90.30.00-Material de Consumo
SubElemento	3.3.33.33.33-PADRÃO
Unidade Orçamentária	06-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade	2075-Manutenção de outros programas de transferência do FNDE
Classificação Econômica	3.3.90.30.00-Material de Consumo
SubElemento	3.3.33.33.33-PADRÃO
	TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 201406806

VIGÊNCIA: 28 DE AGOSTO Á 10 DE SETEMBRO DE 2019.

DATA DA ASSINATURA: 28 DE AGOSTO DE 2019.

Publicado por:
 Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:83C002DA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO EXTRATO DO
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 11032019/006 - SEMEC

Contratante: Município de Espírito Santo/RN. Contratado: João Felipe da Silva Oliveira. Objeto: Professor Polivalente, prestando serviço inerente à função junto a Escola Municipal Lenira Teixeira. Carga Horária: 30 horas semanais. Valor da Remuneração Mensal: R\$ 998,00. Fundamento Legal: Lei Municipal nº. 397/2017. Vigência: 09 (nove) meses.

Espírito Santo/RN, 11 de março de 2019.

LUIZ ANTÔNIO VENCESLAU
 Prefeito Municipal em Exercício

JOÃO FELIPE DA SILVA OLIVEIRA
 Contratado

Publicado por:
 Artur Felipe de Araújo Silva
Código Identificador:726035F7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 02012019/014 - SEMEC

Contratante: Município de Espírito Santo/RN. Contratado: Severino Rodrigues do Nascimento. Objeto: Motorista, prestando serviço inerente à função junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Carga Horária: 40 horas semanais. Valor da Remuneração Mensal: R\$ 998,00. Fundamento Legal: Lei Municipal nº. 397/2017. Vigência: 12 (doze) meses.

Espírito Santo/RN, 02 de janeiro de 2019.

FERNANDO LUIZ TEIXEIRA DE CARVALHO
 Prefeito Municipal

SEVERINO RODRIGUES DO NASCIMENTO
 Contratado

Publicado por:
 Artur Felipe de Araújo Silva
Código Identificador:E4FB2816

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 06082019/001 - SEMUS

Contratante: Município de Espírito Santo/RN. Contratado: Victor Galvão Pinheiro. Objeto: Médico, prestando serviço inerente à função junto a Unidade Básica de Saúde de Tabocas. Carga Horária: 40 horas semanais. Valor da Remuneração Mensal: R\$ 8.000,00. Fundamento Legal: Lei Municipal nº. 397/2017. Vigência: 12 (doze) meses.

Espírito Santo/RN, 06 de agosto de 2019.

FERNANDO LUIZ TEIXEIRA DE CARVALHO
 Prefeito Municipal

VICTOR GALVÃO PINHEIRO
 Contratado

Publicado por:
 Artur Felipe de Araújo Silva
Código Identificador:C5A178B3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 01082019/001 - SEMUS

Contratante: Município de Espírito Santo/RN. Contratado: Osmany Garbey Charadan. Objeto: Médico Plantonista, prestando serviço inerente à função junto ao Centro de Saúde. Carga Horária: Plantão de 12 horas. Valor Unitário do Plantão: R\$ 800,00. Fundamento Legal: Lei Municipal nº. 397/2017. Vigência: 12 (doze) meses.

Espírito Santo/RN, 01 de agosto de 2019.

FERNANDO LUIZ TEIXEIRA DE CARVALHO
 Prefeito Municipal

OSMANY GARBEY CHARADAN
 Contratado

Publicado por:
 Artur Felipe de Araújo Silva
Código Identificador:200DCF78

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 188/2019

PROCESSO Nº 29070003/19

Lei Complementar Municipal 320/2013

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FELIPE GUERRA. CNPJ: 12.452.550/0001-20; Contratado: FRANCISCO NOLÁCIO DE AQUINO FILHO – CPF: 081.027.664-09. Objeto: Contratação de pessoa para Prestação de serviços como MÉDICO PLANTONISTA, pelo regime de plantões 24 (vinte e quatro) horas, responsável pelo atendimento e evolução médica aos pacientes nas Unidades de Saúde deste município, através da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Felipe Guerra – RN. VALOR GLOBAL: R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais). LEGALIDADE: Lei Complementar 320/2013 do Município de Felipe Guerra e Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas, DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão custeadas pela Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 1301 – Fundo Municipal de Saúde PROGRAMA: 10.301.0009.2.049 – Manutenção da Secretaria de Saúde, 3.0.00.00.00-Despesas Correntes 3.3.00.00.00-Outras Desp. Correntes 3.1.90.00.00-Aplicações Diretas 3.1.90.04.00-Contratação por tempo determinado Fonte: 10010000. Vigência: O presente contrato vigorará até 31/12/2019. Data da assinatura 01/08/2019, independente de notificação ou aviso judicial/extrajudicial. LOCAL E DATA: Felipe Guerra - RN, 01 de agosto de 2019.

JOSEFA GIRLENE FERREIRA DE MORAIS
 Representante do FMS.

Publicado por:
 Josefa Girlene Ferreira de Moraes
Código Identificador:3F16C8D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 187/2019

PROCESSO Nº 31070002/19

Lei Complementar Municipal nº 320/2013

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FELIPE GUERRA. CNPJ: 17.878.454/0001-62; Contratado: PATRÍCIA KELES DE FREITAS PASCOAL – CPF: 045.694.614-41; Objeto: Contratação de pessoa física na Função de Recepcionista, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, através da Secretaria de Assistência Social do Município de Felipe Guerra – RN. VALOR: R\$ 4.990,00 (quatro mil, novecentos e noventa reais), valor global. LEGALIDADE: Lei Complementar 320/2013 do Município de Felipe Guerra e Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas, DOTAÇÃO:

As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão custeadas pela Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 1401 – Fundo Municipal de Assistência Social - PROGRAMA: 08.122.0010.2.058 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social, 3.0.00.00.00-Despesas Correntes 3.3.00.00.00-Outras Desp. Correntes 3.1.90.00.00-Aplicações Diretas 3.1.90.04.00-Contratação por tempo determinado Fonte: 10010000; Vigência: O presente contrato vigorará até 31/12/2019. Data da assinatura 01/08/2019, independente de notificação ou aviso judicial/extrajudicial.

LOCAL E DATA: Felipe Guerra - RN, 01 de agosto de 2019.

MARIA DE FATIMA MAXIMINA MOTA MAIA
 Representante do FMAS.

Publicado por:
 Antonio Heronildo Leite
Código Identificador:A70BB8F4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/2019 – GP/PMFP

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.

SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO, Prefeita Municipal de Fernando Pedroza/RN, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 74, inciso XXV da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder licença prêmio por assiduidade no período abaixo especificado a seguinte servidora:

SERVIDORA	MATRICULA	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
Maria Cleodete Barbosa da Silva	000841	A.S.G.	Secretaria Obras	De: 02/09/2019 a 02/12/2019

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Fernando Pedroza/RN, 29 de agosto de 2019

SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Alyssandro Henrique Quirino da Silveira
Código Identificador:9F27D250

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019-SRP

Circunstanciado pelo Parecer de Julgamento apresentado pelo pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, venho **HOMOLOGAR** o resultado da Licitação – Pregão Presencial nº 015/2019-SRP, que tem como **OBJETO**: relativo ao registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Expediente, para atender as necessidades da Administração e demais Secretarias do Município de Fernando Pedroza/RN, a Empresa **PC DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E BEBIDAS LTDA - ME** inscrita no CNPJ: **05.211.683/0001-40**, vencedora dos itens 01 ao 244, do 246 ao 324, e do 326 ao 350, haja visto que foi a melhor proposta apresentada ao Município.

Fernando Pedroza/RN, 29 de Agosto de 2019

SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO
 Prefeita Municipal

Publicado por:
Alyssandro Henrique Quirino da Silveira
Código Identificador:D461B47F

**GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL 015/2019-
SRP**

Fica o representante da empresa licitante: **PC DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E BEBIDAS LTDA - ME** inscrita no CNPJ: 05.211.683/0001-40, Convocado a assinar a ata de registro de preços referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019-SRP**, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no art., 81 da Lei 8.666/93, na sede da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, no horário de 08h00min às 13h00min.

Fernando Pedroza/RN, 29 de Agosto de 2019

SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alyssandro Henrique Quirino da Silveira
Código Identificador:CB2991E8

**GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
014/2019-SRP**

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN torna público o resultado do processo licitatório na modalidade pregão presencial Nº 014/2019-SRP, que tem como **OBJETO:** registro de preços para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE USO ODONTOLÓGICO para atender a Secretaria Municipal de Saúde do município de Fernando Pedroza/RN, em que foi declaradas vencedoras as empresas: **SAUDE DOCTOR COMERCIO LTDA-EPP** inscrita no CNPJ: 11.511.020/0001-43, sagrou-se vencedora dos itens 01, 03, 07 ao 12, 14, 16, 19 ao 31, 36, 37, 44, 50 ao 52, 54, 57, 58, 63 ao 66, 70, 71, 74, 76, 83, 85 ao 87, 91 ao 101, 103, 106, 108 ao 110, 113 ao 115, 118, 120, 126, 130 ao 133, 136 ao 138, 142 ao 145, 147, 148, 152, 153, 155, 160 ao 172, 174 ao 176, 184 ao 187, 189, 192, 193, 195, 196, 199 e 204, totalizando o valor global de R\$ 134.272,40 (cento e trinta e quatro mil duzentos e setenta e dois reais e quarenta centavos), **PHOSPODONT LTDA** inscrita no CNPJ: 04.451.626/0001-75, sagrou-se vencedora dos itens, 02, 04 ao 06, 18, 32 ao 35, 39, 40, 42, 43, 46 ao 49, 53, 55, 56, 59, 60, 67 ao 69, 72, 73, 75, 78 ao 81, 84, 89, 90, 102, 105, 107, 111, 116, 117, 121, 122, 125, 134, 146, 149, 150, 156 ao 159, 177 ao 179, 183, 190, 191, 194, 197, 198 e 200, totalizando o valor global de R\$ 28.845,25 (vinte e oito mil oitocentos e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), e a empresa **DENTALMED COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA**, inscrita no CNPJ: 16.826.043/0001-60, sagrou-se vencedora dos itens, 13, 15, 17, 38, 41, 45, 61, 62, 77, 82, 88, 104, 112, 119, 124, 127 ao 129, 135, 139 ao 141, 151, 154, 173, 180 ao 182, 188 e 201, totalizando o valor global de R\$ 11.872,06 (onze mil oitocentos e setenta e dois reais e seis centavos), dessa forma sendo **ADJUDICADO** os itens da licitação aos licitantes acima mencionados, conforme consta em ata. A licitação foi realizada pelo critério de menor preço por item informamos que a Ata na íntegra, encontra-se na Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, na Rua Ver. João Salviano Sobrinho, 45 – Centro – Fernando Pedroza/RN.

Fernando Pedroza/RN, 29 de Agosto de 2019

WILK JACKSON ASSUNÇÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Wilk Jackson Assuncao
Código Identificador:D0334C4B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTUOSO GOMES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:
0108041/2019**

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 0108041/2019
Objeto: Serviço de Viagens para Natal Destinados a Pessoas Carentes para Tratamento de Saúde do Nosso Município.
Contratado: Andre Luiz De Andrade (010.136.864-03)
Valor Total Julgado: R\$ 5.263,15
Base legal: artigo 24, da Lei 8.666/9.

Publicado por:
Laiane Kelly Martins de Querioz
Código Identificador:21007A74

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:
0108043/2019**

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 0108043/2019
Objeto: Serviços de pregoeiro, para realização dos processos licitatórios da administração pública de Frutuoso Gomes.
Contratado: Kleberson Alves dos Santos (011.905.264-41)
Valor Total Julgado: R\$ 13.157,85
Base legal: artigo 24, da Lei 8.666/9

Publicado por:
Laiane Kelly Martins de Querioz
Código Identificador:6547E234

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:
0108042/2019**

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 0108042/2019
Objeto: Contratação de prestador de serviços de viagens com pessoas carentes para tratamento de saúde em Mossoró/RN
Contratado: Suelio Fernandes da Costa (012.522.554-70)
Valor Total Julgado: R\$ 5.789,47
Base legal: artigo 24, da Lei 8.666/9.

Publicado por:
Laiane Kelly Martins de Querioz
Código Identificador:6F03DA0C

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:
0108044/2019**

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 0108044/2019
Objeto: Serviços prestados de confecção de camisetas para as festividades das quermesses destinadas a atender os estudantes das Escolas Municipais de Ensino
Contratado: Jenner Marcos Camara (009.483.314-10)
Valor Total Julgado: R\$ 5.789,47
Base legal: artigo 24, da Lei 8.666/9.

Publicado por:
Laiane Kelly Martins de Querioz
Código Identificador:8D9CA375

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO:
0108045/2019**

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 0108045/2019**Objeto:** Serviços de impressão de xerox e manutenção de impressoras destinado a atender as necessidades da secretaria municipal de administração.**Contratado:** Iranildo Medeiros Regalado (023.716.104-45)**Valor Total Julgado:** R\$ 4.210,52**Base legal:** artigo 24, da Lei 8.666/9.**Publicado por:**

Laiane Kelly Martins de Querioz

Código Identificador:4084DAFB**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL - PP 019.2019****PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019 – PP – SRP**

O Município de Galinhos/RN, torna público a quem interessar que estará promovendo o recebimento de documentos de “Proposta” e “Habilitação”, através da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019, no dia 12 de SETEMBRO de 2019, às 15h30min, no prédio sede da prefeitura, sediada à Praça 03 Poderes, 717, Centro – Galinhos/RN, visando a **OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONserto DE AR CONDICIONADO**, conforme especificações contidas no Edital em referência. O edital está disponível na Prefeitura, no setor de licitação ou no site licitafacil.tce.rn.gov.br

Galinhos/RN, em 29 de agosto de 2019.

FRANCINALDO SILVA DA CRUZ

Prefeito

Publicado por:

Gildazio de Oliveira Vidal

Código Identificador:CF966DB5**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL - PP 020.2019****PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019 – PP – SRP**

O Município de Galinhos/RN, torna público a quem interessar que estará promovendo o recebimento de documentos de “Proposta” e “Habilitação”, através da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019, no dia 13 de SETEMBRO de 2019, às 09h00min, no prédio sede da prefeitura, sediada à Praça 03 Poderes, 717, Centro – Galinhos/RN, visando a **OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE APOIO TÉCNICO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE**, conforme especificações contidas no Edital em referência. O edital está disponível na Prefeitura, no setor de licitação ou no site licitafacil.tce.rn.gov.br

Galinhos/RN, em 29 de agosto de 2019.

FRANCINALDO SILVA DA CRUZ

Prefeito

Publicado por:

Gildazio de Oliveira Vidal

Código Identificador:5453C314**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL - PP 021.2019****PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019 – PP – SRP**

O Município de Galinhos/RN, torna público a quem interessar que estará promovendo o recebimento de documentos de “Proposta” e “Habilitação”, através da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº

021/2019, no dia 13 de SETEMBRO de 2019, às 10h30min, no prédio sede da prefeitura, sediada à Praça 03 Poderes, 717, Centro – Galinhos/RN, visando a **OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE NA ÁREA DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS**, conforme especificações contidas no Edital em referência. O edital está disponível na Prefeitura, no setor de licitação ou no site licitafacil.tce.rn.gov.br.

Galinhos/RN, em 29 de agosto de 2019.

FRANCINALDO SILVA DA CRUZ

Prefeito

Publicado por:

Gildazio de Oliveira Vidal

Código Identificador:BE9571B7**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 58/2019**

Contratante: MUNICÍPIO DE GOIANINHA /CNPJ Nº 08.162.687/0001-73

Contratada: VCONCEPT COMERCIO DE BRINQUEDOS , ARTIGO RECREATIVO E MOBILIÁRIOS URBANOS E ESCOLARES EIRELI/CNPJ nº 25.186.626/0001-65

Processo nº 847/2019 - Pregão Presencial nº 32/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA IMPLANTAÇÃO DE ACADEMIAS NO MUNICÍPIO DE GOIANINHA-RN.

VALOR: R\$190.666,64 (cento e noventa mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

Vigência: 31/12/2019.

MUNICÍPIO DE GOIANINHA

Contratante

VCONCEPT COMERCIO DE BRINQUEDOS , ARTIGO RECREATIVO E MOBILIÁRIOS URBANOS E ESCOLARES EIRELI

Contrata

Goianinha/RN, 28 de Agosto de 2019.

Publicado por:

Mizael Galvão da Costa Júnior

Código Identificador:AA09C56B**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP
028/2019**

O Município de Goianinha/RN, através de sua Comissão oficial, torna público o resultado da licitação acima epígrafa – Objeto: FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL ELÉTRICO, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Empresas Vencedoras: CENTER LUZ MATERIAIS ELETRICOS EIRELI ME- CNPJ: 13.603.534/0001-54, saiu vencedor(a) no(s) item(ns): 1, 8, 9, 29, 38, 41, 50, 51, 52, 56, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 78, 81, 84, 85, 91, 92, 99, 104, 110, 116, 123, 124, 129; ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA- CNPJ: 00.226.324/0001-42, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 21, 22, 23, 30, 31, 33, 34, 36, 37, 45, 46, 79, 83, 88, 89, 90, 93, 101, 107, 109, 111, 113, 117, 119, 128, 130; LUMINOZA COM. DE MAT. ELET. HID. E TELEFONIA LTDA-- CNPJ: 70.047.329/0001-93 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 3, 4, 5, 6, 7, 10, 25, 26, 27, 28, 32, 35, 47, 60, 61, 65, 80, 86, 95, 96, 97, 98, 103, 105, 106, 108, 114, 115, 122, 125, 131; LEDLUZ INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP- CNPJ: 12.072.665/0001-90 , saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 2, 11,

12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 48, 49, 53, 54, 55, 57, 58, 63, 64, 75, 77, 87, 100, 102, 112, 118, 126, 127, 132.

Goianinha/RN, em 20 de agosto de 2019.

MIZAE GALVÃO DA COSTA JÚNIOR

Pregoeiro Municipal

Publicado por:

Mizael Galvão da Costa Júnior

Código Identificador:F8A83CA6

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
SRP 028/2019**

O Município de Goianinha/RN, através de sua Comissão oficial, torna público o Ato de Adjudicação da licitação acima epígrafada – Objeto: FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL ELÉTRICO, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Empresas Vencedoras: CENTER LUZ MATERIAIS ELETRICOS EIRELI ME- CNPJ: 13.603.534/0001-54, saiu vencedor(a) no(s) item(ns): 1, 8, 9, 29, 38, 41, 50, 51, 52, 56, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 78, 81, 84, 85, 91, 92, 99, 104, 110, 116, 123, 124, 129; ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA- CNPJ: 00.226.324/0001-42, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 21, 22, 23, 30, 31, 33, 34, 36, 37, 45, 46, 79, 83, 88, 89, 90, 93, 101, 107, 109, 111, 113, 117, 119, 128, 130; LUMINOZA COM. DE MAT. ELET. HID. E TELEFONIA LTDA-- CNPJ: 70.047.329/0001-93, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 3, 4, 5, 6, 7, 10, 25, 26, 27, 28, 32, 35, 47, 60, 61, 65, 80, 86, 95, 96, 97, 98, 103, 105, 106, 108, 114, 115, 122, 125, 131; LEDLUZ INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP- CNPJ: 12.072.665/0001-90, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 2, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 48, 49, 53, 54, 55, 57, 58, 63, 64, 75, 77, 87, 100, 102, 112, 118, 126, 127, 132. Fica assim a presente licitação ADJUDICADA.

Goianinha/RN, em 20 de agosto de 2019.

MIZAE GALVÃO DA COSTA JÚNIOR

Pregoeiro Municipal

Publicado por:

Mizael Galvão da Costa Júnior

Código Identificador:4E0BD435

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
SRP 028/2019**

O Município de Goianinha/RN, através de sua Comissão oficial, torna público o Ato de Homologação da licitação acima epígrafada – Objeto: FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL ELÉTRICO, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Empresa Vencedora: Empresas Vencedoras: CENTER LUZ MATERIAIS ELETRICOS EIRELI ME- CNPJ: 13.603.534/0001-54, saiu vencedor(a) no(s) item(ns): 1, 8, 9, 29, 38, 41, 50, 51, 52, 56, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 78, 81, 84, 85, 91, 92, 99, 104, 110, 116, 123, 124, 129; ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA- CNPJ: 00.226.324/0001-42, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 21, 22, 23, 30, 31, 33, 34, 36, 37, 45, 46, 79, 83, 88, 89, 90, 93, 101, 107, 109, 111, 113, 117, 119, 128, 130; LUMINOZA COM. DE MAT. ELET. HID. E TELEFONIA LTDA-- CNPJ: 70.047.329/0001-93, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 3, 4, 5, 6, 7, 10, 25, 26, 27, 28, 32, 35, 47, 60, 61, 65, 80, 86, 95, 96, 97, 98, 103, 105, 106, 108, 114, 115, 122, 125, 131; LEDLUZ INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP- CNPJ: 12.072.665/0001-90, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 2, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 48, 49, 53, 54, 55, 57, 58, 63, 64, 75, 77, 87, 100, 102, 112, 118, 126, 127, 132. Fica assim a presente licitação HOMOLOGADA.

Goianinha/RN, em 20 de agosto de 2019.

RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mizael Galvão da Costa Júnior

Código Identificador:531B5FBD

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 66/2019
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº25/2019 PROCESSO Nº
633/2019**

O MUNICÍPIO DE GOIANINHA/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n. 08.162.687/0001-73, com sede na Rod. 003, Km 053, nº 096, Centro Administrativo Pref. Rubens Lisboa, Goianinha/RN, CEP: 59.173-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **Rudemberg Honório Lisboa**, brasileiro, Casado, Servidor Público, portador da cédula de identidade de nº 1.225.125 SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob nº 721.257.054-00, residente na Fazenda Lagoa do Poço, s/n, Goianinha/RN nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **2M CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ/MF nº22.329.166/0001-99, com sede na cidade de Canguaretama-RN, na Rua Dr. Pedro Velho, nº 19, Sala 11, Shopping Center Cunhaú, Centro, neste ato representada pelo representante o Sr. **LUCIANO JOSÉ MOUSINHO MOREIRA JÚNIOR** - CPF: **053.246.894-59**, adjudicatária do **Pregão nº 25/2019**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes, e processada nos termos do Processo Administrativo nº. 633/2019, a qual se constitui em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

01. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CORTE DE TERRA, DESTINADO AOS PEQUENOS E MÉDIOS AGRICULTORES DO MUNICÍPIO**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Do Órgão Gerenciador do presente SRP: será;

02- Integra a presente ARP, o município, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Finanças de Goianinha/RN na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Integram como PARTICIPANTES:

d) a Sec. Municipal de Agricultura e Abastecimento

02.1- Do Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços;

02.2 -Do Órgão Gerenciador do presente SRP: será o município de Goianinha/RN, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Finanças de Goianinha/RN;

02.3 - Do Órgão Não Participante: serão admitidos órgãos ou entidades da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da norma, faça adesão à ata de registro de preços.

02.4. Do limite “individual” para a adesão a Ata de Registro de Preços: fica estabelecido o Decreto Municipal nº 910/2019, que restringe a contratação, por órgão ou entidade não participante (carona), a (50%) do quantitativo total registrado em ata para cada item (total destinado ao órgão gerenciador e órgãos participantes).

02.4.1. Do limite “coletivo” para a adesão a Ata de Registro de Preço: fica estabelecido o Decreto Municipal nº 910/19, ou seja, o quantitativo destinado às adesões não poderá exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo total do item destinado às contratações do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, independentemente do número de adesões que venham a ocorrer.

02.5 - A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses;

02.6 - A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a

aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

02.07 - Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade;

02.08 - O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

02.09 - Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;

02.10 - A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens **07.10** e **07.11**, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas legalmente estabelecidas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002;

02.11 - A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso;

02.12 - A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 c/c Decreto 7892/2013, Decreto 147/2014 e o Decreto Municipal 910/2019;

02.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

02.14 - O Decreto Municipal 910/2019 que Regulamenta o SRP, apenas no silêncio da Norma Municipal utilizar-se-á o Decreto Federal

03-O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do Setor de Compras/Fiscal de Contratos, tem as seguintes obrigações:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar o particular, via e-mail ou telefone, para retirada da ordem de compra.

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e

f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

04- O FORNECEDOR/PRESTADOR obriga-se a:

a -Os serviços serão executados, mediante solicitação da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, serão geradas pela emissão de Ordem de Serviços/ Setor de Compras, emitida pela administração municipal e em local indicado pela mesma. No momento da entrega o fornecedor deverá apresentar a Nota Fiscal e as certidões de regularidade fiscal, sob pena das penalidades previstas no contrato e em lei;

b - Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, comunicando no prazo máximo de até 12 horas quaisquer problemas que venham interromper ou atrasar a execução dos serviços;

c - Havendo algum problema na execução dos serviços, a contratada deverá, reparar, corrigir ou substituir os equipamentos, às suas expensas, no prazo máximo de 24h;

d - Manter-se, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas;

e - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, que todos os custos com tributos, encargos, mobilização e desmobilização, serão suportados

pela contratada sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

f - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações;

g - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual devendo orientar seus empregados nesse sentido;

h- Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o representante da CONTRATANTE.

i - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

05- O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações do material registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Fornecedor: 2M CONSTÇÕES E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ: 22.329.166/0001-99	Telefone:	Email:
Endereço: RUA DOUTOR PEDRO VELHO, 19 , SALA 11, SHOPPING CENTER CUNHAU, CANGUARETAMA/RN, CEP: 59194-000		
Representante: LUCIANO JOSÉ MOUSINHO MOREIRA JÚNIOR - CPF: 053.246.894-59		

Item	Descrição	Unidade Medida	Preço Unit.(R\$)
1	0006953 - SERVIÇO DE CORTE DE TERRA, REALIZADO COM TRATOR 4X4, COM GRADE ARADORA DE ARRASTO COM 14 DISCOS DE 28" DE CONTROLE REMOTO.	Hora	139,00

06 -O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, por meio de crédito em conta bancária do Fornecedor, após a entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

a) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material, a documentação fiscal equivalente.

b) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, Tributos Federal, Estadual e Municipal, CNDT, essenciais a liquidação;

c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do **FORNECEDOR**, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

07- A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

8- DA UNIDADE FISCALIZADORA:

8.1. Os gestores das unidades administrativas designarão, por atos específicos, responsável pela fiscalização, recebimento e acompanhamento do contrato, intitulado Gestor de Contratos/Atas.

8.2. Compete ao Gestor de Contratos/Atas, verificar:

I - a execução do contrato/ata;

II - a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado; e

III - efetuar recebimento de bens decorrentes de compras.

8.3. O Gestor de Contratos/Atas emitirá relatório mensal informando:

I - No caso de contratação de mão-de-obra terceirizada, se os salários e vantagens foram pagos corretamente aos empregados e se foram pagos de acordo com a legislação trabalhista;

II - Sobre a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado, se as obrigações foram efetivamente cumpridas e recolhidas na forma da legislação em vigor; e

III - no caso de prestação de serviço, se os mesmos forem efetivamente executados em quantidade e qualidade especificada e no recebimento de materiais, se as quantidades e valores unitários e totais forem efetivamente recebidos.

§ 1º O relatório dos serviços de que trata o inciso III se reportará aos serviços prestados no mês corrente para conferência do documento fiscal de cobrança a ser apresentado pelo contratado.

§ 2º Os relatórios de que tratam os incisos I e II se reportarão à competência do mês de referência do documento fiscal.

09- O preço, o Prestador e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, na **FEMURN**.

Parágrafo único. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores na sede da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN

A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

10- A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

a) Deverão ser executados o fornecimento solicitado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados;

b) Deverão ser entregues adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e em perfeitas condições de utilização.

c) A execução do serviço, deverá ser feita em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de Goianinha/RN.

d) As despesas com, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

11- O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

11.01 – O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta licitação.

11.02 – Não serão aceitos produtos/serviços em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

11.03 – Por ocasião da execução do serviço, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

11.04 – Entregue o objeto desta licitação, a Prefeitura deverá recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que:

a.1 – a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

a.2 – a qualidade do serviço prestado, esteja conforme o termo de referência e a proposta;

a.3 – a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

a.4 – o objeto esteja adequado para utilização.

11.05 – O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

11.06 – Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Seção Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.07 – Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

12- São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato ou da ordem de compra;

c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;

d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – O fornecedor estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”.

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas na alínea “d”.

Parágrafo segundo – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quarto – As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

13- O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

e) não manter as condições de habilitação;

f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

15- Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

16- Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Goianinha / RN.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias na qual será lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Goianinha / RN, 01 de agosto de 2019.

RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA

Prefeito Municipal de Goianinha

P/EMPRESA:

2M CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF nº 22.329.166/0001-99.

Representante Legal: Sr. LUCIANO JOSÉ MOUSINHO MOREIRA JÚNIOR - CPF: 053.246.894-59, nacionalidade brasileiro, profissão empresário.

ASSINATURA

TESTEMUNHAS:

1. _____ DOC: _____
2. _____ DOC: _____

Publicado por:

Mizael Galvão da Costa Júnior

Código Identificador: 2C54B9C0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 67/2019 PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 25/2019 – PROCESSO Nº 633/2019

O **MUNICÍPIO DE GOIANINHA/RN**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF n. 08.162.687/0001-73, com sede na Rod. 003, Km 053, nº 096 – Centro Administrativo Pref. Rubens Lisboa – Goianinha/RN, CEP: 59.173-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **Rudemberg Honório Lisboa**, brasileiro, casado, servidor público, portador da cédula de identidade de nº 1.225.125 SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob nº 721.257.054-00, residente na Fazenda Lagoa do Poço, s/n, Goianinha/RN nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **PG CONSTRUÇÕES E SERV. EIRELI**, CNPJ/MF nº 21.052.876/0001-51, com sede na cidade de Parnamirim-RN, na Av. Maria Lacerda Montenegro, nº 210, Nova Parnamirim, CEP 59.152-600, neste ato representada pelo Administrador o Sr. Paulo Ricardo Marques Guedes, CPF: 084.053.854-52, adjudicatária do **Pregão nº 25/2019**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes, e processada nos termos do Processo Administrativo nº. 633/2019, a qual se constitui em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

01. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CORTE DE TERRA, DESTINADO AOS PEQUENOS E MÉDIOS AGRICULTORES DO MUNICÍPIO**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Do Órgão Gerenciador do presente SRP: será;

02- Integra a presente ARP, o município, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Finanças de Goianinha/RN na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Integram como PARTICIPANTES:

d) a Sec. Municipal de Agricultura e Abastecimento

02.1- Do Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços;

02.2 -Do Órgão Gerenciador do presente SRP: será o município de Goianinha/RN, através da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças de Goianinha/RN;

02.3 - Do Órgão Não Participante: serão admitidos órgãos ou entidades da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da norma, faça adesão à ata de registro de preços.

02.4- Do limite “individual” para a adesão a Ata de Registro de Preços: fica estabelecido o Decreto Municipal nº 910/2019, que restringe a contratação, por órgão ou entidade não participante (carona), a (50%) do quantitativo total registrado em ata para cada item (total destinado ao órgão gerenciador e órgãos participantes).

02.4.1. Do limite “coletivo” para a adesão a Ata de Registro de Preço: fica estabelecido o Decreto Municipal nº 910/19, ou seja, o quantitativo destinado às adesões não poderá exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo total do item destinado às contratações do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, independentemente do número de adesões que venham a ocorrer.

02.5 - A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses;

02.6 - A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

02.07 - Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade;

02.08 - O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

02.09 - Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02;

02.10 - A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 07.10 e 07.11, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas legalmente estabelecidas nas Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002;

02.11 - A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso;

02.12 - A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 c/c Decreto 7892/2013, Decreto 147/2014 e o Decreto Municipal 910/2019;

02.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

02.14 - O Decreto Municipal 910/2019 que Regulamenta o SRP, apenas no silêncio da Norma Municipal utilizar-se-á o Decreto Federal

03-O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do Setor de Compras/Fiscal de Contratos, tem as seguintes obrigações:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar o particular, via e-mail ou telefone, para retirada da ordem de compra.

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e

f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

04- O FORNECEDOR/PRESTADOR obriga-se a:

a -Os serviços serão executados, mediante solicitação da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, serão geradas pela emissão de Ordem de Serviços/ Setor de Compras, emitida pela administração municipal e em local indicado pela mesma. No momento da entrega o fornecedor deverá apresentar a Nota Fiscal e as certidões de regularidade fiscal, sob pena das penalidades previstas no contrato e em lei;

b – Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário,

comunicando no prazo máximo de até 12 horas quaisquer problemas que venham interromper ou atrasar a execução dos serviços;

c - Havendo algum problema na execução dos serviços, a contratada deverá, reparar, corrigir ou substituir os equipamentos, às suas expensas, no prazo máximo de 24h;

d - Manter-se, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas;

e - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, que todos os custos com tributos, encargos, mobilização e desmobilização, serão suportados pela contratada sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

f - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações;

g - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual devendo orientar seus empregados nesse sentido;

h - Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o representante da CONTRATANTE.

i - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

05- O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações do material registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Fornecedor: PG CONSTRUÇÕES E SERV. EIRELI		
CNPJ: 21.052.876/0001-51	Telefone:	Email:
Endereço: AV. MARIA LACERDA MONTENEGRO, 210, NOVA PARNAMIRIM, PARNAMIRIM/RN, CEP: 59152-600		
Representante: PAULO RICARDO MARQUES GUEDES - CPF: 084.053.854-52		

Item	Descrição	Unidade Medida	Preço Unit.(R\$)
2	0006954 - SERVIÇO DE CORTE DE TERRA, REALIZADO COM TRATOR 4X4, COM GRADE NIVELADORA DE ARRASTO COM 14 DISCOS DE 28" DE CONTROLE REMOTO	Hora	130,00

06 - O pagamento será efetuado através da **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, por meio de crédito em conta bancária do Fornecedor, após a entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

- Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material, a documentação fiscal equivalente.
- Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, Tributos Federal, Estadual e Municipal, CNDT, essenciais a liquidação;
- indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do **FORNECEDOR**, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

07- A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

8- DA UNIDADE FISCALIZADORA:

8.1. Os gestores das unidades administrativas designarão, por atos específicos, responsável pela fiscalização, recebimento e acompanhamento do contrato, intitulado Gestor de Contratos/Atas.

8.2. Compete ao Gestor de Contratos/Atas, verificar:

- a execução do contrato/ata;
- a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado; e
- efetuar recebimento de bens decorrentes de compras.

8.3. O Gestor de Contratos/Atas emitirá relatório mensal informando:

I - No caso de contratação de mão-de-obra terceirizada, se os salários e vantagens foram pagos corretamente aos empregados e se foram pagos de acordo com a legislação trabalhista;

II - Sobre a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado, se as obrigações foram efetivamente cumpridas e recolhidas na forma da legislação em vigor; e

III - no caso de prestação de serviço, se os mesmos forem efetivamente executados em quantidade e qualidade especificada e no recebimento de materiais, se as quantidades e valores unitários e totais forem efetivamente recebidos.

§ 1º O relatório dos serviços de que trata o inciso III se reportará aos serviços prestados no mês corrente para conferência do documento fiscal de cobrança a ser apresentado pelo contratado.

§ 2º Os relatórios de que tratam os incisos I e II se reportarão à competência do mês de referência do documento fiscal.

09- O preço, o Prestador e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, **na FEMURN**.

Parágrafo único. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores na sede da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN

A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

10- A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- Deverão ser executados o fornecimento solicitado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados;
- Deverão ser entregues adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e em perfeitas condições de utilização.
- A execução do serviço, deverá ser feita em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de Goianinha/RN.
- As despesas com, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

11- O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

11.01 - O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta licitação.

11.02 - Não serão aceitos produtos/serviços em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

11.03 - Por ocasião da execução do serviço, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

11.04 - Entregue o objeto desta licitação, a Prefeitura deverá recebê-lo:

- Por servidor ou comissão responsável, desde que:
 - a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
 - a qualidade do serviço prestado, esteja conforme o termo de referência e a proposta;
 - a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
 - o objeto esteja adequado para utilização.

11.05 - O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

11.06 - Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Seção Prefeitura poderá:

- se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.07 – Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

12- São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato ou da ordem de compra;
- c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – O fornecedor estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”.
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas na alínea “d”.

Parágrafo segundo – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quarto – As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

13- O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manter as condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

15- Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

16- Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Goianinha / RN.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias na qual será lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Goianinha / RN, 01 de agosto de 2019.

RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA

Prefeito Municipal de Goianinha

P/EMPRESA:

PG CONSTRUÇÕES E SERV. EIRELI, CNPJ/MF nº 21.052.876/0001-51.

Representante Legal: Paulo Ricardo Marques Guedes, nacionalidade brasileiro, empresário, portador do CPF nº CPF: 084.053.854-52 e RG nº 1.990.589 ITEP/RN.

ASSINATURA

TESTEMUNHAS:

1. _____ DOC: _____
2. _____ DOC: _____

Publicado por:

Mizael Galvão da Costa Júnior

Código Identificador:0FA33A98

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1168/2019

A Comissão de Licitação do Município de GOIANINHA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) RUDEMBERG HONORIO LISBOA, PREFEITO MUNICIPAL, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: Referente a Contratação de serviço técnico especializado para realização de segunda revisão obrigatória (20.000 Km) para cobertura do período de garantia de acordo com o manual do fabricante, do veículo Nova Saveiro Robust de placa QGP4075/RN, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental e Urbanístico.

Contratado.....: NACIONAL VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA

Fundamento Legal...: Art. 24, inciso XVII, da Lei Federal 8666/93
Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) RUDEMBERG HONORIO LISBOA, PREFEITO MUNICIPAL.

GOIANINHA - RN, 12/08/2019.

RICARDO LUIZ GOMES RODRIGUES

Assessoria de Contratos e Compras

Publicado por:

Jaqueline Albuquerque Silva de Souza

Código Identificador:8893DBA4

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1128/2019

A Comissão de Licitação do Município de GOIANINHA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) RUDEMBERG HONORIO LISBOA, PREFEITO MUNICIPAL, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: Referente a Contrato de locação de imóvel, onde o mesmo servirá como sede para o programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) – Grupo Atividade, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social..

Contratado.....: ALAN HENRIQUE CLEMENTE DA SILVA

Fundamento Legal...: Art. 24, X, da Lei federal 8.666/93

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) RUDEMBERG HONORIO LISBOA, PREFEITO MUNICIPAL.

GOIANINHA - RN, 01/08/2019.

RICARDO LUIZ GOMES RODRIGUES

Assessoria de Contratos e Compras

Publicado por:

Jaqueline Albuquerque Silva de Souza

Código Identificador:63BDAEE2

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1142/2019

A Comissão de Licitação do Município de GOIANINHA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) RUDEMBERG HONORIO LISBOA, PREFEITO MUNICIPAL, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: Referente a Contrato de locação de Imóvel, para abrigar a família da Sra. MIRELE FERNANDES qual é reconhecidamente carente.

Contratado.....: MIRELE FERNANDES

Fundamento Legal...: Art. 24, X, da Lei federal 8.666/93

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) RUDEMBERG HONORIO LISBOA, PREFEITO MUNICIPAL.

GOIANINHA - RN, 01/08/2019.

RICARDO LUIZ GOMES RODRIGUES

Assessoria de Contratos e Compras

Publicado por:

Jaqueline Albuquerque Silva de Souza

Código Identificador:CC216296

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

O Presidente da CPL, no uso das atribuições legais, faz saber a todos interessados que realizar-se-á o Processo Licitatório nº 81201/2019, na modalidade Tomada de Preço Nº 06/2019, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pavimentação e drenagem superficial das ruas projetadas 01, 02 e 03 do conjunto habitacional José Freire do Vale, no município de Gov. Dix-sept Rosado/RN, com abertura prevista para o dia 04 de setembro de 2019 (quarta-feira) às 08:30 horas. **FICA ADIADO “SINE DIE”**, motivado pela necessidade de alteração do Edital. Maiores informações de 08:00 às 13:00h pelo Fone: (84) 3328-3902.

Governador Dix-sept Rosado 29 de agosto de 2019.

FRANCISCO DÁRIO DE MORAIS JÚNIOR

Presidente da CPL

Publicado por:

Eliane Silvestre Silva

Código Identificador:ED7D3FAD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL -
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) Nº 024/2019

O Pregoeiro Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN comunica, aos interessados e participantes do Pregão

Presencial - Sistema de Registro de Preços (SRP) Nº 024/2019, Processo Nº 5316/2019 originado pelo Memorando nº 5316 – Secretaria Municipal de Administração que objetiva a Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com trocas de peças em bombas submersas e centrifugas., conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital, que ADJUDICA (à)s empresa(s) ELETROBIRA COMERCIO E SERVICOS LTDA (04.848.998/0001-30), quanto ao(s)LOTE(S) [1], no valor total de R\$ 89.900,00 (oitenta e nove mil e novecentos reais), totalizando o valor global, para fins de contratação, de R\$ 89.900,00 (oitenta e nove mil e novecentos reais), respeitado os valores máximos indicados, tendo em vista que o tipo da licitação é o de Menor Preço Por Lote. Comunicamos, ainda, que o processo se encontra com vistas aberta, à disposição dos interessados, no Setor de Licitações.

GUAMARÉ / RN, 29 de Agosto de 2019

KLEUTON FERREIRA MARTINS

Pregoeiro

Publicado por:

Kleuton Ferreira Martins

Código Identificador:ECD1F56A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 045/2019*

É inexigível licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 25, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

Nº do Processo: 6950/2019

Nome do credor: SUELY DAMIANA DA SILVA.

CPF: 007.737.014-78

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Órgão: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subfunção: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0105 – GESTÃO PUB. INTEGRADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 2058 – APOIAR AS ATIV. SECRETARIA MUN. ASSISTENCIA SOCIAL

Elemento de Despesa: 339036000000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FÍSICA

VALOR: R\$ 1.133,20 (Mil cento trinta e três reais e vinte centavos).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO RAMO DE BELEZA, OBJETIVANDO ATENDER O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES EM EVENTOS LOCAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- MUNICÍPIO DE GUAMARÉ/RN, referente aos itens 02 e 05 do Chamamento Público nº 005/2019, para atender os eventos previstos no calendário oficial do Município, em especial naqueles integrantes no Projeto denominado Prefeitura nas Comunidades.

*Republicado por incorreção

Guamaré/RN, 28 de Agosto de 2019.

FRANCISCO ADRIANO HOLANDA DIÓGENES

Prefeito Municipal de Guamaré

Publicado por:

Angelus Vinicius de Araújo Mendes

Código Identificador:6CB4EB11

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 122/2019

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, com fundamento no inciso X, art. 24, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em consonância como parecer jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

Nº do Processo: 7337/2019

Nome do credor: ADEMAR ARAÚJO DA COSTA.

CPF: 033.615.004-00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.007 – SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO: 15 – URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA

PROGRAMA: 0113 – GESTÃO PUB. INTEG. DAS OBRAS E URBANIZAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2038 – APOIAR ATIV. SEC. DE OBRAS E SERV. URBANOS

Elemento de Despesa: 339036000000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA FISICA

Valor: R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais);

Objeto: Locação de imóvel situado na Fazenda Santa Maria, S/N, Zona Rural, Guamaré/RN, para utilização na extração de piçarra atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Guamaré/RN.

Guamaré/RN, 29 de agosto de 2019.

FRANCISCO ADRIANO HOLANDA DIÓGENES

Prefeito Municipal de Guamaré

Publicado por:

Angelus Vinicius de Araújo Mendes

Código Identificador:807D1270

**SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE
CIVIL**

DECRETO Nº 016/2019

Regulamenta a pactuação do Poder Público Municipal com entidades do Terceiro Setor, nos termos das Leis nº 9.637/1998 e nº 13.019/2014 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAMARÉ, Estado do Rio Grande do Norte no exercício de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Municipal, e considerando as Leis nº 9.637 de 15 de maio 1998 e 13.019/2014,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Seção I

Dos Requisitos para Qualificação das Organizações Sociais

Art. 1º O Poder Executivo Municipal qualificará como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, ao ensino, ao lazer, ao desporto, à cultura, ao meio ambiente, ao desenvolvimento científico e tecnológico e à área social, atendidos os requisitos previstos das Leis nº 9.637/1998 e nº 13.019/2014 e neste regulamento.

Art. 2º São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo 1º habilitem-se à qualificação como organização social:

I - Comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;

b) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) previsão expressa de ter a entidade, como órgãos de deliberação superior e de direção, voltados para atuação no âmbito desta municipalidade, um conselho de administração e uma diretoria executiva definidos nos termos do respectivo estatuto, asseguradas àquele composição e atribuições normativas e de controle básico previstas neste Decreto;

d) previsão de participação obrigatória, no conselho de administração, voltado para a atuação nesta municipalidade, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

e) composição e atribuições da diretoria executiva;

f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do instrumento celebrado;

g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) obrigatoriedade de, em caso de extinção ou desqualificação, o patrimônio, legados ou doações que lhe forem destinados por esta municipalidade, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serem incorporados integralmente ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou, na sua falta, ao patrimônio do Município;

j) comprovar a presença em seu quadro de pessoal, de profissional com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, com notória competência e experiência de gestão nas áreas mencionadas no artigo 1º deste Decreto.

II - haver aprovação, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social, do Secretário Municipal ou titular de órgão da administração direta ou indireta da área de atividade correspondente ao seu objeto social.

§1º Quando o Município for celebrar contrato de gestão e/ou instrumento congêneres que sejam suportados em todo ou em parte por recursos oriundos de repasse da União, somente serão qualificadas como organização social as entidades que, efetivamente, estejam legalmente constituídas há mais de 05 (cinco) anos e que comprovem ter no mínimo 03 (três) anos de serviços próprios de assistência na sua respectiva área de atuação.

§2º Quando o Município for celebrar contrato de gestão e/ou instrumento congêneres que sejam suportados em todo ou em parte por recursos oriundos de repasse do Estado, somente serão qualificadas como organização social as entidades que, efetivamente, estejam legalmente constituídas há mais de 03 (três) anos e que comprovem ter no mínimo 02 (dois) anos de serviços próprios de assistência na sua respectiva área de atuação.

§3º Quando o Município for celebrar contrato de gestão e/ou instrumentos congêneres que sejam suportados em todo ou em parte por recursos oriundos de repasse do próprio Município, somente serão qualificadas como organização social as entidades que, efetivamente, estejam legalmente constituídas há mais de 02 (dois) anos e que comprovem ter no mínimo 01 (um) anos de serviços próprios de assistência na sua respectiva área de atuação.

§4º Poderão ser qualificadas imediatamente entidades que comprovem serem qualificadas como organizações sociais, no âmbito das atividades previstas neste Decreto, em outros estados ou municípios e que sejam constituídas nos termos dos parágrafos anteriores e comprovem possuírem contratos de gestão e/ou outros instrumentos congêneres vigentes há mais de 02 (dois) anos.

§5º A comprovação da experiência dar-se-á através da apresentação de atestados que demonstrem ter celebrado e/ou instrumentos congêneres.

§6º A celebração da parceria será precedida de consulta aos bancos de dados cadastrais, a fim de verificar a existência de sanção que impeça a futura contratação.

Art. 3º Além dos requisitos previstos no art. 2º deste Decreto, são condições específicas a qualificação como Organização Social:

I - comprovação da regularidade jurídico-fiscal;

II - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

III - documentos que comprovem a execução direta de projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à área de atuação a que se dispõe, nos termos do art. 1º deste Decreto, preferencialmente, atestados de capacidade técnica, acompanhados do instrumento de pactuação e seus planos de trabalho e/ou outros documentos hábeis e íntegros.

Art. 4º Preenchidos os requisitos exigidos neste Decreto e na Lei Federal nº 9.637/1998, será deferida pelo Prefeito ou por delegação ao Secretário Municipal ou responsável pela área correspondente, a qualificação da entidade como organização social.

Seção II

Do Conselho de Administração

Art. 5º O Conselho de Administração é órgão de administração superior voltado para as atividades pactuadas com o município e será estruturado nos termos do respectivo estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

I - ser composto por:

- a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;
- b) 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;
- c) até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
- d) 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- e) até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto;

II - são impedidos para eleição ou indicação para comporem o Conselho de Administração o cônjuge, companheiro ou os parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, Secretários Adjuntos municipais e correlatos nas entidades da administração indireta municipal responsáveis pela área de atuação da entidade;

III - o mandato dos membros eleitos ou indicados para comporem o Conselho de Administração é de 4 (quatro) anos, admitida recondução;

IV - o conselho deve reunir-se ordinariamente no mínimo 04 (quatro) vezes a cada ano, e extraordinariamente a qualquer tempo;

V - os conselheiros não receberão remuneração pela sua atuação no conselho;

VI - é vedado aos conselheiros integrar a diretoria executiva ou qualquer outro cargo da entidade, no âmbito das atividades desta municipalidade.

Art. 6º Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser incluídas, dentre as privativas do Conselho de Administração voltado para atuação no âmbito desta municipalidade, as seguintes atribuições:

I - aprovar a proposta de instrumento de parceria da unidade pública a ser gerenciada;

II - aprovar a proposta de orçamento da unidade pública a ser gerenciada ou já sob gestão, bem como o programa de investimentos a ela relacionado;

III - designar e dispensar os membros da Diretoria Executiva;

IV - Fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva;

V - aprovar o regimento interno da entidade sob gestão, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;

VI - Aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

VII - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução instrumento de parceria, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

VII - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas no instrumento de parceria e aprovar os demonstrativos financeiros e

contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

Sessão III

Do Procedimento para Qualificação da Organização Social

Art. 7º A entidade que decidir pleitear sua qualificação como Organização Social deverá manifestar sua vontade mediante requerimento dirigido ao Secretário Municipal ou o titular do ente da administração indireta responsáveis pela área de atuação da entidade, acompanhado da comprovação do cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no art. 2º deste Decreto e da Lei Federal nº 9.637/1998, acompanhado dos seguintes documentos:

I - ata da constituição da entidade, devidamente registrado e suas alterações;

II - cópia autenticada da ata da última eleição do Órgão colegiado de deliberação superior e de sua diretoria, devidamente registradas.

III - documentação que comprove sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, com a apresentação mínima das seguintes certidões:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão de Quitação Plena dos Tributos Estaduais e Municipais.

§1º O requerimento de que trata este artigo será submetido à avaliação da Comissão de Licitação, para que emita parecer técnico, no prazo de 10 (dez) dias dirigido ao Secretário Municipal ou titular do órgão ou entidade da Administração indireta, quanto ao cumprimento das exigências especificadas nos dispositivos referidos no caput.

§2º Antes de promover a verificação dos documentos apresentados pela entidade, a Comissão de Licitação, procederá consulta aos bancos de dados cadastrais, a fim de verificar a existência de sanção que impeça a futura contratação.

§3º Após a emissão do parecer técnico pela comissão de Licitação, caberá Secretário Municipal ou titular do órgão ou entidade da Administração indireta, proferir a decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de qualificação, que será publicada no Diário Oficial do Município.

§4º No caso de deferimento dos pedidos, a Secretaria Municipal ou ente da administração indireta responsável formalizará a qualificação da entidade como Organização Social, no prazo de até 03 (três) dias contados da publicação do respectivo ato, por meio de emissão de Certificado de Qualificação.

§5º O pedido de qualificação será indeferido caso a entidade não atenda aos requisitos estabelecidos neste Decreto e na Lei Federal nº 9.637/1998;

§6º Ocorrendo a hipótese prevista no inciso §4º deste artigo, a Secretaria Municipal responsável poderá conceder à requerente o prazo de até 05 (cinco) dias para a complementação dos documentos exigidos.

§7º A entidade que tiver seu pedido indeferido poderá requerer novamente a qualificação, a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

Art. 8º As entidades que forem qualificadas como Organizações Sociais poderão ser consideradas aptas a assinar com o Poder Público Municipal, contrato de gestão, termo de fomento, termo de colaboração e acordo de cooperação, nos termos das Leis nº 9.637/1998 e nº 13.019/2014, a fim de absorver a gestão e a execução de atividades e serviços de interesse público.

Art. 9º Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da Organização Social, que implique mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada imediatamente, com a devida justificativa, à Secretaria responsável ou ente da administração indireta responsável, sob pena de cancelamento da qualificação.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA

Seção I

Dos Conceitos

Art. 10º São instrumentos de formalização de acordo entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social:

Contrato de gestão: instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades ou projetos relativos às áreas da saúde, à educação, à cultura, à ciência, à tecnologia, ao lazer, ao desporto e ao meio ambiente, e deverá observar os princípios do artigo 37, da Constituição Federal.

Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias propostas pelo Poder Público e a entidade qualificada como organização social para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Termo de Fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Poder Público e a entidade qualificada como organização social para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Acordo de Cooperação: instrumento por meio do qual são firmadas parcerias pelo Poder Público e a entidade qualificada como organização social para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

§1º As organizações sociais da saúde, educação e assistência social deverão, respetivamente, observar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde, o Sistema Único de Assistência Social (Suas) e o Plano Nacional de Educação expressos na Constituição da República e nas Leis nº 8.080/1990, nº 9.394/1996 e nº 8.742/1993 e serão, para todos os efeitos, os instrumentos, computados, pelas entidades, como recursos e atendimentos filantrópicos aos usuários desses sistemas.

Sessão II

Do Procedimento para Formalização do Instrumento de Parceria

Art. 11º A celebração de qualquer desses instrumentos será iniciada com a publicação, no Diário Oficial do Município, e, se for o caso, do Estado de Rio Grande do Norte, conforme legislação vigente, e em jornal de grande circulação, de Comunicado de Interesse Público da decisão de se firmar a parceria com Organização Social, indicando o objeto da parceria que a Secretaria responsável pretende pactuar:

I - O Comunicado deverá indicar o local onde os interessados poderão obter as informações detalhadas, como a descrição das atividades que deverão ser promovidas e/ou fomentadas e os respectivos bens, equipamentos a serem destinados a esse fim;

II - possibilidade de visita técnica na unidade em questão;

III - outras informações julgadas pertinentes;

§3º O Poder Público dará publicidade de todos os atos relativos aos contratos de gestão.

§4º A decisão de se firmar a parceria deverá ser fundamentada tecnicamente;

Art. 12 A celebração de qualquer instrumento de parceria será precedida de comprovação, pela entidade, das condições para o exercício das atividades que constituem o seu objeto social e apresentação de relatório circunstanciado das atividades sociais desempenhadas pela entidade no exercício imediatamente anterior.

§1º Quando houver possibilidade de mais de uma organização social qualificada a celebrar em igualdade de condições parceria com o Poder Público, o fomento e a execução poderão ser divididos entre todas as que preencherem os requisitos próprios, respeitada a capacidade operacional de cada uma delas.

§2º Quando houver possibilidade de mais de uma organização social qualificada a celebrar parceria, mas o fomento e a execução não puderem ser divididos, poderá ser realizado através de chamamento público.

§3º No caso de impossibilidade de execução do disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, e se apenas uma se apresentar apta ou a mais adequada à celebração da parceria, é inexigível o processo seletivo, por meio de chamamento público, divulgado no Diário Oficial da Prefeitura, e se for o caso do Estado, conforme legislação vigente.

Art. 13 O edital de Chamamento Público será publicado em forma resumida nos Diários

Oficiais e em jornal diário de grande circulação, no mínimo 30 (trinta) dias antes da data limite prevista para apresentação das propostas pelas Organizações Sociais.

§1º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 14 Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais que já estejam devidamente qualificadas na forma deste decreto, na data da publicação do edital no Diário Oficial do Município.

Art. 15 Tratando-se de termo de colaboração, o edital de chamamento público deverá ser acompanhado de minuta de plano de trabalho, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição das metas, atividades ou projetos e dos prazos de maneira distinta, precisa e detalhada, o quanto possível, o que se pretende alcançar, realizar ou obter;

III - programação orçamentária, com a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; e

VI - capacidade técnica e gerencial para execução do objeto.

§ 1º Com base no edital publicado pela Administração Pública, entidade qualificada como organização sociedade interessada deverá apresentar sua proposta de plano de trabalho contendo as informações previstas no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, e as exigidas por este Decreto.

§ 2º Poderá ser dispensada a apresentação de plano de trabalho pela entidade qualificada como organização sociedade, quando a Administração Pública definir, no instrumento convocatório, todos os elementos exigidos pelo art. 22 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 16 Tratando-se de termo de fomento, o edital especificará os temas prioritários e a ação orçamentária, cujas metas e atividades deverão ser propostas pela organização da sociedade civil.

Parágrafo único. A proposta apresentada deverá especificar o detalhamento exigido pelo art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, sem prejuízo das informações que poderão constar da convocação, nos moldes do art. 23 da mesma Lei.

Art. 17 O processo de Chamamento Público observará as seguintes etapas:

I - publicação e divulgação do edital;

II - recebimento dos envelopes contendo a documentação e o programa de trabalho previstos no edital;

III - julgamento e classificação dos programas de trabalho propostos;

IV - publicação do resultado.

Art. 18 O edital do chamamento público observará, no mínimo:

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II - o objeto da parceria;

III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

VI - o valor previsto para a realização do objeto;

V - as condições para interposição de recurso administrativo;

VI - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;

VII - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

§ 2º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou

frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria;

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais

Art. 19 Qualquer pessoa ou entidade qualificada como organização social poderá impugnar o edital de chamamento, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas.

§ 1º A impugnação, que não impedirá a entidade qualificada como organização social impugnante de participar do chamamento.

Art. 20 Nos casos de contratação direta com a entidade qualificada como organização social, devem ser observadas as disposições contidas na legislação federal, em especial a Lei nº 9.637/1998, Lei nº 13.019/2014 e Lei nº 8.666/93.

Art. 21 Serão juntados aos autos do processo de seleção, os documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros julgados necessários:

I - relação das entidades qualificadas para a área objeto da parceria;

II - comprovantes de publicação do Comunicado de Interesse Público da decisão de se firmar parceria com Organização Social, do edital de Chamamento Público e respectivos anexos;

III - ato de designação da Comissão Especial de Seleção;

IV - programas de trabalho propostos pelas Organizações Sociais e demais documentos que os integrem;

V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Especial de Seleção, especialmente as atas das sessões de abertura dos envelopes e de julgamento dos programas de trabalho, que serão circunstanciados, bem como rubricados e assinados pelos membros da referida Comissão e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do Chamamento Público que estiverem presentes ao ato;

VI - pareceres técnicos e jurídicos;

VII - recursos eventualmente apresentados pelas Organizações Sociais participantes e

respectivas manifestações e decisões;

VIII - despachos decisórios do Secretário Municipal responsável;

IX - minuta de instrumento de parceria;

§1º As minutas do edital de Chamamento Público e do instrumento de parceria deverão ser previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria-Geral do Município, e no caso das entidades da administração indireta pelas assessorias destas.

§2º A Comissão Especial de Seleção a que se refere o inciso III do *caput* deste artigo será

constituída por ato do chefe do Poder Executivo e será formada, preferencialmente, no mínimo, por 03 (três) servidores do quadro permanente do município, sendo 01 (um) deles, obrigatoriamente, integrante da respectiva Comissão Permanente de Licitação.

§3º O edital conterá:

I - descrição detalhada da atividade a ser transferida;

II - inventário dos bens e equipamentos a serem disponibilizados e indicação do local onde podem ser examinados e conferidos, conforme o caso;

III - critério de julgamento, objetivamente definido;

IV - minuta do instrumento de parceria.

Art. 22 O edital de Chamamento Público não poderá conter disposições que restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo de seleção.

Art. 23 Serão juntados ao processo os originais das propostas de trabalho, acompanhadas dos documentos que as instruírem, bem como o comprovante das publicações do resumo do edital.

Seção II

Do Julgamento das Propostas

Art. 24 No julgamento das propostas, a Comissão Julgadora observará, além de outros definidos em edital, os seguintes critérios:

I - economicidade;

II - otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.

Art. 25 O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão realizá-lo em conformidade com os critérios previamente estabelecidos no edital e de acordo com fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelas entidades participantes.

Art. 26 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da seleção.

Art. 27 Findo o julgamento, será proclamada a proposta vencedora, com a divulgação da ordem de classificação, devendo o Secretário Municipal ou titular da entidade da administração indireta responsável homologar o resultado através de ato próprio.

Art. 28 Após a publicação do resultado do julgamento pela comissão de seleção, os proponentes e demais interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, bem como, contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no Diário Oficial ou por endereço eletrônico indicado pela organização para fins de intimação.

§ 1º A comissão de seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade competente para decidir.

§ 2º Das decisões da comissão de seleção caberá um único recurso à autoridade competente.

Art. 29 A Administração Pública homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista classificatória das organizações participantes no Diário Oficial.

Parágrafo único. A homologação não gera direito à celebração da parceria com a organização da sociedade civil, mas obriga a Administração Pública a respeitar o resultado caso venha a celebrá-la.

Sessão III

Da Celebração do Instrumento de Parceria

Art. 30 Após a homologação do resultado, e não havendo nenhum fato impeditivo, a Secretaria ou entidade da administração indireta responsável dará início ao processo para a assinatura do instrumento de parceria, que obrigatoriamente deverá explicitar as obrigações destas entidades, no sentido de assegurar amplo atendimento à comunidade; no caso da saúde, em consonância com as garantias estabelecidas na Constituição Federal, e com o disposto nas Leis nº 8.080/1990, nº 9.394/1996 e nº 8.742/1993

§1º. As Organizações Sociais autorizadas a absorver atividades e serviços relativos ao setor deverão manter rotinas e controles internos que assegurem adequado fluxo de dados para a satisfação dos requisitos do Sistema de Informações da área.

§2º A pactuação das metas e dos valores do instrumento levará em conta os recursos financeiros e patrimoniais colocados pelo Município à disposição da Organização Social.

§3º Após a assinatura do instrumento de parceria, a Secretaria Municipal responsável providenciará sua publicação, de forma resumida, no Diário Oficial do Município e, se for o caso, da União e do Estado, conforme legislação vigente.

CAPITULO III

DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

Sessão I

Da Execução

Art. 31 A execução do instrumento celebrado entre as partes será supervisionada, avaliada e fiscalizada pelo Secretário Municipal, órgão ou entidade supervisora da área de atuação correspondente à atividade fomentada.

§1º A Organização Social deverá apresentar quadrimestralmente, ou, a qualquer tempo,

Conforme, recomende o interesse público, prestação de contas à Comissão de Avaliação, através da Secretaria Municipal ou entidade da administração indireta responsável, na forma de relatório pertinente à execução da parceria, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas e respectivos demonstrativos financeiros correspondentes ao período avaliado.

§2º A periodicidade e relação de documentos comprobatórios da atuação da Organização Social a serem apresentados serão dispostas no instrumento de parceria.

§3º Ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos de que trata este artigo e encaminhá-la à Comissão de Avaliação, através da Secretaria Municipal ou entidade da administração indireta responsável.

§4º Os resultados atingidos com a execução da parceria devem ser analisados, periodicamente, por comissão de avaliação, constituída por ocasião da formalização do instrumento, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, que emitirão relatório conclusivo, que será encaminhado pelo órgão de deliberação coletiva da entidade, ao órgão do governo responsável pela respectiva supervisão e aos órgãos de controle interno e externo do Município.

§5º A Comissão de que trata o §4º deste artigo será composta por no mínimo 05 membros, dentre os quais 03 da Secretaria Municipal ou entidade da administração indireta responsável e 02 membros de livre nomeação pelo Secretário ou titular da entidade da administração indireta responsável.

§6º O quórum mínimo para instauração de reuniões será de metade mais um dos membros da Comissão de Avaliação.

§7º A Comissão de Avaliação deliberará por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Sessão II Da Fiscalização

Art. 32 Os responsáveis pela fiscalização da execução do instrumento celebrado, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao órgão de controle interno do Município, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 33 Sem prejuízo da medida a que se refere o artigo anterior, e respeitado o devido processo legal e a ampla defesa, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público ou à Procuradoria-Geral do Município para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

§1º Quando for o caso, na ação de sequestro, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado no País e no exterior, nos termos da Lei e dos tratados internacionais.

§2º Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e velará pela continuidade das atividades sociais da entidade.

Sessão III Da intervenção do Poder Público na Organização Social

Art. 34 O Poder Executivo Municipal poderá intervir na organização social, na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no instrumento de parceria.

§1º A intervenção far-se-á mediante decreto do Prefeito Municipal, que conterá a designação do interventor, o prazo de intervenção, seus objetivos e limites.

§2º A intervenção terá duração máxima de 180 (cento e oitenta) dias.

§3º Declarada a intervenção, o Poder Executivo Municipal deverá, através de seu titular, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do respectivo decreto, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§4º Caso fique comprovado não ter ocorrido irregularidade na execução dos serviços

transferidos, deverá a gestão da organização social retomar imediatamente aos seus órgãos de deliberação superior e de direção, emitindo-se ato do Executivo Municipal.

Sessão IV Dos Resultados

Art. 35 A Comissão de Avaliação, responsável pela supervisão, fiscalização e avaliação da parceria, emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pelas Organizações Sociais na execução do instrumento celebrado, bem como sobre a economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades, e o encaminhará ao Secretário Municipal responsável e ao órgão deliberativo da entidade, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

Parágrafo único. Caso as metas pactuadas no instrumento não sejam cumpridas em, pelo menos, 80% (oitenta por cento), o Secretário Municipal ou o titular da entidade da administração indireta responsável, deverá submeter os relatórios técnicos de que trata o *caput* deste artigo Controladoria-Geral do Município decidir, alternativamente, sobre a aceitação da justificativa, a indicação de medidas de saneamento ou a rescisão do instrumento e a abertura de processo administrativo para desqualificação da Organização Social.

Sessão V Da Contratação de Pessoal pela Organização Social

Art. 36. A contratação de pessoal deverá ser precedida de processo seletivo simplificado.

CAPÍTULO IV DO FOMENTO ÀS ATIVIDADE E DA CESSÃO DE BENS

Art. 37 Às organizações sociais poderão ser destinados recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do instrumento.

§1º São assegurados às organizações sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no instrumento.

§2º Poderá ser adicionada aos créditos orçamentários destinados ao custeio do instrumento de parceria, parcela de recursos para compensar desligamento de servidor cedido, desde que haja justificativa expressa da necessidade pela organização social.

§3º Os bens de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais, mediante

assinatura de Termo de Permissão de Uso no contrato de gestão.

§ 4º Os bens cedidos às Organizações Sociais deverão ser utilizados unicamente no desempenho das atividades e/ou serviços objeto da parceria.

Art. 38 São recursos financeiros das entidades de que trata este Decreto:

I - as dotações orçamentárias que lhes destinar o Poder Público Municipal, na forma do

Respectivo instrumento;

II - as subvenções sociais que lhe forem transferidas pelo Poder Público Municipal, nos termos do respectivo instrumento;

III - as receitas originárias do exercício de suas atividades;

IV - as doações e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras;

V - os rendimentos de aplicação do seu ativo financeiro e outros relacionados a patrimônio sob sua administração;

VI - outros recursos que lhes venham a ser destinados.

Art. 39 A movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo Poder Público para a

Organização Social deverá ser feita mediante conta bancária específica para cada parceria.

Art. 40 A Organização Social será responsável pela guarda, manutenção e conservação dos bens cedidos, devendo devolvê-los ao Município nas mesmas condições em que os recebeu.

Parágrafo único. Os bens móveis cedidos poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização da Secretaria cedente, e com a devida autorização legislativa quando a legislação determinar, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, os quais integrarão o patrimônio do Município.

CAPÍTULO V DA CESSÃO E APROVEITAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 41 facultado ao Poder Executivo Municipal a cessão especial de servidor para as organizações sociais, para atuarem no âmbito da parceria, com ônus para a origem e/ou para o concessionário.

§1º Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela Organização Social.

§2º Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por Organização Social a servidor cedido com recursos provenientes da parceria, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

§3º O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante de cargo de primeiro ou de segundo escalão na organização social.

Capítulo VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I Das Normas gerais

Art. 42 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Decreto, além das regras suplementares editadas pelo órgão ou entidade da Administração Pública que, entre outros aspectos, levarão em consideração as peculiaridades das parcerias.

§ 1º A Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxx, na Administração Direta, e a entidade da Administração Indireta fornecerão manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

§ 2º Eventuais alterações no conteúdo dos manuais referidos no § 1º deste artigo devem ser previamente informadas à organização da sociedade civil e publicadas no site oficial na internet do órgão ou da entidade da Administração Pública.

Art. 43 A prestação de contas apresentada pela entidade qualificada como organização social deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

§ 2º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Art. 44 A entidade qualificada como organização social apresentará os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização social, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

II - na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

II - comprovante ou demonstração de execução financeira, assinada pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

III - cópia das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, todos datados, valorados, específicos à organização social e à parceria a que se referem;

IV - extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

V - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

VI - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

VII - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

VIII - lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

IX - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

§ 1º No caso de ações realizadas em rede a emissão de documento fiscal poderá se dar em nome da entidade celebrante ou em nome da organização da sociedade civil executante da parceria.

§ 2º A memória de cálculo referida no inc. IX do caput deste artigo, a ser apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 3º Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, observadas as demais disposições deste artigo, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

Art. 45 As Regras suplementares expedidas por cada órgão ou entidade da Administração Pública definirão os seus setores ou servidores aos quais caberão as seguintes atribuições, assim como os respectivos prazos:

I - análise de cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, no prazo definido no plano de trabalho aprovado;

II - emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação, no mínimo a cada 12 (doze) meses, conforme dispuser o instrumento de parceria.

§ 1º Deverão ser encaminhados para ciência do gestor da parceria:

I - os resultados de cada análise a que se refere o inc. I do caput deste artigo, de cada prestação de contas;

II - os relatórios técnicos a que se refere o inc. II do caput deste artigo, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.

§ 2º O previsto no § 1º deste artigo não será aplicável nas hipóteses em que o próprio gestor da parceria tiver sido o responsável pela análise das prestações de contas ou pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

§ 3º Cabe ao gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no inc. I e dos relatórios previstos no inc. II, ambos do caput deste artigo.

§ 4º No caso de parcela única, será emitido parecer técnico conclusivo pelo gestor da parceria para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

§ 5º A análise da prestação de contas de que trata o inc. I do caput deste artigo não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, ressalvadas as hipóteses previstas nos incs. I a III do art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 6º Nos termos do § 4º do art. 67 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico conclusivo de que trata o § 3º deste artigo deverá, obrigatoriamente, mencionar:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
 II - os impactos econômicos ou sociais;
 III - o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;
 IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.
 § 7º Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
 § 8º Transcorrido o prazo previsto no § 7º deste artigo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Sessão II

Da análise da Prestação de Contas

Art. 46 A análise da prestação de contas final constituir-se-á das seguintes etapas:

I - análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

II - análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.

§ 1º A análise prevista no caput deste artigo levará em conta os documentos exigidos no art. 45 e os pareceres e relatórios de que tratam o art. 46, ambos deste Decreto.

§ 2º Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

§ 3º Para fins de cumprimento do art. 67 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, o gestor público deverá atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

§ 4º Cada órgão ou entidade da Administração Pública poderá, desde que justificadamente, adotar sistemática de controle por amostragem, de modo aleatório, para avaliação financeira complementar.

Art. 47 Os recursos da parceria geridos pelas organizações sociais não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas. Parágrafo único. Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Administração Pública como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

Seção II

Dos Prazos

Art. 48 A prestação de contas será apresentada pela organização social:

I - para parcerias com prazo de vigência igual ou inferior a 1 (um) ano: no mínimo uma vez e, em caráter final, em até 90 (noventa) dias contados do término da vigência;

II - para parcerias com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, periodicamente, no mínimo uma vez a cada 12 (doze) meses e, em caráter final, ao término de sua vigência, nos termos do § 2º do art. 67 e art. 69 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º Os prazos para prestação de contas poderão ser prorrogados por até 30 (trinta) dias, a critério do titular do órgão ou da entidade da Administração Pública, desde que devidamente justificado.

§ 2º Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

§ 3º Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração Pública irregularidades financeiras, o valor respectivo

deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Sessão III

Do Julgamento da Prestação de Contas

Art. 49 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final, pela Administração Pública, observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019, de 2014, devendo dispor sobre:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, quando estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou

III - rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

§ 1º São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

I - nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;

II - a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

§ 2º Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que a organização da sociedade civil tenha incorrido em falha formal.

§ 3º As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares, nos casos previstos no inc. III do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como:

I - quando não for executado o objeto da parceria;

II - quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

§ 4º No caso do § 3º deste artigo, da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

§ 5º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

§ 6º A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

§ 7º O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

§ 8º Os eventuais valores apurados nos termos do § 6º deste artigo serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação.

CAPÍTULO VII

DA DESQUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Art. 50 O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como Organização Social quando verificado o descumprimento das disposições contidas no instrumento de parceria, incluindo o descumprimento das metas pactuadas.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo, conduzido por Comissão Especial a ser designada pelo Chefe do Executivo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos

danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão, sem prejuízo das demais sanções.

§2º A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e do saldo remanescente dos recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social, bem como a imediata rescisão do instrumento firmado com o Poder público Municipal, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis à espécie.

Art. 51 No caso de extinção ou desqualificação da Organização Social, os recursos e bens a ela destinados no âmbito da parceria deverão ser integralmente incorporados ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Município de xxxxxxxxx da mesma área de atuação, de acordo com deliberação do município ou ao patrimônio do Município.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS

Art. 52 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Decreto cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em especial nos casos de:

- qualificação ou desqualificação da entidade solicitante como Organização Social;
- julgamento das propostas;
- anulação ou revogação do processo de Chamamento Público;
- rescisão do contrato da parceria;

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 As entidades qualificadas como organizações sociais são declaradas como entidades de interesse social e de utilidade pública para todos os efeitos legais.

Art. 54 As entidades devem, caso já não possuam, iniciar a implantação de Sistema de Integridade, a fim de atender as diretrizes da Lei nº 12.846/2013, no prazo de até 60 (sessenta) dias, sob pena de desqualificação.

Art. 55 As entidades devem possuir regulamento de aquisições, respeitando, principalmente, os princípios da moralidade, impessoalidade e eficiência.

Art. 56 As entidades devem realizar contratação de pessoal, por meio de processo seletivo simplificado.

Art. 57 Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos com base na Lei nº 9.637/1998 e Lei nº 13.019/2014.

Art. 58 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Luiz Virgílio de Brito, Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, em 29 de agosto de 2019.

FRANCISCO ADRIANO HOLANDA DIÓGENES
Prefeito Municipal

Publicado por:

Thasia Joanne de Medeiros Araujo Campos

Código Identificador:C033A5F3

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE ALUGUEL Nº 021/2019

PROCESSO Nº: 6767/2019.

CONTRATANTE: Município de Guamaré/RN.

CONTRATADO: Arnoud Evaristo de Lima.

CPF: 107.002.264-00.

OBJETO DO CONTRATO: Renovação do contrato da locação do imóvel para funcionamento de arquivo e almoxarifado da Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete Civil.

OBJETO DO ADITIVO: Renovação do prazo de aluguel tendo em vista a continuidade da utilização do imóvel para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete Civil, por um período de 06 (seis) meses.

VIGÊNCIA: O aditivo tem vigência de 21 de agosto de 2019 e término em 20 de fevereiro de 2020.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 02 – PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.001 – SEC. MUN. DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL

Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: 122 –ADMINISTRAÇÃO GERAL;

Programa: 0101 - GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA DO GABINETE CIVIL

Projeto/Atividade: 2002 - APOIAR AS ATIV. DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL.

Elemento de Despesa: 339036000000 – outros serv. terc. p. física

Previsão legal: Art. 24, X da Lei nº. 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

Assinaturas: Francisco Adriano Holanda Diógenes (Prefeito Municipal) – Contratante. Arnoud Evaristo de Lima – Contratada.

Guamaré/RN, 19 de agosto de 2019.

Publicado por:

Thasia Joanne de Medeiros Araujo Campos

Código Identificador:53F031D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES CLASSIFICADOS NO CADASTRO RESERVA

Considerando o encerramento do período de apresentação dos professores classificados nas vagas expostas no edital nº 001/2019;

Considerando o não comparecimento de professores classificados nas vagas no prazo estabelecido no item 11.11 deste edital;

Considerando as desclassificações em decorrência de irregularidades na documentação dos professores que se apresentaram;

Considerando a necessidade de vagas decorrente do aumento do número de matrículas e turmas; Considerando o disposto no item 11.12 do edital do processo seletivo simplificado nº 001/2019;

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado resolve convocar os professores abaixo relacionados para comparecer a Secretaria Municipal de Educação, localizada a Rua Sete de Setembro, nº 116, Centro, Guamaré/RN, munidos da documentação relacionada no item 11.6 deste edital, devendo os mesmos se apresentar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir desta publicação:

Cód.	Inscrição	Candidato
27	136557-2	TELANY CRISTINA LOPES

Secretaria Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Guamaré/RN

29 de agosto de 2019

Publicado por:

Taiane Miranda dos Santos Moraes

Código Identificador:ABC1FE50

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº. 018/2019 - PMIM

O Pregoeiro Oficial, torna público que realizará licitação, modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECCÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, CUJA RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ENCONTRA-SE DISCRIMINADOS NA “TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS, ÓRTESES E PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPM) DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS”, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO SIGTAP – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS,**

ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPM) DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), para atender as necessidades da população do Município de Ielmo Marinho/RN. No dia 12 de Setembro de 2019, às 08h00min na sala da Comissão Permanente de Licitação no endereço à Rua José Camilo Bezerra, nº 69 – Sede do Município de Ielmo Marinho/RN. Outros esclarecimentos necessários deverão se dirigir na Sede da PMIM, no horário das 08:00 às 12:00 horas, em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitado, bem como através do telefone/fax (84) 3267-0173 Ram. 217. **A Retirada do Edital e seus anexos deverá ser solicitado através do e-mail: cpl@ielmomarinho.rn.gov.br e através do site www.ielmomarinho.rn.gov.br** sendo condicionado ao preenchimento do recibo de retirada.

Ielmo Marinho/RN, 29 de Agosto de 2019.

RUDSON PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Aécio Varella da Silva
Código Identificador: C4C8B663

GABINETE DO PREFEITO NOTIFICAÇÃO Nº 012/2019 DE 29 DE AGOSTO DE 2019

NOTIFICAÇÃO POR PARALISAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2018

TERMO DE CONTRATO Nº 011/2019

Objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO COMPREENDIDOS COMO PRECÍPUOS DA ADMINISTRAÇÃO**, de caráter acessório e natureza continuada, nas funções e quantitativos elencados no termo de referência em anexo, sendo fundamentais para o funcionamento dos principais serviços, nas diversas categorias.

DADOS DO FORNECEDOR:

Nome: **SERVNEWS GESTÃO & LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI**, com sede na **Rua Lauro Pinto, nº 2000, Bloco Único, Sala 106, Candelária, Natal/RN**, inscrita no CNPJ sob o nº **01.112.970/0001-41**.

NOTIFICAÇÃO:

Pela presente notificação, fica essa empresa advertida pela ocorrência do fato abaixo assinalado:

Interrupção da prestação dos serviços ora contratados;

Fica intimada a apresentar defesa prévia/justificativa nos termos da Lei nº 8.666/93, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) úteis a contar da data desta publicação e **imediate prestação do serviços de acordo com o contrato em epígrafe.** A não apresentação da defesa e/ou a prestação do serviços ora mencionado no prazo estipulado acarretará em desistência tácita do direito à ampla defesa e ao contraditório previstos na Lei supracitada e a rescisão contratual de acordo com o Artigo 78 e Artigo 79 inciso I da Lei 8.666/93.

LOCAL PARA ENTREGA DA DEFESA:

Rua José Camilo Bezerra, nº 69, Centro, CEP: 59.490-000 – Ielmo Marinho/RN

Ielmo Marinho/RN, 29 de Agosto de 2019.

CÁSSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aécio Varella da Silva
Código Identificador: 3AC73048

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 055/2015.

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 055/2015 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE IELMO MARINHO/RN E DE OUTRO LADO A EMPRESA J. G. SANTOS NETO - ME.

O Prefeito de Ielmo Marinho, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a paralisação dos serviços com ausência de aviso prévio à administração pública;

CONSIDERANDO as razões do interesse público;

CONTRATANTE: Município de Ielmo Marinho/ Prefeitura Municipal.

CONTRATADA: **J. G. SANTOS NETO - ME, inscrita no CNPJ sob nº 11.345.067/0001-84**, localizada na Rua Cícero Fernandes Pimenta, nº 201 – Monte Castelo – Pamamirim/RN – CEP: 59.146-190, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. **JOSÉ GURGEL SANTOS NETO**.

OBJETO: RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº 055/2015 e seus aditivos, instruído na Ata de Registro de Preços nº 013/2015, vinculado ao Pregão Presencial nº 023/2015, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA DEMANDA DA POPULAÇÃO DESTA MUNICÍPIO E FORAM PREVIAMENTE DEFINIDOS ATRAVÉS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SUPRACITADO QUE VINCULAM-SE AO CONTRATO Nº 055/2015**, bem como do artigo nº 78 e artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93.

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015.**

FUNDAMENTO LEGAL: Este procedimento tem como base legal os artigos 78 e artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, a cláusula décima primeira do contrato nº 055/2015.

Ielmo Marinho/RN, 29 de Agosto de 2019.

CÁSSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aécio Varella da Silva
Código Identificador: C2C06990

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 041/2017.

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 041/2017 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE IELMO MARINHO/RN E DE OUTRO LADO A EMPRESA J. G. SANTOS NETO - ME.

O Prefeito de Ielmo Marinho, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a paralisação dos serviços com ausência de aviso prévio à administração pública;

CONSIDERANDO as razões do interesse público;

CONTRATANTE: Município de Ielmo Marinho/ Prefeitura Municipal.

CONTRATADA: **J. G. SANTOS NETO - ME, inscrita no CNPJ sob nº 11.345.067/0001-84**, localizada na Rua Cícero Fernandes Pimenta, nº 201 – Monte Castelo – Pamamirim/RN – CEP: 59.146-

190, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. **JOSÉ GURGEL SANTOS NETO**.

OBJETO: RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº 041/2017 e seus aditivos, instruído ADESÃO/CARONA Nº 009/2017, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE IELMO MARINHO/RN E FORAM PREVIAMENTE DEFINIDOS ATRAVÉS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SUPRACITADO QUE VINCULAM-SE AO CONTRATO Nº 041/2017, bem como do artigo nº 78 e artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93.

MODALIDADE: ADESÃO/CARONA Nº 009/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: Este procedimento tem como base legal os artigos 78 e artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, a cláusula oitava do contrato nº 041/2017.

Ielmo Marinho/RN, 29 de Agosto de 2019.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aécio Varella da Silva

Código Identificador:E0188573

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 016/2017.**

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 016/2017 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE IELMO MARINHO/RN E DE OUTRO LADO A EMPRESA J. G. SANTOS NETO - ME.

O Prefeito de Ielmo Marinho, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a paralisação dos serviços com ausência de aviso prévio à administração pública;

CONSIDERANDO as razões do interesse público;

CONTRATANTE: Município de Ielmo Marinho/ Prefeitura Municipal.

CONTRATADA: **J. G. SANTOS NETO - ME, inscrita no CNPJ sob nº 11.345.067/0001-84**, localizada na Rua Cícero Fernandes Pimenta, nº 201 – Monte Castelo – Parnamirim/RN – CEP: 59.146-190, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. **JOSÉ GURGEL SANTOS NETO**.

OBJETO: RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº 016/2017 e seus aditivos, instruído ADESÃO/CARONA Nº 003/2017, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTES DIVERSOS, DESTINADOS AS ATENDER O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E FORAM PREVIAMENTE DEFINIDOS ATRAVÉS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SUPRACITADO QUE VINCULAM-SE AO CONTRATO Nº 016/2017, bem como do artigo nº 78 e artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93.

MODALIDADE: ADESÃO/CARONA Nº 003/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: Este procedimento tem como base legal os artigos 78 e artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, a cláusula décima primeira do contrato nº 016/2017.

Ielmo Marinho/RN, 29 de Agosto de 2019.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aécio Varella da Silva

Código Identificador:B575A647

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
EXTRATO DE ATAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MI Nº 1797/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019**

PROponente Contratante: MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN, CNPJ (MF) nº 08.094.708/0001-60. **Proponente Contratada:** REPECAL – RENOVADORA DE PNEUS LTDA EPP, CNPJ: 12.704.516/0001-04, no Valor Total de R\$ 28.199,20 (vinte e oito mil, cento e noventa e nove reais e vinte centavos).

OBJETO: Registro de preços para Contratação de Pessoa Jurídica visando a recauchutagem de pneus da frota de veículos do município de Ipueira RN.

Base legal: Lei nº 10.520/2002.

Ipueira/RN, 29 de agosto de 2019.

JOSÉ MORGANIO PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alisson Kêmis Araújo

Código Identificador:E574D74C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº: 002/2019**

**PROCESSO MI/RN Nº 1858/2019
INEXIGIBILIDADE 010/2019
CREDENCIAMENTO 006/2019**

CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de Ipueira/RN
CREDENCIADO: **RODOLFO GOMES DE MEDEIROS 95627987200**, inscrita no CNPJ nº 32.377.332/0001-86, com sede na Rua Jose Tomaz de Aquino, Centro, Ipueira RN, nº 309, CEP 59.315-000. **OBJETO:** Credenciamento 02/2019, cujo objeto é o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para execução dos serviços de pintor, marceneiro, serralheiro e gesso, destinados ao atendimento da demanda reprimida deste tipo de procedimento no Município de Ipueira/ RN.

Itens Credenciados:

01, valor R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais)

02, valor R\$ 115,00 (cento e quinze reais).

03, valor R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais)

VIGÊNCIA: Com início na data de assinatura do termo de credenciamento prolongando-se por um ano.

Ipueira/RN, 29 de agosto de 2019.

JOSÉ MORGÂNIO PAIVA

Pelo Credenciante

RODOLFO GOMES DE MEDEIROS 95627987200

Pelo Credenciado

Publicado por:

Alisson Kêmis Araújo

Código Identificador:388D28A1

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
PORTARIA Nº 424/2019

CNPJ (M.F.) 08.148.553/0001-06
Rua Cleofas Nunes, 74 - Centro - CEP 59855-000.
Telefax: (084) 3371-2255

PORTARIA Nº. 424 / 2019. De 28 de Agosto de 2019.

Concede diárias a servidores para despesas com viagens e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que lhe faculta o inciso IV, do artigo 139, seção III, da Lei Orgânica Municipal, c/c o artigo 59, inciso I, da Lei Municipal 202/92 (Estatuto dos Servidores Municipais).

R E S O L V E:

Determinar ao Secretário de Finanças desta Edilidade, depois de observar as exigências legais, que determine ao Sr. Tesoureiro, o pagamento de 1 (uma) diária (s) com pernoite, a (o) servidor (a) **Sr. MARCOS ANTONIO MOREIRA DE MORAIS**. Para fazer face para custeio de despesas com alimentação e deslocamento e hospedagem, no percurso Itaú/Natal/Itaú, no dia 28 de agosto de 2019, com a finalidade de resolver assuntos Administrativos junto aos Órgãos, Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, GIGOV, Companhia de Aguas e Esgotos do Rio Grande do Norte e Secretaria de Infraestrutura do Estado do Rio Grande do Norte.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA

Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO MOREIRA DE MORAIS

Séc.de Adm., Finanças, Planejamento, Orçamento e Tributos

CNPJ (M.F.) 08.148.553/0001-06
Rua Cleofas Nunes, 74 - Centro - CEP 59855-000.
Telefax: (084) 3371-2255

PORTARIA Nº. 424 / 2019. De 28 de Agosto de 2019.

Concede diárias a servidores para despesas com viagens e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que lhe faculta o inciso IV, do artigo 139, seção III, da Lei Orgânica Municipal, c/c o artigo 59, inciso I, da Lei Municipal 202/92 (Estatuto dos Servidores Municipais).

R E S O L V E:

Determinar ao Secretário de Finanças desta Edilidade, depois de observar as exigências legais, que determine ao Sr. Tesoureiro, o pagamento de 1 (uma) diária (s) com pernoite, a (o) servidor (a) **Sr. MARCOS ANTONIO MOREIRA DE MORAIS**. Para fazer face para custeio de despesas com alimentação e deslocamento e hospedagem, no percurso Itaú/Natal/Itaú, no dia 28 de agosto de 2019, com a finalidade de resolver assuntos Administrativos junto aos Órgãos, Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, GIGOV, Campanha de Aguas e Esgotos do Rio Grande do Norte e Secretaria de Infraestrutura do Estado do Rio Grande do Norte.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA

Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO MOREIRA DE MORAIS

Séc.de Adm., Finanças, Planejamento, Orçamento e Tributos

Publicado por:

Marcos Antonio Moreira de Moraes

Código Identificador:2830D685

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ITAÚ/RN
PORTARIA N.º 013 /2019, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA n.º 013 /2019, de 29 de agosto de 2019.

Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à servidora e dá outras providências pertinentes.

O Sr. FRANCISCO ROGERIO MELO DE FREITAS, Presidente do Fundo de Previdência do Município de Itaú/RN, consoante Portaria de Nomeação PM/GP n.º 211/2019, no uso de suas atribuições legais encartadas no Artigo 28, da Lei Ordinária Municipal n.º 388, de 02 de Janeiro de 2012 e,

CONSIDERANDO o protocolo administrativo junto a esta autarquia previdenciária, requerendo **Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição** pela Servidora Pública Municipal, **MARIA GILVA MAIA MARTINS DEMARTELAERE**, admitida no Serviço Público em 01 de maio de 1998, exercendo as atribuições do cargo de Professora – PIIICR5, junto a Secretaria Municipal de Educação, inscrita na matrícula n.º 489, laborando com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

CONSIDERANDO que a requerente preencherá os requisitos legais para obtenção do benefício pleiteado, estatuídos no artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003 à Constituição Federal de 1988, e especificamente no âmbito municipal em seu artigo 55, ressalvada a dicção do Art. 34, § 1º da Lei Municipal n.º 388, de 02 de janeiro de 2012; consoante corrobora Certidão de Tempo de Contribuição emitida pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a emissão de Parecer da Procuradoria Geral do Município de Itaú/RN pugnando pelo deferimento do pleito;

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER a **MARIA GILVA MAIA MARTINS DEMARTELAERE**, brasileira, Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na função de Professora – PIIICR5, matrícula n.º 489 portadora da carteira de Identidade n.º 740.178 SSP/RN e CPF/MF n.º 472.686.384-34, **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, cadastrado sob o número 101.101.112-3, fixando-se os rendimentos da aposentadoria consoante disciplina o artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003 c/c o art. 55, ressalvada a dicção do Art. 34, § 1º da Lei Municipal n.º 388, de 02 de janeiro de 2012, como sendo a forma mais vantajosa, aposentando-se com proventos integrais e com paridade, que corresponderão a título de provento básico a remuneração básica da servidora no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, adicionando ao provento básico, em rubrica própria, o valor das verbas incorporadas, *in casu*, vinte e um anuênios e Referência – R5, de acordo com o artigo 62, da Lei Municipal n.º 202 de 17 de novembro de 1992.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as contrárias.

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

FRANCISCO ROGERIO MELO DE FREITAS

Presidente do RPPS de Itaú/RN

Portaria n.º 211/2019.

Publicado por:

Marcos Antonio Moreira de Moraes

Código Identificador:5A528A8B

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ITAÚ/RN
PORTARIA N.º 014/2019, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA n.º 014/2019, de 29 de agosto de 2019.

Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição à servidora e dá outras providências pertinentes.

O Sr. FRANCISCO ROGERIO MELO DE FREITAS, Presidente do Fundo de Previdência do Município de Itaú/RN, consoante Portaria de Nomeação PM/GP n.º 211/2019, no uso de suas atribuições legais encartadas no Artigo 28, da Lei Ordinária Municipal n.º 388, de 02 de Janeiro de 2012 e,

CONSIDERANDO o protocolo administrativo junto a esta autarquia previdenciária, requerendo **Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição** pela Servidora Pública Municipal, **MARIA VILMA ALVES DA SILVA**, admitida no Serviço Público em 1º de maio de 1987, exercendo as atribuições do cargo de Mensageira, junto a Secretaria Municipal de Educação, inscrita na matrícula n.º 219, laborando com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

CONSIDERANDO que a requerente preencherá os requisitos legais para obtenção do benefício pleiteado, estatuidos no artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003 à Constituição Federal de 1988, e especificamente no âmbito municipal em seu artigo 55, da Lei Municipal n.º 388, de 02 de janeiro de 2012; consoante corrobora Certidão de Tempo de Contribuição emitida pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a emissão de Parecer da Procuradoria Geral do Município de Itaú/RN pugnando pelo deferimento do pleito;

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER a **MARIA VILMA ALVES DA SILVA**, brasileira, Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na função de Mensageira, matrícula n.º 219, portadora da carteira de Identidade n.º 825.489 SSP/RN e CPF/MF n.º 472.691.464-20, **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, cadastrado sob o número 101.101.111-3, fixando-se os rendimentos da aposentadoria consoante disciplina o artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, como sendo a forma mais vantajosa, aposentando-se com proventos integrais e com paridade, que corresponderão a título de provento básico a remuneração básica da servidora no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, adicionando ao provento básico, em rubrica própria, o valor das verbas incorporadas, *in casu*, trinta e dois anuênios, de acordo com o artigo 62, da Lei Municipal n.º 202 de 17 de novembro de 1992.

Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as contrárias.

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

FRANCISCO ROGERIO MELO DE FREITAS

Presidente do RPPS de Itaú/RN

Portaria n.º 211/2019.

Publicado por:

Marcos Antonio Moreira de Moraes

Código Identificador:986B2C8C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 304/2019**

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACANÃ/RN faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - São estabelecidos, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município e ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública, identificados nos Demonstrativos I a VIII desta Lei, em conformidade com a Portaria n.º 587, de 29 de agosto de 2005-STN, as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2020, compreendendo:

I – as prioridades da administração pública municipal;

II – a organização e estrutura dos orçamentos;

III – as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do Município e suas alterações;

IV – as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais; e

V - as disposições finais.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - Constituem prioridades da administração pública municipal:

I – Educação, saúde e serviços urbanos, com ênfase para:

Melhoria dos atendimentos de saúde e ações preventivas, tanto na zona urbana quanto na rural;

Saneamento básico;

Proteção à criança e ao adolescente;

Educação fundamental;

Limpeza urbana.

II – Planejamento, urbanismo, infra-estrutura e turismo:

Pavimentação de vias públicas;

Urbanização de Praças e Avenidas;

Programa de investimentos na Zona Rural.

III – Preservação, recuperação e conservação do meio ambiente, rural e urbano;

Conservação e roço das estradas vicinais.

IV – Incentivo à produção agropecuária e apoio ao homem do campo;

V – Programas voltados para a área de assistência e promoção social.

Art. 3º - As prioridades definidas no artigo anterior terão precedências na alocação de recursos nos orçamentos de 2020.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2020 serão destinados, preferencialmente para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2020, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – *Programa*, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;

II – *Atividade*, instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III – *Projeto*, um instrumento de programação para alcançar o objetivo do programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

IV – *Operação especial*, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resultam um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

V – *Unidade orçamentária*, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

VI – *Concedente*, o órgão ou a entidade da administração pública direta ou indireta responsável pela transferência de recursos financeiros;

VII – *Conveniente*, o órgão ou a entidade da administração pública direta ou indireta de outras esferas de governos e as entidades privadas, com as quais a Administração Municipal pactue a transferência de recursos financeiros.

§ 1º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária e na respectiva lei por programas e respectivos projetos, atividades ou operações especiais, com indicação do produto, da unidade de medida e da meta física.

§ 2º O produto e a unidade de medida a que se refere o § 1º deverão ser os mesmos especificados para cada ação constante do plano plurianual.

Art. 5º - O projeto de lei orçamentária que o executivo encaminhará à Câmara Municipal e a respectiva lei será constituída de:

I – Texto da lei;

II – Consolidação dos quadros orçamentários;

III – Anexo do orçamento fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesas na forma definida nesta Lei;

IV – Discriminação da legislação da receita, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

Parágrafo Único – Integrarão os anexos a que se refere este artigo, além dos componentes referidos no art. 2º, § 1º, I a II e no art. 22, II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os seguintes demonstrativos:

I – Da evolução da receita do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e seu desdobramento em fontes, discriminando cada imposto, contribuição e transferências de que trata a Lei Orgânica do Município;

II – Da evolução das despesas do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e grupos de despesa;

III – O resumo das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;

IV – Do resumo da despesa do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;

V – Da receita e despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme Anexo I da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações;

VI – Das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de acordo com o Anexo III, da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações;

VII – Das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo Poder e Órgão, por grupo de despesa;

VIII – Das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo função, sub-função, programa e grupo de despesa;

IX – Da programação referente à manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 212, da Constituição Federal, detalhando fontes e valores por categoria de programação.

Art. 6º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município e seus fundos.

Art. 7º - Para efeito do disposto no art. 4º desta Lei, o Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta orçamentária, para fins de consolidação, até 31 de julho de 2019.

Parágrafo Único – A execução do orçamento previsto neste artigo fica sujeita ao cumprimento das técnicas e normas pertinentes às áreas de orçamento, contabilidade e finanças públicas.

Art. 8º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, especificando a esfera orçamentária, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e a fonte de recursos.

§ 1º A esfera orçamentária tem por finalidade identificar se o orçamento é fiscal ou seguridade social.

§ 2º Os grupos de despesas de natureza de despesa constituem agregação de elementos de despesas de mesmas características quanto ao objeto de gastos, conforme a seguir discriminados:

I – Pessoal e Encargos Sociais - 1;

II – Juros e Encargos da Dívida - 2;

III – Outras Despesas Correntes - 3;

VI – Investimentos - 4;

V – Inversões Financeiras - 5; e

VI – Amortização da Dívida - 6.

§ 3º Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e sub-função às quais se vinculam.

§ 4º As atividades com a mesma finalidade de outras já existentes deverão observar o mesmo código, independentemente da unidade executora.

§ 5º A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:

I – Mediante transferência financeira:

A outras esferas de Governo, seus órgãos, fundos ou entidades ou;

Diretamente a entidades privadas sem fins lucrativos e outras instituições; ou

II – Diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outro órgão ou entidades no âmbito do mesmo nível de Governo.

§ 6º É vedada a execução orçamentária com modalidade de aplicação indefinida.

Art. 9º - A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondente, ficando proibida a consignação de recursos a título de transferência para unidades orçamentárias integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social.

Art. 10 - A reserva de contingência será constituída, exclusivamente, de recursos do orçamento fiscal, equivalendo a 2% (dois por cento) da receita corrente líquida.

CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 11 - No projeto de lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas a preços de junho de 2019, projetadas para o exercício de 2020 com os mesmos índices de variações oficiais do Governo Federal.

Parágrafo Único – No caso de ser atribuídos crescimentos de transferências constitucionais, decorrente da ampliação da participação dos Governos Municipais nos impostos federais, com a consequente ampliação da base das receitas tributárias, as variações decorrentes serão considerados na estimativa para 2020 como incremento real.

Art. 12 - O orçamento para o exercício financeiro de 2020 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo – incluindo o Instituto de Previdência do Município, que recebam recursos do Tesouro e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 13 - A Lei Orçamentária para 2020 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operação especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, a qual deverão estar anexados os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 14 - As instituições de caráter assistencial, cultural ou desportiva sem finalidade lucrativa, reconhecidas de utilidade pública, podem firmar convênio com o Poder Público Municipal, apresentando os seguintes documentos:

I – Cópia da Lei de reconhecimento de utilidade pública;

II – Cópia autenticada da ata da eleição da Diretoria;

III – Prova de que não estar inadimplente com o Tribunal de Contas do Estado, de recursos recebidos; e

IV – Plano de aplicação físico-financeiro, em nível de item da despesa dos recursos a serem recebidos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 15 - Os Poderes Legislativo e Executivo terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentária, para pessoal e encargos sociais, a despesa com a folha de pagamento calculada de acordo a

situação vigente em junho de 2019, projetada para o exercício de 2020, considerando os eventuais acréscimos legais, inclusive revisão geral, a serem concedidos aos servidores públicos municipais, alterações de planos de carreira e admissões para preenchimento de cargos devidamente autorizados.

Art. 16 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2020, realizar concurso público para provimento de cargos, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2020.

Art. 17 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

I - redução em pelo menos 20% das despesas com cargo em comissão e funções de confiança.

II - eliminação das despesas com horas-extras;

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 18 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, devendo, nos casos em que haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, fazer as devidas deduções.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - As unidades responsáveis pela execução dos créditos orçamentários e adicionais aprovados processarão o empenho da despesa, observados os limites fixados para cada categoria de programação e respectivo grupo de natureza da despesa, fonte de recursos e modalidade de aplicação, especificando o elemento de despesa.

Art. 20 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 21 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei específica, poderá conceder benefícios a entidades sem fins lucrativos na forma de subvenções, auxílios ou contribuições, conforme for o caso.

Art. 22 - São vedadas quaisquer procedimentos no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução de despesa sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Art. 23 - Após à sanção da lei de orçamento ou a abertura de créditos adicionais, a Prefeitura divulgará por unidade orçamentária, o

detalhamento da despesa, discriminando a programação por projetos e atividades, a esfera orçamentária, a natureza da despesa, a fonte de recursos e o valor correspondente para cada elemento de despesa.

Art. 24 - O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2020 e em seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de natureza da despesa, fontes de recursos e modalidades de aplicação.

Parágrafo único - A transposição, transferência ou remanejamento não poderá resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária de 2020 ou em seus créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, ajuste na classificação funcional.

Art. 25 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

§ 1º - A suplementação, o remanejamento ou a transferência de recursos de um elemento de despesa para outro, poderá ser feita por Decreto ou Portaria do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

§ 2º - Os limites para suplementação será de no mínimo (15%) quinze por cento e máximo de (30%) trinta por cento do valor fixado para as despesas do exercício de 2020, conforme dispõe o § 8º do artigo 165 da Constituição Federal.

Art. 26 - Para efeito do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000:

I – As especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição; e

II – Entende-se como despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I, “a”, e II, “a”, do art. 23, da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aqueles decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2020, em cada evento, não exceda ao valor limite para convite, fixado no item I e II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 27 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2020, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 28 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 29 - Serão considerados legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 30 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 31 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaçanã - RN, 29 de agosto de 2019.

OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Oelson Costa

Código Identificador:29D8CBD6

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 438/2019/GP, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

**CONCEDE DIÁRIA AO SERVIDOR QUE
ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Jaçanã/RN, no uso de suas atribuições legais de conformidade com o Decreto nº. 056/2018-GP de 28 de setembro de 2018

RESOLVE:

Conceder ½ (meia) diária à OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA ocupante do cargo de Prefeito Municipal, para custear suas despesas de locomoção e alimentação para comparecer à Secretaria Estadual de Educação do Estado do Rio Grande do Norte e à FUNASA, para atender demandas em prol do município de Jaçanã, neste próximo dia 30 de agosto do corrente ano na cidade de Natal - RN.

Devendo ser adotadas as providências necessárias no íntegro cumprimento desta concessão.

Quando do retorno, o servidor deverá apresentar o Relatório de Diária na secretaria de sua lotação.

Dê Ciência. Cumpra-se. Publique-se.

Jaçanã - RN, 29 de agosto de 2019

OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Oelson Costa

Código Identificador:9623D2BC

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 439/2019/GP, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

O prefeito Municipal de Jaçanã/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo a Lei Municipal nº 048/2007 de 20 de julho de 1997 e a Lei Complementar 09/2013 da Estrutura Administrativa do Município;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar do cargo em Comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL, a Sra. EDINILZA DO NASCIMENTO SANTOS, do quadro do pessoal desta Prefeitura.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Publique-se e Cumpra-se

Jaçanã - RN, 29 de agosto de 2019.

OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Oelson Costa
Código Identificador:E0F8989A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 440/2019/GP, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

O prefeito Municipal de Jaçanã/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo a Lei Municipal nº 048/2007 de 20 de julho de 1997 e a Lei Complementar 09/2013 da Estrutura Administrativa do Município;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar do cargo em Comissão de ASSESSOR DE ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS, a Sra. GILVANCLEIDY VANGECLEIA PEREIRA, do quadro do pessoal desta Prefeitura.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Publique-se e Cumpra-se

Jaçanã - RN, 29 de agosto de 2019.

OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oelson Costa
Código Identificador:EB905425

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 441/2019/GP, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

O prefeito Municipal de Jaçanã/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo a Lei Municipal nº 048/2007 de 20 de julho de 1997 e a Lei Complementar 09/2013 da Estrutura Administrativa do Município;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar do cargo em Comissão de CONTROLADOR MUNICIPAL, o Sr. ANTONIO CARLOS LIMA SANTOS, do quadro do pessoal desta Prefeitura.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Publique-se e Cumpra-se

Jaçanã - RN, 29 de agosto de 2019.

OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oelson Costa
Código Identificador:102E92AE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000019/2019 RESULTADO DA LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000019/2019
RESULTADO DA LICITAÇÃO

A Pregoeira do Município de Jandaíra/RN torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000019/2019**, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, no qual declarou a empresa **JR SILVA DE LIMA - ME** (CNPJ: 23.024.332/0001-01), vencedora do LOTE 2 no valor total de 50.100,00, do LOTE 5 no valor total de 152.500,00 e do LOTE 6 no valor total de 199.000,00 e a empresa **C J DE ARAÚJO PESSOA - ME** (CNPJ: 29.303.584/0001-56),

vencedora do LOTE 4 no valor total de 44.350,00, do LOTE 1 no valor total de 290.000,00 e do LOTE 3 no valor total de 393.000,00.

Jandaíra/RN, 23 de agosto de 2019.

PRISCILA MABEL ARAÚJO BRÁZ
Pregoeira

Publicado por:
Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante
Código Identificador:75146093

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000020/2019 RESULTADO DA LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000020/2019
RESULTADO DA LICITAÇÃO

A Pregoeira do Município de Jandaíra/RN torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000020/2019**, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL**, no qual declarou a empresa **IMPÉRIO COMÉRCIO E TRANSPORTE DE GÁS EIRELI** (CNPJ: 33.152.064/0001-67), vencedora do certame, com valor global de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**.

Jandaíra/RN, 23 de agosto de 2019.

PRISCILA MABEL ARAÚJO BRÁZ
Pregoeira

Publicado por:
Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante
Código Identificador:74B426B1

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000021/2019 RESULTADO DA LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000021/2019
RESULTADO DA LICITAÇÃO

A Pregoeira do Município de Jandaíra/RN torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000021/2019**, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR, FARDAMENTO, CAMISAS E BOLSAS**, no qual declarou a empresa **W. S. SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI-ME** (CNPJ: 18.647.472/0001-04), vencedora do certame, com valor global de **R\$ 50.468,00 (cinquenta mil, quatrocentos e sessenta e oito reais)**.

Jandaíra/RN, 23 de agosto de 2019.

PRISCILA MABEL ARAÚJO BRÁZ
Pregoeira

Publicado por:
Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante
Código Identificador:7F6A3628

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000022/2019 RESULTADO DA LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000022/2019
RESULTADO DA LICITAÇÃO

A Pregoeira do Município de Jandaíra/RN torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000022/2019**, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESGOTAMENTO DE FOSSAS SÉPTICAS**, no qual declarou a empresa **CONSTRUTORA OLIVEIRA E MELO LTDA EPP** (CNPJ: 14.022.963/0001-09), vencedora do presente certame, com valor global de **R\$ 88.500,00 (oitenta e oito mil, quinhentos reais)**.

Jandaíra/RN, 23 de agosto de 2019.

PRISCILA MABEL ARAÚJO BRÁZ

Pregoeira

Publicado por:

Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante

Código Identificador:1822DA6F

GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000023/2019 RESULTADO DA LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000023/2019 RESULTADO DA LICITAÇÃO

A Pregoeira do Município de Jandaíra/RN torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000023/2019**, concernente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AR CONDICIONADO**, no qual declarou a empresa **EQUIPAMIX UTILIDADES E EQUIPAMENTOS LTDA** (CNPJ: 23.446.094/0001-22), vencedora do Item 2, com valor total de **R\$ 49.300,00 (quarenta e nove mil, trezentos reais)**, a empresa **LOURDETE V. BEZERRA – ME** (CNPJ: 20.934.278/0001-43), vencedora do Item 3, com valor total de **R\$ 23.100,00 (vinte e três mil e cem reais)** e a empresa **ZIB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** (CNPJ: 32.932.000/0001-16), vencedora do Item 1, com valor total de **R\$ 42.400,00 (quarenta e dois mil, quatrocentos reais)**.

Jandaíra/RN, 23 de agosto de 2019.

PRISCILA MABEL ARAÚJO BRÁZ

Pregoeira

Publicado por:

Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante

Código Identificador:FCD377C6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 132/2019.

CONCEDE 01 (uma) diária à Controladora Geral do Município, abaixo designada e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ, através do seu agente com competência delegada pela Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER **01 (uma) diária** para custear despesas com a Controladora Geral do Município - **Sra. Francisca Lúcia Gurgel Bezerra**, inscrita no CPF: 720.618.554-15, **Matrícula: 771**, em viagem à cidade de Natal-RN, no dia **22 de agosto de 2019**, para participar do Seminário de Qualificação: “O Controle Interno nos Municípios”, promovido pela CNM (Confederação Nacional dos Municípios), a ser realizado no auditório do Imirá Plaza Hotel (Av. Senador Dinarte Mariz, 4077, Via Costeira, Natal/RN), conforme inscrição e programação em anexo.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Janduís – RN, 20 de agosto de 2019.

ANTÔNIO JOSÉ BEZERRA

Prefeito Municipal

CPF: 067.180.784-68

Publicado por:

Antonio Eudimar Gurgel de Sales

Código Identificador:45928617

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 135/2019

CONCEDE, 01 (uma) diária a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto abaixo designado e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ, através do seu agente com competência delegada pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Concessão de 01 (uma) diária para custear despesas com a **Secretaria de Educação, Cultura e Desporto a Srª Ana Ivaneide Paula Gurgel**, inscrito no CPF: **055.131.814-79**, e Portaria nº **058/2018 - GP**, em viagem a cidade de Caicó/RN, no dia 27 de agosto de 2019, para participar de uma Capacitação Técnica do PDDE e das Políticas de Transporte Escolar, a ser realizado no auditório da 10ª DIRET - Diretoria Regional de Educação e Cultura e dos Desportos, localizado na Rua Monsenhor Severiano nº 150, no município de Caicó/RN. No turno da manhã das 08h:00 às 12h:00h e no turno da tarde das 14h:00 às 18h:00, conforme documento em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Janduís/RN, 23 de julho de 2019.

ANTONIO JOSÉ BEZERRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Antonio Eudimar Gurgel de Sales

Código Identificador:329730FC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI

CPL

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019

O Município de Japi/RN, através da CPL – Comissão Permanente de Licitações, torna público que a empresa FRANCISCO JURANDIR DE LIMA JUNIOR ME, INSCRITA NO CNPJ Nº 19.363.375/0001-44, interpôs Recurso Administrativo contra o resultado proferido da “Fase de Habilitação” da Licitação – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019, ficando os demais licitantes cientificados para, havendo interesse, apresentar contrarrazões no prazo legal. Os documentos pertinentes ao evidenciado processo continuam com vistas franqueadas aos interessados.

Japi/RN, em 29 de Agosto de 2019.

A COMISSÃO.

Publicado por:

José Edson Gomes

Código Identificador:A7F0AD05

CPL

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Japi/RN, torna público a quem interessar, que o Recurso Administrativo interposto pela empresa FRANCISCO JURANDIR DE LIMA JUNIOR ME, INSCRITA NO CNPJ Nº 19.363.375/0001-44, contra a Decisão na fase de “Habilitação” da Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019, foi CONHECIDO pela Administração Municipal, sendo, DEFERIDO em sua integralidade. Desta feita, fica a empresa recorrente habilitada para a fase de Propostas da Tomada de Preços 007/2019. Essa decisão foi devidamente ratificada pelo Exmo. Senhor

Prefeito Municipal. Os documentos pertinentes ao evidenciado processo continuam com vistas franqueadas aos interessados

Japi/RN, em 29 de Agosto de 2019

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Publicado por:

José Edson Gomes

Código Identificador:C05E7405

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE RESULTADO E APRAZAMENTO DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DAS EMPRESAS HABILITADAS NA TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA DE QUADRA DE ESPORTES DESCOBERTA

O Presidente e Membros da CPL do Município de Jardim de Angicos/RN, nomeados pela Portaria n.º 01/2019 do Prefeito Municipal de Jardim de Angicos/RN, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que as empresas AF ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES - ME, SANTOS & LIMA ENGENHARIA E ARQUITETURA e ENGSEV COMERCIO SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA foram declaradas **HABILITADAS**, em decorrência do julgamento da fase de habilitação da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, cuja sessão se deu às 09h do dia 29/08/2019. Outrossim, encontra-se aberto o prazo para interposição de recurso conforme estabelecido no art. 109, I, alínea "a", da Lei 8666/93. Por fim, caso não haja interposição de recurso dentro do prazo estipulado no dispositivo citado anteriormente, designo o dia 05 de Setembro de 2019, às 09h, para realização da sessão de abertura dos envelopes contendo a proposta dos licitantes habilitados. O teor do julgamento da fase de habilitação, encontra-se disponível aos interessados na CPL deste Município ou através do link: www.jardimdeangicos.rn.gov.br.

Jardim de Angicos/RN, 29 de Agosto de 2019.

LUIZ EUGÊNIO DA COSTA NETO LIMA

Presidente da Comissão

Publicado por:

Luiz Eugênio da Costa Neto Lima

Código Identificador:FA1A5D28

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA 273/2019 - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PORTARIA GP Nº 273/2019

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

Tendo sido identificado falha de digitação na Portaria nº 271/2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios/FEMURN em, 28 de agosto de 2019, sob Código Identificador, **93CB9CB2** pela pessoa de Francisco Leonardo da Silva faz-se necessário a seguinte correção:

Art.1º - Onde se lê: "...), totalizando em R\$ 90,00 (noventa reais) referente...", leia-se: "...), totalizando em R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) referente...".

Art. 2º - Ficam mantidas as demais disposições da portaria retificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Jardim de Angicos/RN, 29 de agosto de 2019.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Francisco Leonardo da Silva

Código Identificador:513FEDE9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO GRADATIVA DE MATERIAL ELÉTRICO PARA O MUNICÍPIO DE JARDIM DE PIRANHAS-RN. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00041/2019. DOTAÇÃO: 11.001- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS 2038- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. URBANOS 3.3.90.30- Material de consumo 0100000000- Recursos Ordinários. VIGÊNCIA: até 29/08/2020. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas e: CT Nº 00066/2019 - 29.08.19 - DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA EPP - R\$ 54.912,00; CT Nº 00067/2019 - 29.08.19 - ELETROCENTER MATERIAL ELETRICO E CONSTRUÇÃO CAICÓ - R\$ 77.059,19; CT Nº 00068/2019 - 29.08.19 - LUMEN DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS EPP - R\$ 24.080,50; CT Nº 00069/2019 - 29.08.19 - LUMINOZA, COMÉRCIO DE MATERIAIS ELETRICOS, H. E TELEF - R\$ 48.244,80.

Publicado por:

Gefersson Calado de Sousa

Código Identificador:4764C58F

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 626/2019 - GP

Dispõe sobre a exoneração de Secretário Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar nos artigos 65, II, VII e X e 68, I, § 1º, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, **CRISTIELI COSTA DE QUEIROZ SANTOS**, inscrita no CPF/MF 029.375.234-63, do Cargo de Provimento em Comissão de Secretária de Saúde – nível CC-1.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 29 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ardenes Rodrigues Gomes da Silva

Código Identificador:551889C1

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 628/2019 - GP

Dispõe sobre a exoneração de servidor municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, dos cargos de Provimento de Comissão:

TALES JEFFESON MAIA DE MEDEIROS, inscrito no CPF/MF 014.310.434-94, do Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Técnico – nível CC-1.

NILDEFRAZ SALES NOGUEIRA, inscrita no CPF/MF 049.574.454-66, do Cargo de Provimento em Comissão Coordenador Administrativo-Financeiro da Saúde – nível CC-2.

SAMIRA CARIELY CARDOSO CAVALCANTE, inscrita no CPF/MF 056.777.304-32, do Cargo de Provimento em Comissão Coordenador de Informática – nível CC-2.

IARA MARIA GADELHA, inscrita no CPF/MF 673.838.234-00, do Cargo de Provimento em Comissão Assessor Especial – nível CC-2.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anote-se, Publique-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, em 29 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:87146FAD

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 629/2019 - GP**

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar no Artigo 65, Incisos II, VII e X, da Lei Orgânica Municipal, de 03.04.1990.

RESOLVE:

CONCEDER, na forma da Legislação vigente a **IRAJÁ CARDOSO DE ARAÚJO**, Motorista lotado no Hospital Geral Francisca Pereira Mariz da Secretaria Municipal de Saúde, desta cidade, 01 (uma) diária para cobertura de despesas de viagem a Natal/RN, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 29 de agosto de 2019.

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 29 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:0BD87F63

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 627/2019 - GP**

Dispõe sobre a exoneração de Secretário Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar nos artigos 65, II, VII e X e 68, I, §1º, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, **JOÃO MARIA DUTRA DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF Nº 807.573.594-34, do Cargo de

Provimento em Comissão de Secretário de Agricultura e Abastecimento – nível CC-1.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 29 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:5046BEEA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 625/2019 - GP**

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar no Artigo 65, Incisos II, VII e X, da Lei Orgânica Municipal, de 03.04.1990.

RESOLVE:

CONCEDER, na forma da Legislação vigente a **ROGIVALDO NASCIMENTO BORGES**, Motorista de Ambulância lotado no Hospital Geral Francisca Pereira Mariz na Secretaria Municipal de Saúde, desta cidade, 01 (uma) diária para cobertura de despesas de viagem a Natal/RN, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 29 de agosto de 2019.

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 28 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:CDD10BF0

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 623-A/2019 - GP**

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar no Artigo 65, Incisos II, VII e X, da Lei Orgânica Municipal, de 03.04.1990.

RESOLVE:

CONCEDER, na forma da Legislação vigente a **IRAJÁ CARDOSO DE ARAÚJO**, Motorista lotado no Hospital Geral Francisca Pereira Mariz da Secretaria Municipal de Saúde, desta cidade, 01 (uma) diária para cobertura de despesas de viagem a Natal/RN, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 27 de agosto de 2019.

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 27 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:F61D0416

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 630/2019 - GP

Dispõe sobre a nomeação de servidor para o quadro de servidores do município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, JAKSON GOMES FIGUEIREDO, CPF nº 049.780.843-93 para ocupar em caráter efetivo o cargo Médico ESF, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN, em virtude da aprovação do Concurso Público Municipal – Edital nº 001/2019, que teve seu resultado homologado pelo Decreto nº 1.218, de 11 de junho de 2019, publicado na edição nº 2038 do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, em 12.06.2019.

Art. 2º - A Posse dar-se pela assinatura do respectivo termo, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação da presente nomeação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar>).

Art. 3º - Será tornado sem efeito o ato da nomeação se a posse não ocorrer neste prazo, permitindo à Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN convocar o próximo conforme Edital do Concurso Público nº 001/2019.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anote-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 29 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:C2A6A345

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 1.456, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

***SÚMULA:** Antecipa feira pública municipal, declara ponto facultativo nas repartições e órgãos públicos municipais, no dia 6 de setembro, e dá outras providências.*

A PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o feriado nacional do dia 7 de setembro em celebração ao “Dia da Independência do Brasil”,

DECRETA:

Art. 1º. Fica antecipada para sexta-feira, dia 6 de setembro de 2019, a realização da feira pública municipal do dia 7º de setembro do ano de 2019.

Art. 2º. Fica declarado ponto facultativo nas repartições e órgãos públicos municipais, o expediente do dia 6 de setembro 2019 (sexta-feira), face aos desfiles cívicos que serão organizados pelas escolas públicas municipais, em comemoração ao dia 7 de setembro de 2019 (dia da independência do Brasil).

Parágrafo único. O disposto no *caput* do artigo não se aplica aos serviços essenciais especificados na Portaria Municipal nº 78, de 23 de abril de 2015, a saber:

Limpeza Pública;
Centro de Abastecimento;
Saneamento Básico;
Eletricista;
Guarda Municipal;
Atendimento às Ações Básicas de Saúde.

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

Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros, em Jardim do Seridó/RN, 28 de agosto de 2019.

ANA MARIA MEDEIROS VILAR DOS SANTOS

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Manoel Lucio de Medeiros Filho
Código Identificador:99F5E4DF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO – (EXTRATO) PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 142/2019 PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 019/2019

O Pregoeiro Oficial do Município de João Câmara/RN - Poder Executivo Municipal, vem **TORNAR PÚBLICO** a **ADJUDICAÇÃO** do Processo Administrativo nº 142/2019, na Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 019/2019, em, 29 de agosto de 2019, tendo como objeto: OBTENÇÃO DE REGISTRO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA, em favor das seguintes empresas – **FF DISTRIBUIDORA**- CNPJ: 13.165.472/0001-46 e **RADIANY F MALHEIROS - ME**- CNPJ: 21.565.342/0001-29. Diante da aceitabilidade da proposta e regularidade frente às exigências de habilitação contidas no instrumento convocatório, foram declaradas pelo Pregoeiro e equipe, as vencedoras do certame, as empresas: **FF DISTRIBUIDORA**- CNPJ: 13.165.472/0001-46, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 1, 7, 10, 19, 20, 21, 22, 25, 28, 29, 32, 33, 34, 36, 46, 47, 55, 56, 57, 58, 69, 70, 71, 72, 73, 76, 80, 82, 85, 87, 88, 92, 93, 96 ; totalizando o valor de **R\$ 36.789,00 (trinta e seis mil, setecentos e oitenta e nove reais)**, **RADIANY F MALHEIROS - ME**- CNPJ: 21.565.342/0001-29, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 3, 4, 5, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 23, 24, 27, 30, 31, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 60, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 74, 75, 77, 78, 79, 81, 83, 84, 86, 89, 90, 91, 94, 95 ; totalizando o valor de **R\$ 75.802,50 (setenta e cinco mil, oitocentos e dois reais e cinquenta centavos)**, tudo de conformidade com o presente termo, para que surta seus efeitos legais, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, ao Decreto Municipal nº 066/2013, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com redação dada pela Lei nº 8.883, de 08 de Junho de 1994. Pelo que se lavrou o presente Termo.

Setor de Licitações/Equipe de Pregão do Município de João Câmara/RN, Quinta-feira, em, 29 de agosto de 2019.

ANDERSON VICTOR DA SILVA COSTA

Pregoeiro Oficial/Município de João Câmara/RN

Publicado por:
Marcelo Henrique Viana da Silva
Código Identificador:516AA5FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – (EXTRATO) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2019 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2019

O Prefeito Constitucional do Município de João Câmara/RN, vem **TORNAR PÚBLICO** a **HOMOLOGAÇÃO** do Processo Administrativo nº 142/2019, na Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2019, em, 29 de agosto de 2019, sendo **ADJUDICADO** o seguinte objeto: **OBTENÇÃO DE REGISTRO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA**, em favor das seguintes empresas – **FF DISTRIBUIDORA**- CNPJ: 13.165.472/0001-46 e **RADIANY F MALHEIROS - ME**- CNPJ: 21.565.342/0001-29. Diante da aceitabilidade da proposta e regularidade frente às exigências de habilitação contidas no instrumento convocatório, foram declaradas pelo Pregoeiro e equipe, as vencedoras do certame, as empresas: **FF DISTRIBUIDORA**- CNPJ: 13.165.472/0001-46, saiu vencedor(a) no(s) item(ns): 1, 7, 10, 19, 20, 21, 22, 25, 28, 29, 32, 33, 34, 36, 46, 47, 55, 56, 57, 58, 69, 70, 71, 72, 73, 76, 80, 82, 85, 87, 88, 92, 93, 96; totalizando o valor de **R\$ 36.789,00 (trinta e seis mil, setecentos e oitenta e nove reais)**, **RADIANY F MALHEIROS - ME**- CNPJ: 21.565.342/0001-29, saiu vencedor(a) no(s) item(ns): 3, 4, 5, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 23, 24, 27, 30, 31, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 60, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 74, 75, 77, 78, 79, 81, 83, 84, 86, 89, 90, 91, 94, 95; totalizando o valor de **R\$ 75.802,50 (setenta e cinco mil, oitocentos e dois reais e cinquenta centavos)**, tudo de conformidade com o presente termo, para que surta seus efeitos legais, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, ao Decreto Municipal nº 066/2013, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com redação dada pela Lei nº 8.883, de 08 de Junho de 1994. Pelo que se lavrou o presente Termo. Ficando, no intento, a(s) epígrafa(s) empresa(s) devidamente **CONVOCADA(S)** a comparecer(em), por seu(s) representante(s) legal(is), na Sede da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN, com logradouro, sito à Rua – Jerônimo Câmara, nº 50, Centro – Cep: 59.550-000, 1º Andar, com o desiderato de assinar a ARP e/ou CONTRATO, no prazo tempestivo de 05 (cinco) dias úteis, a contar desta PUBLICAÇÃO.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de João Câmara/RN, Quinta-feira, em, 29 de agosto de 2019.

MANOEL DOS SANTOS BERNARDO
Prefeito Constitucional/João Câmara/RN

Publicado por:
Marcelo Henrique Viana da Silva
Código Identificador:2FAB364D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 401/2019 - DIÁRIA

Portaria nº401./2019 – Gabinete do Prefeito Em, 29 Agosto de 2019.

O PREFEITO DE JOSÉ DA PENHA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder ao Sr. MARIO LUCIO LEAL OLIVEIRA, 01 (UMA) diária, no valor unitário de R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais), totalizando, portanto, R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), referentes a despesas decorrentes de viagem do servidor deste município para a cidade Mossoró na condução do veículo ambulância sei-te de placa-QGY6A12 para realização de serviços de garantia na

Renault em Mossoró e também para abertura de cadastro, em 29/08/2019.

Art. 2º. – Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

RAIMUNDO NONATO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Jose Vicente de Moura Filho
Código Identificador:808AA1A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ADITIVO Nº PRIMEIRO DO CONTRATO Nº 02010005/2019

ADITIVO Nº Primeiro DO CONTRATO Nº 02010005/2019

A Fundo Municipal de Saúde do Município de José da Penha/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 12.652.881/0001-04, com sede na R. PREFEITO FRANCISCO FONTES, nº 22 - CENTRO, representado por **RAIMUNDO NONATO FERNANDES**, na qualidade de ordenadora de despesas, doravante denominado CONTRATANTE, e **MARIA JUSSILENE PEREIRA BESSA SILVA**, inscrito(a) no CNPJ 852.731.634-04, com sede na RUA PEREIRA SIMÕES, 47, ROCAS, Natal/RN, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de serviços de acolhimento, encaminhamento, orientação, facilitação e acompanhamento de doentes encaminhados para natal, afim de submeterem a consultas e/ou exames de média e alta complexidade, não oferecidos no município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

O presente Termo Aditivo objetiva acrescer o valor contratado para a execução do objeto em R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais). Alterando a CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL do contrato Nº **02010005/2019** de 02 de janeiro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente alteração correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária: 621 - 3 . 2008 . 10 . 122 . 10 . 2.13 . 0 . 339036 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente aditivo tem o início no dia 01/08/2019 com o término no dia 03/09/2019.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

José da Penha/RN, 1 de agosto de 2019

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA	MARIA JUSSILENE PEREIRA BESSA SILVA
CNPJ(MF):12.652.881/0001-04	CNPJ(MF): 852.731.634-04
Contratante	Contratado(A)

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:

Publicado por:
Jose Vicente de Moura Filho
Código Identificador:1E6924E6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 221, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

PORTARIA Nº 221, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre Concessão de Licença, Prêmio e da Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos desta Municipalidade, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, a servidora **JOSINEIDE SOARES DO NASCIMENTO**, matrícula nº 2600-4, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com a Lei Complementar nº 04/2006 de 03/07/2006, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores, a **CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO** contados na forma do Art. 92 desta Lei.

Art. 2º - Fica compreendido o período da Licença Prêmio no período de 02 de setembro a 02 de dezembro de 2019.

Art. 3º - O(a) servidor(a) deverá se apresentar ao seu local de trabalho no 1º dia útil após o fim da Licença Prêmio, independentemente de convocação.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
Departamento de Recursos Humanos, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, 29 de agosto de 2019.**

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO
Prefeito Municipal

HELIMÁRIO MOREIRA PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Helimário Moreira Pereira
Código Identificador:894DAF6E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 238/2019**

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 238/2019

Concede diárias a servidor em serviço fora do município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições a ele conferidas pelo artigo 49, V da Lei Orgânica do Município; com lastro, ainda, no artigo 60 e parágrafos da Lei Complementar Municipal nº 04/2006, bem como no Decreto Municipal nº 1.210/2019; considerando o que fora requerido pelo(a) servidor(a) e a existência de interesse público no deferimento do pleito, RESOLVE:

Art. 1º Conceder diária(s) ao(à) servidor(a) a seguir discriminado:
NOME: EDNALDO ESTEVÃO DA ROCHA
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: Motorista
CPF: 035.801.034-90
MATRÍCULA: 4012
DESTINO: NATAL-RN
JUSTIFICATIVA: Transportar paciente que vai receber alta no Hospital Varela Santiago, em Natal-RN.
PERÍODO DE AFASTAMENTO: 31 de agosto de 2019.
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: ½ (meia) diária
VALOR DA DIÁRIA PARA O CARGO: R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais)
VALOR TOTAL A SER PAGO: R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais)

Art. 2º O(A) beneficiário(a) das diárias se obriga a prestar contas do uso desses recursos no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data de retorno à sede de seus serviços, sob pena de devolução dos valores concedidos e impedimento de obter novas diárias.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jucurutu, 29 de agosto de 2019.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helimário Moreira Pereira
Código Identificador:4886D05A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 957, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

Dispõe sobre a adoção de medidas para evitar a existência de criadouros para Aedes aegypti, Aedes albopictus, Zica vírus e Chikungunya, nos locais determinados, e dá outras providências.

o Prefeito Municipal de Jucurutu, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Jucurutu aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam os responsáveis por ferros velhos, empresas de transportes de cargas, garagem das empresas de transportes coletivos, lojas de material de construção, borracharias, recalchutadoras, pátios utilizados para recolhimento de veículos ou carcaças e afins localizados no Município além dos prédios públicos obrigados a adotar medidas de controle de que visem a evitar a existência de criadouros para o Aedes aegypti e Aedes albopictus, Zica vírus e Chikungunya.

Art. 2º - Aos estabelecimentos referidos no artigo anterior fica sugerido a realização de cobertura e a proteção adequada de pneus novos, velhos, recauchutados, peças, sucatas, carcaças e garrafas, bem como de qualquer outro material que se encontrem no âmbito de suas instalações, evitando a sua exposição diretamente ao tempo.

Parágrafo único - Será de competência do Poder Executivo dar as orientações técnicas e as devidas providências de como proceder de forma correta no controle da Dengue em cada caso.

Art. 3º - Os Programas de combate à Dengue deverão realizar ampla campanha educativa dirigida aos proprietários dos estabelecimentos nominados no art. 1º, alertando sobre os riscos da manutenção desses criadouros.

Parágrafo único - A campanha educativa consistirá em visitas e supervisões periódicas aos estabelecimentos mencionados no art. 1º, com distribuição de material explicativo e orientação quanto aos procedimentos preventivos corretos a serem adotados.

Art. 4º - A infração às disposições da presente Lei sujeitará o infrator às sanções previstas em regulamentação a ser expedida pelo Executivo Municipal, além das demais medidas administrativas estabelecidas pela vigilância sanitária.

Art. 5º - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 60 (sessenta) dias, após sua publicação.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jucurutu/RN, 29 de agosto de 2019.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Wendel Oliveira Felipe

Código Identificador:F125FEE6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
COMUNICADO RESCISÃO**

Ao Senhor

COMPTERN COMPANHIA DOS TRANSPORTADORES LTDA

CNPJ: 23.993.742/0001-60

Rua Laudimiro Dias, 5 - Alto Da Boa Vista - CEP: 59.300-000 - Caicó/RN

Srº. Yelbo Alexandre Rangel Lopes

COMUNICADO

Vimos através deste, comunicar a Vossa Senhoria que foi requerido pela **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** a rescisão contratual do Contrato Administrativo Nº 042/2019, oriundo do PROC. ADMINISTRATIVO MJ/ RN nº 081/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019, e acatada pelo Exmº Sr Prefeito Municipal.

Assim, concedemos o prazo de cinco (05) dias úteis do recebimento desta, para querendo, apresentar recurso administrativo à decisão.

Atenciosamente,

Jucurutu/ RN, 29 de agosto de 2019.

HELIMÁRIO MOREIRA PEREIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Jucimar Pereira Dantas

Código Identificador:54674BCC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL AO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 042/2019**

**TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL unilateral AO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 042/2019**

REF. PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 081/2019– PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

O **MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**, inscrito no CNPJ Nº 08.095.283/0001-04, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Valdir de Medeiros Azevedo, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF nº 008.677.144-25 e RG nº 1.927.993 (SSP/ RN), residente na Rua Manoel Pereira da Silva, 54, Bela Vista, Jucurutu/ RN, CEP: 59.330-000, doravante denominado **DISTRATANTE/ CONTRATANTE**, resolve Rescindir o contrato em referência, celebrado com a empresa **COMPTERN COMPANHIA DOS TRANSPORTADORES LTDA ME**, inscrita no CNPJ: 23.993.742/0001-60 e sede no Rua Laudimiro Dias, 5 - Alto Da Boa Vista - CEP: 59.300-000 - Caicó/RN, neste ato representada por Yelbo Alexandre Rangel Lopes, brasileiro, portador de RG nº 734.587 (SSP/RN) e CPF nº 455.440.184-72, nos termos do Art. 78, XII da Lei nº 8.666/1993, sendo a data de trânsito em julgado desta decisão o termo final da vigência contratual.

Jucurutu/RN, 29 de agosto de 2019.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jucimar Pereira Dantas

Código Identificador:6034BD47

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/ 2019 CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 077/2019**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/ 2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 077/2019

PROC. ADMINIST. MJ/ RN Nº 1.963/2019 – DISPENSA Nº 029/2019

CONTRATANTE: Município de Jucurutu/ RN; CONTRATADA: F. DE ARAUJO FILHO; OBJETO: Acréscimo de 25% no item 02 do LOTE I; VALOR DO ADITIVO: R\$ 1.000,00 (um mil reais); SUBSCRITORES: Valdir de Medeiros Azevedo – pelo Contratante e Sebastião Freitas de Araújo Filho – pela Contratada.

Jucurutu/ RN, 09 de Agosto de 2019.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jucimar Pereira Dantas

Código Identificador:197A5BFB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2019 CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 026/2014**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2014 – DISPENSA Nº 003/2014

CONTRATANTE: Município de Jucurutu – RN; CONTRATADA: BANCO DO BRASIL S/A; OBJETO: prorrogação do período vigencial do contrato administrativo oriundo do processo em referência; VIGÊNCIA: termo inicial o dia 13 de Agosto de 2019 e termo final em 11 de Novembro de 2019; SUBSCRITORES: Valdir de Medeiros Azevedo – pelo Contratante e Fabiana Kelle Simão Damasceno – pela Contratada.

Jucurutu/ RN, 12 de agosto de 2019.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jucimar Pereira Dantas

Código Identificador:AE1BEB24

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO – EXTRATO DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 063/2019**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de cadeiras, mesas e tendas.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ/RN

CNPJ: 04.214.217/0001-55

CONTRATADO: ALDECI JOSÉ DOS SANTOS 97018015472

CNPJ: 14.635.365/0001-05

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 24.935,00 (Vinte e quatro mil novecentos e trinta e cinco reais).

BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e Pregão Presencial nº 024/2018.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 13 de agosto à 31 de dezembro de 2019.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03.001 – Sec. Mun. Administração; **FUNÇÃO:** 04 –

ADMINISTRAÇÃO; **SUB-FUNÇÃO:** 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL; **AÇÃO:** 2004 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 06.001 – Sec. Mun. de Educação, Cultura e Desportos; **FUNÇÃO:** 12 – EDUCAÇÃO; **SUB-FUNÇÃO:** 361 – ENSINO FUNDAMENTAL; **AÇÃO:** 2021 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos; 2022 – Manutenção do Ensino Fundamental; 2023 – Salário Educação – QSE; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 07.002 – Fundo Municipal de Saúde; **FUNÇÃO:** 10 – SAÚDE; **SUB-FUNÇÃO:** 301 – ATENÇÃO BÁSICA **AÇÃO:** 2049 – Programa de Atenção Básica – PAB FIXO; 2057 – Manut. Do Fundo Mun. de Saúde; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 08.002 – Fundo Municipal de Assistência Social; **FUNÇÃO:** 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL; **SUB-FUNÇÃO:** 243 – ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE; **AÇÃO:** 2074 – Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente; **SUB-FUNÇÃO:** 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA; **AÇÃO:** 2075 – Manutenção do Fundo Municipal de Assist. Social – FMAS; 2076 – Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; 2077 – Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos – SCFV; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 09.001 – Sec. Mun. de Agricultura; **FUNÇÃO:** 20 – AGRICULTURA; **SUB-FUNÇÃO:** 605 – ABASTECIMENTO; **AÇÃO:** 2085 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10.001 – Sec. Mun. de Meio Ambiente; **FUNÇÃO:** 18 – GESTÃO AMBIENTAL; **SUB-FUNÇÃO:** 542 – CONTROLE AMBIENTAL; **AÇÃO:** 2094 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. **NATUREZA:** 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA; **FONTE DE RECURSO:** 10010000 – Recursos Ordinários; 11110000 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Educação; 11200000 – Transferência do Salário-Educação; 12140000 – Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde; 13110000 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS; **REGIÃO:** 0001 – Jundiá.

Jundiá/RN, 13 de agosto de 2019.

Assinam pelas partes:

PELA CONTRATANTE: José Arnor da Silva
PELA CONTRATADA: Maria Cícera do Nascimento

Publicado por:
Luiz Eduardo Fernandes
Código Identificador:440BB055

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA D'ANTA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 141/2019-GP.

Lagoa d'Anta/RN, 29 de agosto de 2019.

A Prefeita Municipal de Lagoa d'Anta/RN, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº. 260/2013,

R e s o l v e:

Art. 1º - Conceder 03 (três) diárias com pernoite ao valor total de **R\$ 900,00** (novecentos reais), para a Senhora **Terezinha de Medeiros Arruda**, ocupante do cargo de Coordenadora da VISA e Epidemiologia e Imunização Municipal de Saúde, para se deslocar à Fortaleza/CE, quando a mesma irá participar da XXI Jornada Nacional de Imunizações SBIm 2019. Início às 08:15hs do dia 04 de setembro de 2019 até às 13:00hs do dia 07 de setembro de 2019, no Fort Praia Hotel em Fortaleza/CE.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

TAIANNI LOPES SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Renato Sena de Moraes
Código Identificador:BED19CD7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
CARONA Nº 000002/2019 EXTRATO DO CONTRATO

CARONA Nº 000002/2019
EXTRATO DO CONTRATO

CARONA – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN – **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS – **PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 26 de agosto de 2019 a 31 de dezembro de 2019 – **CONTRATADA:** AAS WANDERLEY ME (CNPJ: 04.279.658/0001-35) – **VALOR GLOBAL:** R\$ 436.600,00 (quatrocentos e trinta e seis mil e seiscentos reais) – **FONTE DE RECURSOS:** Secretaria de Saúde – **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº. 8.666/93 c/c Lei Federal nº 10.520/2002.

Lagoa de Pedras/RN, 26 de agosto de 2019

RANIERE CÉSAR AMÂNCIO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Wendell Ermeson Pereira
Código Identificador:7C8048FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 121/2019

Portaria nº 121/2019

Lagoa de Pedras, 01 de agosto de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando as disposições do Estatuto do Servidor Municipal de Lagoa de Pedras.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao senhor JOÃO BATISTA DOS SANTOS, matrícula 125, lotado na Secretaria Municipal de Turismo e Infra Estrutura, no cargo de GARI, LICENÇA SEM VENCIMENTOS OU RENUMERAÇÃO, de acordo com o código dos servidores públicos do município de Lagoa de Pedras, artigo 99, da Lei nº 076/1997, de maio de 1997, no período de 01 de agosto de 2019 a 01 de agosto de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Marques de Sena
Código Identificador:99096C79

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 122/2019**

Portaria nº 122/2019

Lagoa de Pedras, 01 de agosto de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando as disposições do Estatuto do Servidor Municipal de Lagoa de Pedras.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao senhor, **JOSIVAN GOMES DOS SANTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde/Unidade Integrada de Saúde Dona Lia, no Cargo de **MOTORISTA**, com matrícula de nº 113, **FÉRIAS REGULARES**, correspondente ao exercício de 2018, no período de 01 a 30 de agosto de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Marques de Sena
Código Identificador:7E72E6AE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 123/2019**

Portaria nº 123/2019

Lagoa de Pedras, 01 de agosto de 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando as disposições do Estatuto do Servidor Municipal de Lagoa de Pedras.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a senhora, **FRANCISCA FRANCINEIDE DA SILVA**, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com matrícula de nº 000153, **FÉRIAS REGULARES**, correspondente ao período aquisitivo de 2018, a ser gozada no período de 01 a 30 de agosto de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Marques de Sena
Código Identificador:3EF459FA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 124/2019**

Portaria nº 124/2019

Lagoa de Pedras, 01 de agosto de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando as disposições do Estatuto do Servidor Municipal de Lagoa de Pedras.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a senhora **VANDA MARIA DA COSTA**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência/Conselho Tutelar, no cargo de **CONSELHEIRA TUTUELAR**, **FÉRIAS REGULARES**, correspondente ao exercício de 2018, no período de 01 de agosto a 30 de agosto de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Marques de Sena
Código Identificador:249A023C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 125/2019**

Portaria nº 125/2019

Lagoa de Pedras, 01 de agosto de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º - **Tornar sem efeito** a Portaria 116/2019, que nomeia o Senhor, **GUILHERME AFFONSO MELO AMANCIO DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 073.056.754-07, para exercer o cargo de **CHEFE DE GABINETE** do município de Lagoa de Pedras.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Marques de Sena
Código Identificador:27C376AB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 126/2019**

Portaria nº 126/2019

Lagoa de Pedras, 01 de agosto de 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria 115/2019, que exonerar a Senhora **LEILIA MARIA DANTAS**, inscrita no CPF sob o nº 027.431.774-54, RG nº 1504173-ITEP/RN, do cargo de **CHEFE DE GABINETE** do município de Lagoa de Pedras.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos em 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

João Marques de Sena

Código Identificador:A87D903D

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 127/2019

Portaria nº 127/2019

Lagoa de Pedras, 08 de agosto de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando as disposições do Estatuto do Estatuto do Servidor Municipal de Lagoa de Pedras.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao senhor, **JOSUÉ DO NASCIMENTO BARBOSA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no Cargo de Guarda Municipal, com matrícula de nº 129, **FÉRIAS REGULARES**, correspondente ao exercício de 2018, no período de 01 a 30 de setembro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 08 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

João Marques de Sena

Código Identificador:C0BD96B9

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 128/2019

Portaria nº 128/2019

Lagoa de Pedras, 14 de agosto de 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando as disposições do Estatuto do Estatuto do Servidor Municipal de Lagoa de Pedras.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao senhor, **MAGNOS VIEGAS GOMES**, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, com matrícula de nº , **FÉRIAS REGULAMENTARES**, correspondente ao período aquisitivo de 2018, a ser gozada no período de 01 a 30 de setembro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos em 14 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

João Marques de Sena

Código Identificador:11A3C56F

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 129/2019

Portaria nº 129/2019

Lagoa de Pedras, 15 de agosto de 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Senhora **LEILIA MARIA DANTAS**, inscrita no CPF sob o nº 027.431.774-54, RG nº 1504173-ITEP/RN, do cargo de **CHEFE DE GABINETE** do município de Lagoa de Pedras.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 15 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

João Marques de Sena

Código Identificador:6F8349FE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 130/2019

Portaria nº 130/2019

Lagoa de Pedras, 16 de agosto de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor, **GUILHERME AFFONSO MELO AMANCIO DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 073.056.754-07, para exercer o cargo de **CHEFE DE GABINETE** do município de Lagoa de Pedras.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos em 16 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

João Marques de Sena

Código Identificador:7F7D8850

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – SRP Nº 018/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1907201901/2019
SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019**

No dia 29 de agosto de 2019, às 10h00min, o Pregoeiro Oficial do Município de Lagoa de Velhos/RN, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria 002/2018, realizou procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que teve como objeto do presente o Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica para aquisição de aquisição de Pneus, Protetores e Câmaras de Ar, destinados quando necessária às necessidades das Secretarias do Município de Lagoa de Velhos/RN, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Na hora previamente marcada para a realização da sessão pública, deu-se início aos procedimentos previstos no ato convocatório.

Considerando o atendimento de todas as normas estipuladas no Edital do SRP – Pregão Presencial nº 018/2019, e a inexistência de intenções de recursos administrativos, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio declarou vencedora a empresa:

ELETRO PEÇAS LTDA EPP - CNPJ: 08.286.262/0001-76, vencedora dos ITENS 01 ao 29 com valor total estimado de **R\$ 171.044,00 (Cento e setenta e um mil quarenta e quatro reais)**.

Lagoa de Velhos/RN, 29 de agosto de 2019.

LUIZ EDUARDO FERNANDES

Pregoeiro Oficial da PMLV/RN

Portaria 002/2018

Publicado por:

João Maria Damascena

Código Identificador:3D48D349

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO – SRP Nº 018/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1907201901/2019
SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019**

Na qualidade de Pregoeiro Oficial do Município de Lagoa de Velhos/RN, nomeado pela Portaria 002/2018, no uso de minhas atribuições legais,

Considerando, o resultado do procedimento de licitação, em tela, configurado na ata que integra os autos deste certame.

Considerando, que após os lances e negociações diretas com esse Pregoeiro, foi conseguido o desconto de acordo com o estipulado no edital.

Considerando, que não houve qualquer manifestação no que concerne a interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de interposição de recurso pelo licitante.

Considerando, finalmente que preconizado no inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

ADJUDICO o presente procedimento em favor da licitante:

ELETRO PEÇAS LTDA EPP - CNPJ: 08.286.262/0001-76, vencedora dos ITENS 01 ao 29 com valor total estimado de **R\$ 171.044,00 (Cento e setenta e um mil quarenta e quatro reais)**.

Lagoa de Velhos/RN, 29 de agosto de 2019.

LUIZ EDUARDO FERNANDES

Pregoeiro Oficial da PMLV/RN

Portaria 002/2018

Publicado por:

João Maria Damascena

Código Identificador:92FD4936

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – SRP Nº 017/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0207201901/2019
SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019**

Na qualidade de **Prefeita Municipal de Lagoa de Velhos/RN**, no uso de minhas atribuições legais,

Considerando, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório.

Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

HOMOLOGO o procedimento licitatório em favor das licitantes indicadas a seguir:

I L DE AGUIAR SANTOS ME vencedora dos ITENS 01 e 04 com valor total estimado de **R\$ 66.600,00 (Sessenta e seis mil e seiscentos reais)**.

ELETRO PEÇAS LTDA EPP vencedora dos ITENS 02, 03, 05 e 06 com valor total estimado de **R\$ 151.950,00 (Cento e cinquenta e um mil novecentos e cinquenta reais)**.

Perfazendo um valor global estimado do certame de **R\$ 218.550,00 (Duzentos e dezoito mil quinhentos e cinquenta reais)**.

Lagoa de Velhos/RN, 22 de agosto de 2019.

SONYARA DE SOUZA RIBEIRO

Prefeita Municipal

Publicado por:

João Maria Damascena

Código Identificador:506D70C5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2639/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 099/2019**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN, COM SEDE AV. DR. SILVIO DE MELO, 363, CENTRO, LAGOA NOVA/RN, CEP: 59.390-000.

CONTRATADO: MAYANE DE OLIVEIRA SANTIAGO - CPF:090.668.654-74.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PSICOLOGO PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL.

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA DIAS);

DATA DE ASSINATURA: 22 DE AGOSTO DE 2019.

VALOR GLOBAL: R\$ 3.600,00 (TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS), A SER PAGO EM PARCELAS MENSAS DE R\$ 1.200,00 (UM MIL E DUZENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; **AÇÃO:** 2025– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - **FONTE DE RECURSOS:** 010010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS; **REGIÃO:** 001 – LAGOA NOVA.

BASE LEGAL: ART. 24, IV, DA LEI FEDERAL 8.666/93.

LAGOA NOVA/RN, 22 DE AGOSTO DE 2019.

LUCIANO SILVA SANTOS

Pela Contratante,

MAYANE DE OLIVEIRA SANTIAGO

Pela Contratada

Publicado por:
José Flávio Cardoso da Silva
Código Identificador:B53B917F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 095/2019 – SMADMRH

Portaria nº 095/2019 – SMADMRH Lagoa Nova / RN, 29 de agosto de 2019.

“Concede Férias aos Funcionários do Município de Lagoa Nova/RN”.

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais; dispostas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar nº 002/2007.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder férias aos funcionários do Município de Lagoa Nova/RN, de acordo com a Lei complementar nº 002/2007 de 18 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Municipal de Lagoa Nova/RN. Segue tabela abaixo o servidor que irá gozar férias no período de setembro de 2019, estando em acordo que o 1/3 de férias será pago em dezembro de 2019.

MAT.	NOME	SECRETARIA DE LOTAÇÃO	PERÍODO DE AQUISITIVO	CARGO	PERÍODO DE GOZO
Nº 3260	Hilmerita Bezerra da Silva	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	2018/2019	Auxiliar de Arquivo	09.09.2019 a 23.09.2019

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação.

Cientifique-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

RONIERY SULAMITA ACIOLE DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Roniery Sulamita Aciole da Silva
Código Identificador:3E08DF43

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 262/2019 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº. 034 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder a Servidora **Francisca Eliene Martins Almeida**, ocupante do cargo de Coordenadora Pedagógica, matrícula 52, **02 (duas) diárias**, no valor total de R\$ 300,00 (trezentos reais), com o objetivo de participar da **Capacitação Técnica do PDDE e das Políticas de Transporte Escolar**, nos dias 26 e 27 de Agosto de 2019, em Caicó/RN.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:83728277

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 263/2019 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº. 034 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder ao Servidor **José Romildo da Silva**, ocupante do cargo de Vice-Diretor da Escola Municipal Francisco Garcia, matrícula 1268, **02 (duas) diárias**, no valor total de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais), com o objetivo de participar da **Capacitação Técnica do PDDE e das Políticas de Transporte Escolar**, nos dias 26 e 27 de Agosto de 2019, em Caicó/RN.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:80E75354

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 264/2019 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº. 034 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder ao Servidor **Olavo José Gomes**, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete - SEMEC, matrícula 1706, **02 (duas) diárias**, no valor total de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais), com o objetivo de participar da **Capacitação Técnica do PDDE e das Políticas de Transporte Escolar**, nos dias 26 e 27 de Agosto de 2019, em Caicó/RN.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:2028181A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA DE DIÁRIA Nº 265/2019 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº. 034 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder a Servidora **Maria de Fátima Fernandes**, ocupante do cargo de Coordenadora, matrícula 464, **1 e 1/2 (uma e meia) diária**, no valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), para participar do **Encontro Regional do PSE da 1ª, 3ª, 5ª e 7ª Região de Saúde, da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 16ª Diretorias de Educação (DIRECs) e da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª (DRAEs)**, nos dias 29 e 30 de Agosto de 2019, em Natal/RN.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:8AF82AEC

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA DE DIÁRIA Nº 266/2019 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº. 034 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder ao Servidor **José Marques Fernandes**, ocupante do cargo de Prefeito Municipal, matrícula 600, **1/2 (meia) diária**, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), com o objetivo de **Resolver**

Assuntos de Interesse do Município no Escritório de Assessoria junto a Caixa, SEMARH e CAERN, no dia 26 de Agosto de 2019, em Natal/RN.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:114A9BB5

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA DE DIÁRIA Nº 267/2019 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº. 034 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder ao Servidor **José Marques Fernandes**, ocupante do cargo de Prefeito Municipal, matrícula 600, **1/2 (meia) diária**, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), com o objetivo de **Participar de Reunião sobre RPPS, Junta Médica**, no dia 29 de Agosto de 2019, em Natal/RN.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:5AE5A447

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA DE DIÁRIA Nº 268/2019 – GP

Concede diária ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com o Decreto nº. 034 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder ao Servidor **Eugênio Rodrigues da Silva**, ocupante do cargo de Secretário Municipal do Gabinete do Prefeito, matrícula 1391, **1/2 (meia) diária**, no valor de R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais), com o objetivo de **Participar de Reunião sobre RPPS, Junta Médica**, no dia 29 de Agosto de 2019, em Natal/RN.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:74B3B42D**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA DE DIÁRIA OPERACIONAL Nº 168/2019 – GP**

Concede diária operacional ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015 e Decreto nº 035 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

- 1 – Conceder ao Servidor **João Maria Câmara do Nascimento**, ocupante do Cargo de Motorista, matrícula 0484, **04 (quatro) diárias**, referente a plantão de 24 horas, no valor total de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais), referentes aos dias 02, 13, 18 e 22 de Agosto de 2019, com o objetivo de ficar a disposição da APAMI, para as necessidades da mesma.
- 2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:4F0340C8**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA DE DIÁRIA OPERACIONAL Nº 169/2019 – GP**

Concede diária operacional ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015 e Decreto nº 035 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

- 1 – Conceder ao Servidor **Claudio Henrique da Silva**, ocupante do Cargo de Motorista, matrícula 0021, **05 (cinco) diárias**, de plantão 24h, no valor total de R\$ 900,00 (novecentos reais), referentes aos dias 03, 08, 12, 23 e 28 de Agosto de 2019, com o objetivo de ficar a disposição da APAMI, para as necessidades da mesma.
- 2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:61DD8D34**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA DE DIÁRIA OPERACIONAL Nº 170/2019 – GP**

Concede diária operacional ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015 e Decreto nº 035 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

- 1 – Conceder ao Servidor **Francisco Elson Galdino**, ocupante do Cargo de Motorista, matrícula 0078, **03 (três) diárias**, referente ao plantão de 24h, no valor total de R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais), referentes aos dias 07, 17 e 27 de Agosto de 2019, com o objetivo de ficar a disposição da APAMI, para atender as necessidades da mesma.
- 2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:260AF061**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA DE DIÁRIA OPERACIONAL Nº 171/2019 – GP**

Concede diária operacional ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015 e Decreto nº 035 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

- 1 – Conceder ao Servidor **Artur Barbalho**, ocupante do Cargo de Agente Comunitário de Saúde, matrícula 0367, **07 (sete) diárias**, no valor total de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais), referentes aos dias 03, 04, 10, 11, 17, 18 e 24 de Agosto de 2019, com o objetivo de cobrir a área de uma Agente Comunitária de Saúde que se encontra aposentada.
- 2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:890E09A8**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA DE DIÁRIA OPERACIONAL Nº 172/2019 – GP**

Concede diária operacional ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015 e Decreto nº 035 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder ao Servidor **Manoel da Cunha Neto**, ocupante do Cargo de Coordenador da Vigilância Sanitária, matrícula 1380, **10 (dez) diárias**, no valor total de R\$ 600,00 (seiscentos reais), referentes aos dias 02, 05, 08, 12, 17, 19, 20, 21, 23, e 26 de Agosto de 2019, com o objetivo de desenvolver trabalhos dando suporte a Coordenadoria de Vigilância Sanitária.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rafael Anderson de Araújo Silva

Código Identificador:01C0DBD4

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA DE DIÁRIA OPERACIONAL Nº 173/2019 – GP

Concede diária operacional ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015 e Decreto nº 035 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder a Servidora **Helenilda Trindade de Moraes**, ocupante do Cargo de Auxiliar de Saúde, matrícula 1563, **10 (dez) diárias**, no valor total de R\$ 600,00 (seiscentos reais), referentes aos dias 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15 e 16 de Agosto de 2019, com o objetivo de auxiliar no atendimento e organização da Unidade Básica de Saúde Pedro Lopes.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rafael Anderson de Araújo Silva

Código Identificador:5029C23C

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA DE DIÁRIA OPERACIONAL Nº 174/2019 – GP

Concede diária operacional ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015 e Decreto nº 035 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder ao Servidor **José Anchieta Mendes de Lima**, ocupante do Cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula 960, **02 (duas) diárias**, referente aos plantões de 24h, no valor total de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), referentes aos dias 25 e 29 de Agosto de 2019, com o objetivo de ficar a disposição do SAMU, para as necessidades do mesmo.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rafael Anderson de Araújo Silva

Código Identificador:1EB9F37F

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA DE DIÁRIA OPERACIONAL Nº 175/2019 – GP

Concede diária operacional ao servidor que especifica e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 660/2015 regulamentada através do Decreto nº 039 de 03 de Junho de 2015 e Decreto nº 035 de 26 de Abril de 2017,

Resolve:

1 – Conceder a Servidora **Maria da Paz Correia**, ocupante do Cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula 0980, **01 (uma) diária**, referente a plantão de 24 horas, no valor total de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), referente ao dia 28 de Agosto de 2019, com o objetivo de ficar a disposição do SAMU, para as necessidades do mesmo.

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Pague-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rafael Anderson de Araújo Silva

Código Identificador:54DC1664

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 100/2019 - GP

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município;

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar o Sr. **NIKOLAY KIEV SARAIVA DE ARAÚJO**, servidor público efetivo, ocupante do cargo de Médico Veterinário, matrícula 992, para retornar as atividades no município de origem, tendo em vista o encerramento da Cessão com a EMATER/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:04EE0E16

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101/2019 – GP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros abaixo relacionados para compor a **COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**, do Município de Lajes/RN.

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO:
Pedro Joventino Alves – (Titular)

REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO:
Manoel Querino da Costa – (Titular)

REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE LAJES:
Maria José da Silva Lima – (Titular)

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:
Maria Eliana Dantas dos Santos – (Titular)

REPRESENTANTE DA IGREJA:
Maria Gorete dos Santos – (Titular)

Art. 2º - Fica nomeado como Coordenador da Comissão Municipal de Defesa Civil, o Senhor Pedro Joventino Alves.

Art. 3º - A Coordenadoria será composta dos seguintes membros:

COORDENADOR: Pedro Joventino Alves
SECRETÁRIO: Manoel Querino da Costa
CONSELHO MUNICIPAL: Maria José da Silva Lima
CONSELHO TÉCNICO: Maria Eliana Dantas dos Santos
SETOR OPERATIVO: Maria Gorete dos Santos

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:16FCC89C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 102/2019 – GP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros abaixo relacionados para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**, do Município de Lajes/RN.

Pedro Joventino Alves – Representante do Poder Executivo
Manoel Querino da Costa – Representante do Poder Legislativo

Maria José da Silva de Lima – Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais
César Augusto de Medeiros Martins – Representante do Sindicato dos Produtores de Lajes
Maria Gorete dos Santos – Representante da Igreja
Wellington dos Santos de Lima – Representante das Associações
Maria Eliana Dantas dos Santos – Representante da Agricultura
Erinaldo Abreu – Representante do Sindicato dos Professores
Francisco Rogério Teixeira Batista – Representante do Ministério Público do RN

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:5B318270

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 080/2019 - GP

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para os fins que especifica e da outras providências.

O prefeito do Município de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização contida na Lei Municipal nº 797/2018, bem como solicitação constante no Processo nº 3233/2019, da Secretaria Municipal de Saúde.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), a Dotação Especificada no Anexo I, deste Decreto.

Art. 2º - Constituir Fonte de Recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, as anulações em igual valor das Dotações Orçamentárias discriminadas no Anexo II, deste Decreto, conforme dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964, no seu Artigo 43 §1º, inciso III.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I
CRÉDITO

UG PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA	FONTE	VALOR
03.001.10.122.0101.2025	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3390.14	0012110000	10.000,00
TOTAL				10.000,00

ANEXO II
DÉBITO

UG PROGRAMA	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA	FONTE	VALOR
03.001.10.301.0109.2023	Programa de Atenção Básica	3390.30	0012110000	10.000,00
TOTAL				10.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARQUES FERNANDES
Prefeito Municipal

SÂMARA BRIDGET M. DE FIGUEIREDO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:46671C8B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 159/2019 -
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - Nº 3013/2019

Processo nº 3013/2019

Interessado: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Assunto: **Confecção de Banners**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lajes/RN

CONTRATADO: **CÍCERA MARIA MARTINS**

OBJETO: Contratação dos serviços de confecção de 02 (dois) banners, o primeiro medindo 2m (largura) x 2,5m (altura) e o outro medindo 1m (largura) x 1m (altura), ambos em material comum, para uso na Sala do Empreendedor, em eventos e pelos Agentes de Desenvolvimento do Município.

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei No. 8666/93 e suas alterações,

Natureza da Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Valor: R\$ 700,00 (setecentos reais).

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:AD3E5159

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 159/2019 - Nº
3013/2019 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Processo nº 3013/2019

Interessado: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Assunto: **Confecção de Banners**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lajes/RN

CONTRATADO: **WANNUCCY BRUNO DA COSTA FERNANDES**

OBJETO: Contratação dos serviços de confecção de 02 (dois) banners, o primeiro medindo 2m (largura) x 2,5m (altura) e o outro medindo 1m (largura) x 1m (altura), ambos em material comum, para uso na Sala do Empreendedor, em eventos e pelos Agentes de Desenvolvimento do Município.

BASE LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei No. 8666/93 e suas alterações,

Natureza da Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Valor: R\$ 700,00 (setecentos reais).

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:3F1040FB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES PINTADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS

Circunstanciado pelo Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Lajes Pintadas, bem como tendo em vista que os preços celebrados estão em consonância com os preços praticados no mercado e as condições de execução se coadunam com as necessidades desta Municipalidade, venho **RATIFICAR** a ADESÃO a Ata de Registro de Preços nº 001/2019, oriunda da CONCORRÊNCIA Nº 001/2018, para registro de preços, devidamente realizado pela Prefeitura Municipal de Taipu/RN, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar para atender as necessidades do Município de Lajes Pintadas/RN.

Lajes Pintadas/RN, em 15 de agosto de 2019.

ANTÔNIA FERREIRA LIMA FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio de Pontes
Código Identificador:95CDD5D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO DE ADESÃO Nº 045/2019.

CONTRATANTE/ADERENTE: MUNICIPIO DE LAJES PINTADAS, representada pelo(a) Prefeita o (a) Senhor(a) ANTONIA FERREIRA LIMA FURTADO, inscrito no CPF sob nº 08.159.394/0001-37, brasileira, casada, Servidora Pública, residente e domiciliada Rua São Francisco, 275, Centro, Lajes Pintadas/RN.

CONTRATADO/PROMITENTE: ASPEC EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 05.642.755/0001-03, com sede à Rua Coronel Milton Freire, 2835, Capim Macio, Natal/RN. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar para atender as necessidades do Município de Lajes Pintadas/RN.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 03 .001 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO. Ação: 2003 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA - Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO - Sub-Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL. Programa: 0013 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Natureza da Despesa: 3.3.90.34 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TECEIRIZAÇÃO - Fonte de Recurso: 0100100000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - Região: 0001 - LAJES PINTADAS - Unidade Orçamentária: 05 .001 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - Ação: 2009 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 40%. Função: 12 - EDUCAÇÃO. Sub-Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL. Programa: 0123 - ENSINO FUNDAMENTAL Natureza da Despesa: 3.3.90.34 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TECEIRIZAÇÃO. Fonte de Recurso: 011130000 - Transferências do FUNDEB 40%. Região: 0001 - LAJES PINTADAS. Unidade Orçamentária: 06 .031 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Ação: 2013 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DDESENVOLVIDAS PELO ÓRGÃO. Função: 10 - SAÚDE. Sub-Função: 301 - ATENÇÃO BÁSICA. Programa: 0016 - PROGRAMA DE GESTÃO MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Natureza da Despesa: 3.3.90.34 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TECEIRIZAÇÃO. Fonte de Recurso: 0121100000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde. Região: 0001 - LAJES PINTADAS. Unidade Orçamentária: 07 .001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS. Ação: 2012 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA. Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO. Sub-Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL. Programa: 0017 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS. Natureza da Despesa: 3.3.90.34 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TECEIRIZAÇÃO. Fonte de Recurso: 0100100000 - RECURSOS ORDINÁRIOS. Região: 0001 - LAJES PINTADAS. Unidade Orçamentária: 09 .031 - FUNDO MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL. Ação: 2014 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA. Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL. Sub-Função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA. Programa: 0019 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. Natureza da Despesa: 3.3.90.34 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TECEIRIZAÇÃO. Fonte de Recurso: 0100100000 - RECURSOS ORDINÁRIOS. Região: 0001 - LAJES PINTADAS. Unidade Orçamentária: 10 .001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE. Ação: 2017 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA. Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO. Sub-Função: 122 -

ADMINISTRAÇÃO GERAL. Programa: 0020 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS. Natureza da Despesa: 3.3.90.34 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TECEIRIZAÇÃO. Fonte de Recurso: 0100100000 - RECURSOS ORDINÁRIOS. Região: 001 - LAJES PINTADAS. **VALOR MENSAL: R\$ 120.525,00** (cento e vinte mil quinhentos e vinte e cinco mil).

Lajes Pintadas/RN, 15 de agosto de 2019.

ANTÔNIA FERREIRA DE LIMA FURTADO.

Prefeita
Contratante e

JOSÉ MICHELL DE QUEIROZ RODRIGUES

Contratado.

Publicado por:
Carlos Antonio de Pontes
Código Identificador:966988AF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 01080001**

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

PROCESSO: 01080001/2019

NOME DO CREDOR: RICARDO TOMAZ DE ANDRADE

CPF: 025.539.504-38

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIA CELESTE DE FREITAS NESTE MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R\$ 215,00

Lucrécia/RN 28 de agosto de 2019.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:172D2B4D

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 2019100**

CONTRATO No.....: 2019100
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO No01080001/2019
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA
CONTRATADA(O).....:RICARDO TOMAZ DE ANDRADE

CPF: 025.539.504-38

OBJETO.....:CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIA CELESTE DE FREITAS NESTE MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL.....: R\$215,00 (DUZENTOS E QUINZE REAIS)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 133 - 2 . 5003 . 12 . 361 . 42. 2.10 . 0 . 339036 - Outros serv. de terceiros pessoa FÍSICA no valor de R\$ 140,00 (CENTO E QUARENTA REAIS)
VIGÊNCIA.....: 28 DE AGOSTO Á 27 DE SETEMBRO DE 2019.
DATA DA ASSINATURA.....28 DE AGOSTO DE 2019.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:B778FE98

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 19080001**

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

PROCESSO:19080001/2019

NOME DO CREDOR: COSERN - COMPANHIA ENERGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

CNPJ: 08.324.196/0001-81

OBJETO: SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ENERGIA- COSERN PARA OS PRÉDIOS DE USO EDUCACIONAL VINCULADO A ESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DESTE MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R\$ 20.000,00

Lucrécia/RN 29 de agosto de 2019.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:944C80FD

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
026/2019**

O pregoeiro do município de Lucrécia/RN, torna público que realizará processo licitatório no dia 10 de setembro de 2019 – às 10:00 horas, na modalidade Pregão Presencial - SRP, tipo menor preço por item com a finalidade de REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual de pneus para reposição dos inservíveis de uso das diversas secretarias municipais. Os interessados deverão se dirigir até a sala da CPL na Prefeitura Municipal de Lucrécia/RN, Situada na Rua dos Poderes, 256, Centro, Lucrécia – RN, de 08:00 hs as 11hs.

Lucrécia/RN, 28 de agosto de 2019.

KLEBERSON ALVES DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:7BED9AA7

**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E APOIO
COMUNITÁRIO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 31070001**

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

PROCESSO: 31070001/2019

NOME DO CREDOR: RICARDO TOMAZ DE ANDRADE

CNPJ: 025.539.504-38

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS DE CONFEÇÃO DE PLACAS EM LONA PARA IDENTIFICAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA E PROGRAMA DO LEITE NESTE MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R\$ 310,00

Lucrécia/RN 28 de agosto de 2019.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:5A54DA11

**FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E APOIO
COMUNITÁRIO
EXTRATO DE CONTRATO 2019098**

CONTRATO No.....: 2019098
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº31070001/2019
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA
CONTRATADA(O).....:RICARDO TOMAZ DE ANDRADE

CNPJ: 025.539.504-38

OBJETO.....:CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS DE CONFECÇÃO DE PLACAS EM LONA PARA IDENTIFICAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA E PROGRAMA DO LEITE NESTE MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL.....: R\$ 310,00 (TREZENTOS E DEZ REAIS)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 493 - 4 . 7001 . 8 . 244 . 81 . 2.43 . 0 . 339048 - Outros auxílios Financeiros a Pessoa FÍSICA no valor de R\$ 310,00 (TREZENTOS E DEZ REAIS)

VIGÊNCIA.....: 28 de agosto até 27 de setembro de 2019
DATA DA ASSINATURA.....28 DE AGOSTO DE 2019.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:8FFB2D91

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO ESTADO DO RIO GRANDE DO
NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE
MAXARANGUAPE/RN JULGAMENTO DE RECURSOS
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO TOMADA DE PREÇOS
Nº 001/2019 – PMM**

O Pregoeiro do Município de Maxaranguape, no uso de suas atribuições legais, torna público que o recurso administrativo interposto pela empresa: **ESTILO CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 00.820.144/0001-94, foi acolhido, por tempestivo, para no mérito, negar-lhe provimento. Desde já fica marcado para o dia 02/09/2019 às 14hs.seção de continuação deste certame com abertura das propostas.** Os autos do processo encontram-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura na sala de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 13h00min.

Maxaranguape/RN, 29 de dezembro de 2019.

RIVAILTON MARIA SANTANA DA PASCHOA
Pregoeiro

SANCLAIR SOLON DE MEDEIROS
Membro da Equipe de Apoio

THIAGO NOGUEIRA SOUTO MAIOR
Membro da Equipe de Apoio

Publicado por:
Rivailton Maria Santana da Paschoa
Código Identificador:E442ECA0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS TARGINO**

**GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

Regulamenta a folga compensatória de servidor público municipal em virtude do trabalho realizado no processo de escolha unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Messias Targino/RN.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MESSIAS TARGINO, Estado do Rio do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, instituída pela Lei nº 8.069/90 e o teor da Resolução nº 170/2014 do CONANDA relativamente às providências necessárias para a realização do processo de escolha unificado do Conselheiros Tutelares;

Considerando o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 8.868/1994;

Considerando o disposto no art. 98 da Lei Federal nº 9.504/1997;

Considerando que o processo de escolha unificado é um processo eleitoral significativo e contará com o apoio técnico do Tribunal Regional Eleitoral;

Considerando que os servidores municipais trabalharão de forma voluntária na eleição e não receberão nenhuma vantagem pecuniária,

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado o procedimento para a concessão da folga compensatória de servidor público municipal pelos serviços prestados em virtude de sua participação no processo de escolha unificado dos Conselheiros Tutelares que ocorrerá no dia 06 de outubro de 2019.

Art. 2º. Para que o servidor público possa gozar da folga compensatória prevista na legislação eleitoral e municipal, deve ser obedecida a seguinte tramitação:

I - O servidor público deve apresentar requerimento da folga compensatória acompanhado obrigatoriamente da declaração conjunta emitida e assinada pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e pelo Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha Unificado;

II - O requerimento a que se refere o inciso anterior deve ser protocolizado em até 30 (trinta) dias, contados da data do processo de escolha unificado;

III - Após a conferência da declaração emitida e verificada a sua conformidade, o Departamento de Recursos Humanos promoverá contato com a Secretaria ou Chefia imediata do servidor público para que, em conjunto, estabeleçam quais as datas serão concedidas as folgas compensatórias;

IV - As datas da folga compensatória serão estabelecidas em ato administrativo do Poder Público baseado na conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal para que não haja prejuízo na continuidade da prestação dos serviços públicos;

V - O servidor público somente estará autorizado ao gozo da folga compensatória após ser comunicado por escrito pelo Departamento de Recursos Humanos através da resposta ao requerimento apresentado. Após a comunicação assinada pelo servidor, o Departamento de Recursos Humanos adotará as providências cabíveis.

Art. 3º. Cada 01 (um) dia trabalhado no processo de escolha unificado, independentemente da quantidade de horas, incluído o dia utilizado para treinamento e atos preparatórios do processo eleitoral, equivale a um período de 02 (dois) dias consecutivos de folga compensatória.

Art. 4º. A folga compensatória não pode ser convertida em retribuição pecuniária, conforme previsto no § 4º do art. 1º da Resolução TSE nº 22.747/2008, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 5º. Os dias de um período da folga compensatória não podem ser fracionados em hipótese alguma e deverão ser gozados em dias consecutivos.

§ 1º As folgas compensatórias adquiridas devem ser gozadas no período máximo de 01 (um) ano, contado do deferimento do requerimento, cabendo ao servidor público apresentar o requerimento no prazo previsto no inciso II, do artigo 2º deste Decreto.

Art. 6º. Fica proibida a Administração Pública do Poder Executivo Municipal:

I - Conceder folga compensatória que termine em vésperas de feriados ou pontos facultativos ou que se inicie logo após os mesmos;

II - Conceder folga compensatória em dia que o servidor público não tenha que cumprir expediente.

Art. 7º. Compete exclusivamente à Administração Municipal tomar as providências quanto à substituição do servidor público em gozo de folga compensatória previstas neste Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Messias Targino/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no dia 29 de Agosto de 2019.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Wigno de Begno Olimpio de Freitas

Código Identificador:1AA50A70

GABINETE DA PREFEITA EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação, Assistência Social e Cidadania

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MESSIAS TARGINO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS ELEITORES

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº 002/2019 para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Messias Targino/RN, convoca os eleitores para participar da eleição que definirá os novos membros do CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE MESSIAS TARGINO

1— A eleição ocorrerá no dia 06 de outubro de 2019, no horário de 8 às 16 horas, nos locais abaixo relacionados:

Local de Votação	Urnas Receptoras
Escola Municipal Professor Júlio Benedito	04 urnas

2 – Poderão votar todos os cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos inscritos como eleitores no município até o **dia 30 de Junho de 2019**.

2.1. O voto é facultativo para todos;

2.2. Para o exercício do voto, o cidadão deve apresentar-se ao local de votação munido dos seguintes documentos:

- via digital do título de eleitor (e-Título), desde que haja cadastro com fotografia;
- carteira de identidade, passaporte ou outro documento oficial com foto de valor legal equivalente, desde que possível a comprovar a identidade do eleitor;
- carteira de reservista;
- carteira de trabalho;
- carteira nacional de habilitação.

2.3. Não poderão votar os eleitores cujos dados não constem do Caderno de Votação fornecido pela Justiça Eleitoral.

3. Os candidatos a membros do Conselho Tutelar são:

Nome	Número
Ana Clara Xavier	08
Antônio Torquato da Silva Filho	24
Camilla Kelle de Araújo Dutra	99
Damião Cesar Xavier de Almeida	44

Flaviano Jenner de Almeida Ferreira	32
Gustavo Alves Dantas	06
Janaina de Oliveira Teixeira Simão	56
Jessica Dayanne Dantas Fernandes	01
Jussara Francinete de Medeiros	05
Luis Alex de Oliveira	88
Paula Valeria Jacome Carias	76
Ritônio Fernandes Barros	66
Ruanda Cardozo Régis	26
Wilma Carlos Dantas	02

Messias Targino 29 de Agosto de 2019

ISLINY TUIZA DANTAS TARGINO

Presidente da Comissão Especial Eleitoral

Publicado por:

Wigno de Begno Olimpio de Freitas

Código Identificador:0BA7E12A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE 26/2019 – DISPENSA Nº 33/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE. CONTRATADO(A): M GUEDES DUARTE, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº 16.888.577/0001-11. OBJETO: Contratação de empresa de assessoria técnica especializada na operacionalização dos contratos de repasse do OGU perante a Caixa Econômica Federal - CEF e o SICONV.. DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalterado pelo presente Termo Aditivo. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Monte Alegre/RN, em, 02 de julho de 2019.

SEVERINO RODRIGUES DA SILVA

Prefeito – Contratante e

BRUNO GASPAS PINTO,

P/ Contratada.

Publicado por:

Raphael Tadeu Xavier de Abreu

Código Identificador:27C10593

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 25/2019

PORTARIA Nº 25/2019.

Autoriza quebra da ordem cronológica de exigibilidade de pagamentos com embasamento no artigo 15, inciso V da Resolução 032/2016-TCE/RN e na Lei Municipal 915/2018.

A GESTORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTE ALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no §2º do artigo 15 da Resolução 032/2016-TCE/RN, bem como o disposto no artigo 5º da Lei Federal 8.666/93 e no artigo Nº01 da Lei Municipal nº 915/2018;

Considerando relevante interesse público na continuidade de serviços essenciais cuja suspensão dos mesmos por pendências de pagamentos, ou até mesmo retardamento no procedimento de pagamento poderão ocasionar à suspensão do fornecimento, e consequentemente imensuráveis prejuízos à população.

Considerando que o objeto contratado é de relevante interesse público, uma vez que o mesmo é imprescindível para o abastecimento dos veículos destinados a locomoção das equipes de saúde na realização de atendimentos diários, bem como ao abastecimento de veículos de urgência e emergência do hospital municipal, onde a

suspensão do objeto, ocasionado pelo atraso ou demora nos pagamentos, poderá ensejar em prejuízos irreparáveis à população, o que requer da administração municipal esforços para prevenir de que tais ameaças não venham a ocorrer.

Considerando que para prevenirmos de que não ocorra a suspensão do fornecimento do objeto contratado faz-se necessário a realização imediata dos pagamentos, necessitando assim prioriza-las em detrimento a outras despesas mais bem classificadas na ordem cronológica de exigibilidades de pagamentos.

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR quebra da ordem cronológica de exigibilidade de pagamentos em favor de POSTO COLINA LTDA, CNPJ nº 02.519.964/0001-05, cujo objeto é o fornecimento de combustível destinado a atender o abastecimento da frota de veículos necessários à locomoção de profissionais dos programas de saúde, e de pacientes em atendimento de urgência e emergência, conforme detalhamento a seguir:

Nota Fiscal nº 2998 no valor de R\$ 1.206,93 (micro-ônibus pacientes em hemodiálise);
Nota Fiscal nº 2985 no valor de R\$ 109,60 (veículo locomoção da Secretaria de Saúde);
Nota Fiscal nº 2990 no valor de R\$ 174,94 (veículo locomoção da Secretaria de Saúde);
Nota Fiscal nº 2987 no valor de R\$ 2.146,82 (ambulâncias do Hospital Municipal);
Nota Fiscal nº 2991 no valor de R\$ 1.770,02 (ambulâncias do Hospital Municipal);

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

Monte Alegre/RN, 29 de Agosto de 2019.

MARIA EMÍLIA PEREIRA PINHEIRO FONSECA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Raphael Tadeu Xavier de Abreu
Código Identificador:ED64997B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO RESULTADO DA LICITAÇÃO

AVISO - PPRP Nº26/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL

O Pregoeiro do Município de Nísia Floresta, no uso de suas atribuições legais adjudica e torna público o resultado da licitação acima mencionado. Logrando como vencedoras as Empresas: **KEMESON KLEYLOVK HIERONYMUS DALY MARTINS DE SOUZA- CNPJ: 14.321.936/0001-29**, saiu vencedora nos itens: 2, 3, 4 ; **ULTRAGAS COMÉRCIO DE GLP EIRELI ME- CNPJ: 01.660.156/0001-61**, saiu vencedora no item: 1; O Processo com as instruções encontra-se à disposição dos interessados no setor de Licitação do Município, situado à Rua Prefeito Américo de Oliveira, 23, centro, Sala das Licitações, 29/08/2019.

DOMICIANO FERNANDES DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:

Hildeberto Dias dos Santos Gurgel
Código Identificador:A653053A

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PPRP Nº26/2019

Considerando o que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores.

Considerando ainda os autos do processo licitatório acima identificado, em particular o Termo de Adjudicação expedido pelo Pregoeiro do Município.

HOMOLOGAMOS, o presente procedimento de licitação em favor da empresa a seguir descrita:

Licitantes vencedores:

KEMESON KLEYLOVK HIERONYMUS DALY MARTINS DE SOUZA- CNPJ: 14.321.936/0001-29, saiu vencedora nos itens: 2, 3, 4 ; **ULTRAGAS COMÉRCIO DE GLP EIRELI ME- CNPJ: 01.660.156/0001-61**, saiu vencedora no item: 1.

Nísia Floresta/RN, 29/08/2019.

DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hildeberto Dias dos Santos Gurgel
Código Identificador:F2DD846E

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO/ ARP - PPRP Nº26/2019

CONTRATANTE: Município de Nísia Floresta/RN.
CONTRATADOS: **KEMESON KLEYLOVK HIERONYMUS DALY MARTINS DE SOUZA- CNPJ: 14.321.936/0001-29**, saiu vencedora nos itens: 2, 3, 4 ; **ULTRAGAS COMÉRCIO DE GLP EIRELI ME- CNPJ: 01.660.156/0001-61**, saiu vencedora no item: 1– recursos orçamentários 2019, Elemento de Despesa: 3.3.90.30. vigência: 12 (doze) meses. P/

Contratados

KEMESON KLEYLOVK HIERONYMUS

DALY MARTINS DE SOUZA

MARCIO DE FARIAS CARVALHO JUNIOR

Respectivamente

DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES
P/ Contratante.

Nísia Floresta, 29/08/2019.

Publicado por:

Hildeberto Dias dos Santos Gurgel
Código Identificador:C5CB52A2

GABINETE DO PREFEITO DECRETO EXECUTIVO Nº 16/2019-GP/PMNF (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, AUTARQUIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA/RN, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere no Art. 89, I, “i”, da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Das Concessões:

Art. 1º - O servidor da administração direta que se deslocar, a serviço, fará jus à percepção de diárias que se regulam pelo disposto no presente Decreto.

Art. 2º - As diárias são devidas aos agentes políticos – Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador e Controlador, cargos de provimento em comissão e servidores públicos municipais, efetivos ou não, que se afastarem, a serviço, da sede onde exercem suas atividades para outra localidade, desde que distante mais de 40 (quarenta) quilômetros do Município de Nísia Floresta - RN.

Art. 3º - Às diárias são atribuídos os valores observados os destinos, constantes da “Tabela de Diárias” – Anexo I – para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e transporte.

§1º - A concessão será por dia de afastamento, sendo devida apenas a metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou

quando fornecida a hospedagem em prédio do órgão ou entidade da Administração Pública.

§2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor com pernoite, fará jus à diária completa.

§3º - Quando a ida e a volta da viagem ocorrerem no mesmo dia e com intervalo inferior a 05 (cinco) horas não será devido o pagamento de diária, mesmo parcial.

Art. 4º - Ao titular da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos cabe autorizar todas as diárias, inclusive a do Prefeito e quando se tratar do Secretário de Administração e Recursos Humanos, a autorização partirá do Prefeito Municipal.

Art. 5º - O servidor público quando em viagem assessorando o Secretário, Procurador, Controlador, Vice-Prefeito e Prefeito, poderá, a critério de ato específico do Prefeito Municipal, receber diárias nos mesmos valores às autoridades hierarquicamente superiores, devendo constar no processo de concessão de diária a justificativa formal do Prefeito quanto a necessidade de assessoramento em tempo integral ou assistência direta do servidor na referida viagem.

Art. 6º - As diárias concedidas através de Portarias deverão conter os seguintes elementos essenciais:

I- Memorando de solicitação, com a devida justificativa observando a relevância deste evento para a administração pública município.

Quantidades de diárias;

II - Nome, cargo ou função do servidor beneficiário e matrícula;

III - Descrição objetiva do serviço a ser executado;

IV - Indicação dos locais onde o serviço ou evento será realizado;

V - Período provável de afastamento, com a programação do evento onde indique inclusive quantas horas de duração do referido evento, em caso de diária parcial;

VI- Documentos cópias: RG, CPF ou CNH, comprovante de residência, contracheque, Decreto de regulamentação das diárias, portaria de nomeação em caso de cargo comissionado, em caso do agente público, como prefeito e vice-prefeito, o termo de posse.

§1º - As propostas para concessão de diárias em sábados, domingos e feriados devem ser fundamentadas configurando autorização de pagamento pelo ordenador da despesa, a aceitação da justificativa do proponente.

§2º - Autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor faz jus às diárias correspondentes ao período adicional.

§3º - Em caso de participação de mais de 05 (cinco) servidores em eventos, deverá ser justificado e fundamentado, pois a participação de servidor em eventos, caracteriza-se como ele sendo, um agente multiplicador dos conhecimentos adquiridos.

Art. 7º - Na concessão de diárias, deverá ser observado o limite dos preceitos legais vigentes, além dos recursos orçamentários próprios relativos ao exercício financeiro.

Das comprovações

Art. 8º - Para a comprovação do recebimento das diárias o servidor terá até 05 (cinco) dias após o evento, para pedir a juntada dos documentos comprobatórios e que deverão conter os seguintes elementos:

I- Declaração ou Certificado de participação;

II- Fotografias do evento, comprovando a participação do servidor;

III- Relatório de viagem, contendo horário de saída, horários de almoço, horário de retorno, e a relevância que trouxe à administração pública, com a participação do servidor.

Art. 9º - Em caso de não participação por desistência, ou pela falta da comprovação da real aplicação desses recursos de concessão de diárias por parte do servidor, o servidor deverá ressarcir aos cofres públicos os valores recebidos, em caso de não comprovação, os valores a serem restituídos, deverão ser atualizados monetariamente, de acordo com a legislação vigente, para que não haja prejuízo ao erário. Deverá ser observados os prazos contidos no Art. 8º e seus elementos.

Art. 10º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto Executivo nº 003/2013.

Nísia Floresta, 28 de agosto de 2019.

DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES

Prefeito Municipal

ANEXO I – DECRETO Nº 016/2019

– DESTINOS: MUNICIPIOS COM DISTÂNCIA DE ATÉ 40 KM DO MUNICIPIO DE NÍSIA FLORESTA, INCLUSIVE REGIÃO METROPOLITANA

INTERESSADO	VALOR DIÁRIA COMPLETA R\$
Prefeito	R\$ 500,00
Vice-prefeito	R\$ 500,00
Secretários, Secretários Adjuntos, Procurador, Procurador Adjunto, Controlador Geral, Controlador Adjunto, Assessor Jurídico, Equipe Técnica	R\$ 350,00
Diretores de Secretarias, Diretores Escolares, Vice Diretores Escolares	R\$ 200,00
Gerentes e Coordenadores	R\$ 175,00
Outros cargos	R\$ 115,00

*Quando se tratar de meia diária, esse valor será dividido pela metade

– DO MUNICIPIO DE NÍSIA FLORESTA, PARA ESTADOS DA REGIÃO NORDESTE DO PAÍS E REGIÕES DENTRO DO PRÓPRIO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, COM DISTÂNCIA SUPERIOR A 40 KM E FORA DA REGIÃO METROPOLITANA DE NATAL.

INTERESSADO	VALOR DIÁRIA COMPLETA R\$
Prefeito	R\$ 1.000,00
Vice-prefeito	R\$ 1.000,00
Secretários, Secretários Adjuntos, Procurador, Procurador Adjunto, Controlador Geral, Controlador Adjunto, Assessor Jurídico, Equipe Técnica	R\$ 700,00
Diretores de Secretarias, Diretores Escolares, Vice Diretores Escolares	R\$ 350,00
Gerentes e Coordenadores	R\$ 250,00
Outros cargos	R\$ 200,00

3 – DESTINOS: DO MUNICIPIO DE NÍSIA FLORESTA, PARA ESTADOS DAS DEMAIS REGIÕES DO PAÍS, INCLUSIVE DISTRITO FEDERAL

INTERESSADO	VALOR DIÁRIA COMPLETA R\$
Prefeito	R\$ 1.400,00
Vice-prefeito	R\$ 1.400,00
Secretários, Secretários Adjuntos, Procurador, Procurador Adjunto, Controlador Geral, Controlador Adjunto, Assessor Jurídico, Equipe Técnica	R\$ 900,00
Diretores de Secretarias, Diretores Escolares, Vice Diretores Escolares	R\$ 400,00
Gerentes e Coordenadores	R\$ 300,00
Outros cargos	R\$ 250,00

*Quando se tratar de meia diária, esse valor será dividido pela metade

Nísia Floresta, 28 de agosto de 2019

DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Wilson de Oliveira Neto

Código Identificador:F7670EF2

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 35/2019

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA/RN, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 016 de 28 de agosto de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 02 diárias e meia (duas diárias e meia), no valor unitário de R\$ 900,00 (novecentos reais) totalizando R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais) ao:

SERVIDOR: Carlianna Victória Costa Procópio Hackradt

MATRÍCULA: 24724

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: Secretária Adjunta Municipal de Administração. LOTAÇÃO: Secretaria de Administração.

OBJETIVO: Deslocar-se a cidade de Brasília/DF, para participar do curso captação de recursos de convênios, que ocorrerá na sede do Grupo orzil.

.DESTINO: Brasília-DF

PERÍODO DO AFASTAMENTO: 02 a 04 de setembro de 2019.

JUSTIFICATIVA: Deslocar-se à cidade de Brasília/DF no período de 02 a 04 de setembro de 2019, para participar do curso Captação de Recursos de Convênios, que tem como objetivo capacitar profissionais para o desenvolvimento de técnicas que ajudem a identificar e selecionar programas e projetos de governo, inclusive Siconv, visando a contribuir para melhor desempenho do Município e seus agentes. A metodologia do curso é interativa e estimula a reflexão, troca de experiências e à busca de solução para problemas existentes para recebimento de recursos Federais.

Publique-se e cumpra-se.

Nísia Floresta/RN, 29 de agosto de 2019.

CASSIA MARIA GURGEL MARINHO FERNANDES

Mat: 2895

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Wilson de Oliveira Neto

Código Identificador:06FA0146

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 223/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, Estado do Rio Grande do Norte, **DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º. Tornar sem efeito a Portaria nº 153/2019, publicada no dia 05 de junho de 2019.

Artigo 2º. Nomear os integrantes da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nos termos do art. 25, caput, da Lei Complementar 006/2013 -GP/PMNF.

- ERINEIDE EMILIANO DA SILVA- Matrícula nº 0011291/1

- MARIA JOSE DOS SANTOS – Matrícula nº 0003931/1

- GIZELDA MARIA DO NASCIMENTO – Matrícula nº 0000388/1

Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos para o dia 05 de junho de 2019.

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

Nísia Floresta/RN, 29 de agosto de 2019.

DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Wilson de Oliveira Neto

Código Identificador:C4D6D360

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 34/2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA/RN, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 016 de 28 de agosto de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 02 diárias e meia (duas diárias e meia), no valor unitário de R\$ 900,00 (novecentos reais) totalizando R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais) ao:

SERVIDOR: Ricardo Marinho Nogueira Fernandes

MATRÍCULA: 28169

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: Secretário Municipal de Articulação Institucional. **LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito.

OBJETIVO: Deslocar-se a cidade de Brasília/DF, para participar do curso captação de recursos de convênios, que ocorrerá na sede do Grupo orzil.

.DESTINO: Brasília-DF

PERÍODO DO AFASTAMENTO: 02 a 04 de setembro de 2019.

JUSTIFICATIVA: Deslocar-se à cidade de Brasília/DF no período de 02 a 04 de setembro de 2019, para participar do curso Captação de Recursos de Convênios, que tem como objetivo capacitar profissionais para o desenvolvimento de técnicas que ajudem a identificar e selecionar programas e projetos de governo, inclusive Siconv, visando a contribuir para melhor desempenho do Município e seus agentes. A metodologia do curso é interativa e estimula a reflexão, troca de experiências e à busca de solução para problemas existentes para recebimento de recursos Federais.

Publique-se e cumpra-se.

Nísia Floresta/RN, 29 de agosto de 2019.

CASSIA MARIA GURGEL MARINHO FERNANDES

Mat: 2895

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Wilson de Oliveira Neto

Código Identificador:858F06BC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 33/2019, 29 DE AGOSTO DE 2019.

Regulamenta a folga compensatória de servidor público municipal em virtude do trabalho realizado no processo de escolha unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Olho D'água do Borges/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES, Estado do RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, instituída pela Lei nº 8.069/90 e o teor da Resolução nº 170/2014 do CONANDA relativamente às providências necessárias para a realização do processo de escolha unificado dos Conselheiros Tutelares:

Considerando o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 8.868/1994;

Considerando o disposto no art. 98 da Lei Federal nº 9.504/1997;

Considerando que o processo de escolha unificado é um processo eleitoral significativo e contará com o apoio técnico do Tribunal Regional Eleitoral;

Considerando que os servidores municipais trabalharão de forma voluntária na eleição e não receberão nenhuma vantagem pecuniária,

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado o procedimento para a concessão da folga compensatória de servidor público municipal pelos serviços prestados em virtude de sua participação no processo de escolha unificado dos Conselheiros Tutelares que ocorrerá no dia 06 de outubro de 2019.

Art. 2º. Para que o servidor público possa gozar da folga compensatória prevista na legislação eleitoral, deve ser obedecida a seguinte tramitação:

I - O servidor público deve apresentar requerimento da folga compensatória acompanhado obrigatoriamente da declaração conjunta emitida e assinada pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e pelo Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha Unificado;

II - O requerimento a que se refere o inciso anterior deve ser protocolizado em até 30 (trinta) dias, contados da data do processo de escolha unificado;

III - Após a conferência da declaração emitida e verificada a sua conformidade, o Departamento de Recursos Humanos promoverá contato com a Secretaria ou Chefia imediata do servidor público para que, em conjunto, estabeleçam quais as datas serão concedidas as folgas compensatórias;

IV - As datas da folga compensatória serão estabelecidas em ato administrativo do Poder Público baseado na conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal para que não haja prejuízo na continuidade da prestação dos serviços públicos;

V - O servidor público somente estará autorizado ao gozo da folga compensatória após ser comunicado por escrito pelo Departamento de Recursos Humanos através da resposta ao requerimento apresentado. Após a comunicação assinada pelo servidor, o Departamento de Recursos Humanos adotará as providências cabíveis.

Art. 3º. Cada 01 (um) dia trabalhado no processo de escolha unificado, independentemente da quantidade de horas, incluído o dia utilizado para treinamento e atos preparatórios do processo eleitoral, equivale a um período de 02 (dois) dias consecutivos de folga compensatória.

Art. 4º. A folga compensatória não pode ser convertida em retribuição pecuniária, conforme previsto no § 4º do art. 1º da Resolução TSE nº 22.747/2008, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 5º. Os dias do período da folga compensatória não podem ser fracionados em hipótese alguma e deverão ser gozados em dias consecutivos.

§ 1º As folgas compensatórias adquiridas devem ser gozadas no período máximo de 01 (um) ano, contado do deferimento do requerimento, cabendo ao servidor público apresentar o requerimento no prazo previsto no inciso II, do artigo 2º deste Decreto.

Art. 6º. Fica proibida a Administração Pública do Poder Executivo Municipal:

I - Conceder folga compensatória que termine em vésperas de feriados ou pontos facultativos ou que se inicie logo após os mesmos;

II - Conceder folga compensatória em dia que o servidor público não tenha que cumprir expediente.

Art. 7º. Compete exclusivamente à Administração Municipal tomar as providências quanto à substituição do servidor público em gozo de folga compensatória prevista neste Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA, Estado do RIO GRANDE DO NORTE, no dia 29 de agosto de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA

Prefeita Municipal

VINICIUS EDUARDO DE MORAIS LEITE DIAS

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:41487EEA

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE TERMO ADITIVO QUARTO TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO QUARTO TERMO ADITIVO

Tomada de Preço nº TP 001/2018. Contrato nº 2018100901. Contratante: Município de Olho D'Água do Borges CNPJ 08.349.029/0001-95. Contratado: VITA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP CNPJ/CPF. Nº 07.605.255/0001-27. Objeto do Aditivo: prorrogação de prazo de vigência do contrato até 31/12/2019, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93. Início da Vigência: O presente aditivo tem o início no dia

02/09/2019. Dotação Orçamentária: 264 - 2 . 2005 . 15 . 451 . 16 . 1.6 . 0 . 449051 - Obras e Instalações; 265 - 2 . 2005 . 15 . 451 . 16 . 1.6 . 0 . 449051 - Obras e Instalações.

Olho D'Água dos Borges/RN, 29/08/2019.

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:703D72B2

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEXTO TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEXTO TERMO ADITIVO

Tomada de Preço nº TP 001/2017. Contrato nº 2017090101. Contratante: Município de Olho D'Água do Borges CNPJ 08.349.029/0001-95. Contratado: FAN CONSTRUÇÕES EIRELI - ME CNPJ/CPF. Nº 09.254.081/0001-20. Objeto do Aditivo: prorrogação de prazo de vigência do contrato até 31/12/2019, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93. Início da Vigência: O presente aditivo tem o início no dia 02/09/2019. Valor Global: R\$ 229.769,76 (duzentos e vinte e nove mil e setecentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos). Dotação Orçamentária: 557 - 2 . 2005 . 15 . 451 . 20 . 2.35 . 0 . 339037 - Locação de Mão-de-Obra.

Olho D'Água dos Borges/RN, 29/08/2019.

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:655406E8

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 175/2019.

“Dispõe sobre a Convalidação do Ato de Nomeação e do Termo de Posse da Servidora Maria de Fátima Sales de Barros e dá outras providências”

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município, bem como seguindo o fora determinado no despacho de lavra do Conselheiro Relator Antônio Gilberto de Oliveira Jales, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos autos do processo nº. 016600/2012 – TC:

CONSIDERANDO que a Servidora Maria de Fátima Sales de Barros, foi devidamente aprovada para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, no âmbito do Concurso Público regularmente realizado por este Município;

CONSIDERANDO que a referida servidora tomou posse no Auxiliar de Serviços Gerais em 16 de abril de 1998, conforme termo de posse anexo à sua pasta funcional;

CONSIDERANDO que o gestor responsável pela Prefeitura Municipal não observou o dispositivo legal, deixando de publicar o ato de nomeação, ocasionando irregularidade na referida nomeação;

CONSIDERANDO que após sua posse até o dia do seu óbito, a referida Servidora exerceu regularmente suas atividades como Auxiliar de Serviços Gerais deste Município;

CONSIDERANDO que a não publicação de ato de nomeação da referida Servidora decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO também que o seu ato de posse, por ter sido assinado por pessoa diversa do provimento, decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO, que à luz do que dispõe o Art. 55, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, desde que não importem em lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos administrativos que apresentem vícios sanáveis são passíveis de convalidação;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regularizar a nomeação e posse da Servidora Maria de Fátima Sales de Barros, que

de 16 de abril de 1998 até a data de seu óbito prestou serviços em prol município de Olho D'Água do Borges,

RESOLVE:

I – Fica convalidada a nomeação da Servidora **Maria de Fátima Sales de Barros**, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a qual tinha sido nomeada através da Portaria nº. 119/98.

II – Ficam convalidados todos os atos por ela praticados desde 16 de abril de 1998, data em que a aludida servidora tomou posse e deu início ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

III – Tendo em vista que a posse da referida servidora foi efetivada por pessoa diferente do(a) responsável pelo seu provimento, por razões de estrito interesse público, fica convidado de Termo de Posse da Servidora Maria de Fátima Sales de Barros.

IV – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data da Portaria nº. 119/98, de 13 de abril de 1998.

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 28 de agosto de 2019.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:898A7342

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 176/2019

Dispõe sobre a Convalidação do Ato de Nomeação e do Termo de Posse do Servidor Gildemberg Gregorio de Paiva e dá outras providências”

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município, bem como seguindo o fora determinado no despacho de lavra do Conselheiro Relator Carlos Thompson Costa Fernandes, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos autos do processo nº. 016801/2012 – TC:

CONSIDERANDO que o Servidor Gildemberg Gregorio de Paiva, foi devidamente aprovado para o Professor, no âmbito do Concurso Público regularmente realizado por este Município;

CONSIDERANDO que o referido servidor tomou posse no Professor em 31 de janeiro de 2001, conforme termo de posse anexo à sua pasta funcional;

CONSIDERANDO que o gestor responsável pela Prefeitura Municipal não observou o dispositivo legal, deixando de publicar o ato de nomeação, ocasionando irregularidade na referida nomeação;

CONSIDERANDO que após sua posse, o referido Servidor exerce regularmente suas atividades como Professor deste Município;

CONSIDERANDO que a não publicação de ato de nomeação do referido Servidor decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO também que o seu ato de posse, por ter sido assinado por pessoa diversa do provimento, decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO, que à luz do que dispõe o Art. 55, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, desde que não importem em lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos administrativos que apresentem vícios sanáveis são passíveis de convalidação;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regularizar a nomeação e posse do Servidor Gildemberg Gregorio de Paiva, que de

31 de janeiro de 2001 até a presente data vem prestando os seus serviços em prol município de Olho D'Água do Borges.

RESOLVE:

I – Fica convalidada a nomeação do Servidor **Gildemberg Gregorio de Paiva**, no cargo de Professor, o qual tinha sido nomeado através da Portaria nº. 046/2001.

II – Ficam convalidados todos os atos por ele praticados desde 31 de janeiro de 2001, data em que o aludido servidor tomou posse e deu início ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo de Professor.

III – Tendo em vista que a posse do referido servidor foi efetivada por pessoa diferente do(a) responsável pelo seu provimento, por razões de estrito interesse público, fica convidado de Termo de Posse do Servidor Gildemberg Gregorio de Paiva.

IV – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data da Portaria nº. 046/2001, de 30 de janeiro de 2001.

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 28 de agosto de 2019.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:EEB5B1B6

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 177/2019

“Dispõe sobre a Convalidação do Ato de Nomeação e do Termo de Posse da Servidora Leane Gonzaga Dias e dá outras providências”

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município, bem como seguindo o fora determinado no despacho de lavra da Conselheira Relatora Maria Adélia Sales, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos autos do processo nº. 016429/2012 – TC:

CONSIDERANDO que a Servidora Leane Gonzaga Dias, foi devidamente aprovada para o cargo de Agente Administrativo, no âmbito do Concurso Público regularmente realizado por este Município;

CONSIDERANDO que a referida servidora tomou posse no cargo de Agente Administrativo em 09 de março de 2001, conforme termo de posse anexo à sua pasta funcional;

CONSIDERANDO que o gestor responsável pela Prefeitura Municipal não observou o dispositivo legal, deixando de publicar o ato de nomeação, ocasionando irregularidade na referida nomeação;

CONSIDERANDO que após sua posse, a referida Servidora exerce regularmente suas atividades como Agente Administrativo;

CONSIDERANDO que a não publicação de ato de nomeação da referida Servidora decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO também que o seu ato de posse, por ter sido assinado por pessoa diversa do provimento, decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO, que à luz do que dispõe o Art. 55, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, desde que não importem em lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos administrativos que apresentem vícios sanáveis são passíveis de convalidação;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regularizar a nomeação e posse da Servidora Leane Gonzaga Dias, que de 09 de

março de 2001 até a presente data vem prestando os seus serviços em prol município de Olho D'Água do Borges.

RESOLVE:

I – Fica convalidada a nomeação da Servidora **Leane Gonzaga Dias**, no cargo de Agente Administrativo, o qual tinha sido nomeado através da Portaria nº. 072/2001.

II – Ficam convalidados todos os atos por ela praticados desde 09 de março de 2001, data em que a aludida servidora tomou posse e deu início ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo de Agente Administrativo.

III – Tendo em vista que a posse da referida servidora foi efetivada por pessoa diferente do(a) responsável pelo seu provimento, por razões de estrito interesse público, fica convalidado o Termo de Posse da Servidora Leane Gonzaga Dias.

IV – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data da Portaria nº. 072/2001, de 09 de março de 2001.

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 28 de agosto de 2019.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:7F1C0DEE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 178/2019

“Dispõe sobre a Convalidação do Ato de Nomeação e do Termo de Posse da Servidora Keyla Leite de Queiroga e dá outras providências”

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município, bem como seguindo o fora determinado no despacho de lavra do Conselheiro Relator Renato Costa Dias, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos autos do processo nº. 016892/2012 – TC:

CONSIDERANDO que a Servidora Keyla Leite de Queiroga, foi devidamente aprovada para o cargo de Auxiliar de Enfermagem, no âmbito do Concurso Público regularmente realizado por este Município;

CONSIDERANDO que a referida servidora tomou posse no cargo de Auxiliar de Enfermagem em 26 de junho de 1998, conforme termo de posse anexo à sua pasta funcional;

CONSIDERANDO que o gestor responsável pela Prefeitura Municipal não observou o dispositivo legal, deixando de publicar o ato de nomeação, ocasionando irregularidade na referida nomeação;

CONSIDERANDO que após sua posse, a referida Servidora exerce regularmente suas atividades como Auxiliar de Enfermagem;

CONSIDERANDO que a não publicação de ato de nomeação da referida Servidora decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO também que o seu ato de posse, por ter sido assinado por pessoa diversa do provimento, decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO, que à luz do que dispõe o Art. 55, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, desde que não importem em lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos administrativos que apresentem vícios sanáveis são passíveis de convalidação;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regularizar a nomeação e posse da Servidora Keyla Leite de Queiroga, que de 26 de junho de 1998 a presente data vem prestando os seus serviços em prol município de Olho D'Água do Borges.

RESOLVE:

I – Fica convalidada a nomeação da Servidora **Keyla Leite de Queiroga**, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, a qual tinha sido nomeada através da Portaria nº. 148/1998.

II – Ficam convalidados todos os atos por ela praticados desde 26 de junho de 1998, data em que a aludida servidora tomou posse e deu início ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo de Auxiliar de Enfermagem.

III – Tendo em vista que a posse da referida servidora foi efetivada por pessoa diferente do(a) responsável pelo seu provimento, por razões de estrito interesse público, fica convalidado o Termo de Posse da Servidora Keyla Leite de Queiroga.

IV – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data da Portaria nº. 148/1998.

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 28 de agosto de 2019.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:5280EDFF

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 179/2019.

“Dispõe sobre a Convalidação do Ato de Nomeação e do Termo de Posse do Servidor Severino Rufino Filho e dá outras providências”

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município, bem como seguindo o fora determinado no despacho de lavra do Conselheiro Relator Renato Costa Dias, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos autos do processo nº. 016819/2012 – TC:

CONSIDERANDO que o Servidor Severino Rufino Filho, foi devidamente aprovado para a função de Professor, no âmbito do Concurso Público regularmente realizado por este Município;

CONSIDERANDO que o referido servidor tomou posse no cargo de Professor em 10 de setembro de 1999, conforme termo de posse anexo à sua pasta funcional;

CONSIDERANDO que o gestor responsável pela Prefeitura Municipal não observou o dispositivo legal, deixando de publicar o ato de nomeação, ocasionando irregularidade na referida nomeação;

CONSIDERANDO que após sua posse, o referido Servidor exerce regularmente suas atividades como Professor;

CONSIDERANDO que a não publicação de ato de nomeação do referido Servidor decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO também que o seu ato de posse, por ter sido assinado por pessoa diversa do provimento, decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO, que à luz do que dispõe o Art. 55, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, desde que não importem em lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos administrativos que apresentem vícios sanáveis são passíveis de convalidação;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regularizar a nomeação e posse do Sr. Severino Rufino Filho, que de 10 de setembro de 1999 a presente data vem prestando os seus serviços em prol município de Olho D'Água do Borges.

RESOLVE:

I – Fica convalidada a nomeação do Servidor **Severino Rufino Filho**, no cargo de Professor, a qual tinha sido nomeada através da Portaria nº. 069/1999.

II – Ficam convalidados todos os atos por ele praticados desde 10 de setembro de 1999, data em que o aludido servidor tomou posse e deu início ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo de Professor.

III – Tendo em vista que a posse do referido servidor foi efetivada por pessoa diferente do(a) responsável pelo seu provimento, por razões de estrito interesse público, fica convalidado o Termo de Posse do Servidor Severino Rufino Filho.

IV – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data da Portaria nº. 069/1999.

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 28 de agosto de 2019.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:3D6AAD13

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 180/2019

“Dispõe sobre a Convalidação do Ato de Nomeação e do Termo de Posse da Servidora Janilda de Oliveira Sales e dá outras providências”

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município, bem como seguindo o fora determinado no despacho de lavra do Conselheiro Relator Carlos Thompson Costa Fernandes, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos autos do processo nº. 016602/2012 – TC:

CONSIDERANDO que a Servidora Janilda de Oliveira Sales, foi devidamente aprovada para a função de Merendeira, no âmbito do Concurso Público regularmente realizado por este Município;

CONSIDERANDO que a referida servidora tomou posse no cargo de Merendeira em 20 de abril de 1998, conforme termo de posse anexo à sua pasta funcional;

CONSIDERANDO que o gestor responsável pela Prefeitura Municipal não observou o dispositivo legal, deixando de publicar o ato de nomeação, ocasionando irregularidade na referida nomeação;

CONSIDERANDO que após sua posse, a referida Servidora exerce regularmente suas atividades como Merendeira;

CONSIDERANDO que a não publicação de ato de nomeação da referida Servidora decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO também que o seu ato de posse, por ter sido assinado por pessoa diversa do provimento, decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO, que à luz do que dispõe o Art. 55, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, desde que não importem em lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos administrativos que apresentem vícios sanáveis são passíveis de convalidação;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regularizar a nomeação e posse da Janilda de Oliveira Sales, que de 17 de abril de

1998 a presente data vem prestando os seus serviços em prol município de Olho D'Água do Borges.

RESOLVE:

I – Fica convalidada a nomeação da Servidora **Janilda de Oliveira Sales**, no cargo de Merendeira, a qual tinha sido nomeada através da Portaria nº. 124/1998.

II – Ficam convalidados todos os atos por ela praticados desde 20 de abril de 1998, data em que a aludida servidora tomou posse e deu início ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo de Auxiliar de Enfermagem.

III – Tendo em vista que a posse da referida servidora foi efetivada por pessoa diferente do(a) responsável pelo seu provimento, por razões de estrito interesse público, fica convalidado o Termo de Posse da Servidora Janilda de Oliveira Sales.

IV – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data da Portaria nº. 124/1998.

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 28 de agosto de 2019.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:6229B0F0

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 181/2019

“Dispõe sobre a Convalidação do Ato de Nomeação e do Termo de Posse da Servidora Raquel Marques Alves Cavalcante e dá outras providências”

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a Lei Orgânica deste Município, bem como seguindo o fora determinado no despacho de lavra do Conselheiro Relator Carlos Thompson Costa Fernandes, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, nos autos do processo nº. 016585/2012 – TC:

CONSIDERANDO que a Servidora Raquel Marques Alves Cavalcante, foi devidamente aprovada para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, no âmbito do Concurso Público regularmente realizado por este Município;

CONSIDERANDO que a referida servidora tomou posse no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais em 08 de maio de 1998, conforme termo de posse anexo à sua pasta funcional;

CONSIDERANDO que o gestor responsável pela Prefeitura Municipal não observou o dispositivo legal, deixando de publicar o ato de nomeação, ocasionando irregularidade na referida nomeação;

CONSIDERANDO que após sua posse, a referida Servidora exerce regularmente suas atividades como Auxiliar de Serviços Gerais;

CONSIDERANDO que a não publicação de ato de nomeação da referida Servidora decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO também que o seu ato de posse, por ter sido assinado por pessoa diversa do provimento, decorre de mero vício de formalidade, que não se observa a figura do dolo ou má fé, elementos estes que poderiam tornar insanável o vício apresentado;

CONSIDERANDO, que à luz do que dispõe o Art. 55, da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, desde que não importem em lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos administrativos que apresentem vícios sanáveis são passíveis de convalidação;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regularizar a nomeação e posse da Raquel Marques Alves Cavalcante, que de 08 de maio de 1998 a presente data vem prestando os seus serviços em prol município de Olho D'Água do Borges.

RESOLVE:

I – Fica convalidada a nomeação da Servidora **Raquel Marques Alves Cavalcante**, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a qual tinha sido nomeada através da Portaria nº. 131/1998.

II – Ficam convalidados todos os atos por ela praticados desde 08 de maio de 1998, data em que a aludida servidora tomou posse e deu início ao cumprimento das atribuições inerentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

III – Tendo em vista que a posse da referida servidora foi efetivada por pessoa diferente do(a) responsável pelo seu provimento, por razões de estrito interesse público, fica convalidado o Termo de Posse da Servidora Raquel Marques Alves Cavalcante.

IV – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data da Portaria nº. 131/1998.

Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges/RN, 28 de agosto de 2019.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA

Prefeita

CPF: 465.240.614-20

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:B4B301F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES - RN EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS ELEITORES

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº 002/2019 para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de OLHO D'ÁGUA DO BORGES - RN convoca os eleitores para participar da eleição que definirá os novos membros do CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES - RN.

1– A eleição ocorrerá no dia 06 de outubro de 2019, no horário de 8 as 17 horas, nos locais abaixo relacionados:

Local de Votação Seção Eleitoral	Urnas Receptoras
JARDIM ESCOLA RITA FIRMO DE SOUZA (CRECHE)	01, 02, 03, 04, 05

2 – Poderão votar todos os cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos inscritos como eleitores no município até o **dia 28 de Junho de 2019**.

2.1. O voto é facultativo para todos;

2.2. Para o exercício do voto, o cidadão deve apresentar-se ao local de votação munido dos seguintes documentos:

a) via digital do título de eleitor (e-Título), desde que haja cadastro com fotografia ou título de eleitor acompanhado de documento com foto;

b) carteira de identidade, passaporte ou outro documento oficial com foto de valor legal equivalente, desde que possível a comprovar a identidade do eleitor;

c) carteira de reservista;

d) carteira de trabalho;

e) carteira nacional de habilitação.

2.3. Não poderão votar os eleitores cujos dados não constem do Caderno de Votação fornecido pela Justiça Eleitoral.

3. Os candidatos a membros do Conselho Tutelar são:

Número	Nome
80	CIDNA CIRRANNE
81	JESSICA MARIANA

82	ITALO JOSÉ
83	JOSAFÁ MENEZES
84	FRANCISCA BARROS
85	RAYSSA SALES
86	ANALINE
87	JAILSON LIMA
88	WYTALE QUEIROZ
89	JAANDRA MOURA

Olho D'água do Borges/RN, 29 de Agosto de 2019.

RAYNER RYLKER PEREIRA DE LIMA

Presidente da Comissão Especial Eleitoral

Publicado por:

Vinicius Eduardo de Moraes Leite Dias

Código Identificador:A47195CE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE DISPENSA 48//2019

PROCESSO Nº 79/2019

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048/2019

A Comissão de Licitação do Município de Paraú, através da PREFEITURA MUNICIPAL, em cumprimento à ratificação procedida pela Excelentíssima Senhora MARIA OLÍMPIA FERREIRA NUNES EUFRÁSIO, Prefeita Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A AQUISIÇÃO DE KITS MATERNIDADE EM ATENDIMENTO AS GESTANTES BENEFICIADAS PELO PROGRAMA BENEFICIO EVENTUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPAL DE PARAÚ/RN.

Contratado.....: T P S DO NASCIMENTO-ME, CNPJ/CPF sob o nº 17.642.145/0001-99,

Valor.....: **R\$6.520,00** (seis mil, quinhentos e vinte reais).

Fundamento Legal....: art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado Excelentíssima Senhora MARIA OLÍMPIA FERREIRA NUNES EUFRÁSIO, Prefeita Municipal.

PARAÚ - RN, 27 de AGOSTO de 2019

FABIOLA DE ARAÚJO MORAIS

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Fabiola de Araujo Moraes

Código Identificador:3CC2741F

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE RATIFICAÇÃO DISP. 48/2019

GABINETE DA PREFEITA

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048/2019

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores, para a contratação com T P S DO NASCIMENTO-ME, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº 17.642.145/0001-99, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A AQUISIÇÃO DE KITS MATERNIDADE EM ATENDIMENTO AS GESTANTES BENEFICIADAS PELO PROGRAMA BENEFICIO EVENTUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO

MUNICIPAL DE PARAÚ/RN, no valor total de **R\$6.520,00** (seis mil, quinhentos e vinte reais).

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho da Ilustríssima Sra. **FABÍOLA DE ARAÚJO MORAIS**, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

PARAÚ - RN, 27 de AGOSTO de 2019

MARIA OLÍMPIA FERREIRA NUNES EUFRÁSIO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabiola de Araujo Moraes
Código Identificador:41C33BC7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONT. 54/2019 DISP. 48/2019

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 54/2019
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048/2019
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÚ/RN
CONTRATADA(O).....: T P S DO NASCIMENTO-ME, CNPJ/CPF nº 17.642.145/0001-99
OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A AQUISIÇÃO DE KITS MATERNIDADE EM ATENDIMENTO AS GESTANTES BENEFICIADAS PELO PROGRAMA BENEFICIO EVENTUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPAL DE PARAÚ/RN
VALOR TOTAL.....: R\$ 6.520,00 (seis mil, quinhentos e vinte reais).
VIGÊNCIA.....: 27 DE AGOSTO DE 2019 a 27 DE DEZEMBRO DE 2019
DATA DA ASSINATURA.....: 27 DE AGOSTO DE 2019

Publicado por:
Fabiola de Araujo Moraes
Código Identificador:278E608D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAZINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO DA INEXIGIBILIDADE
16080001/2019

Contratante: O Município de Parazinho – CNPJ: 08.113.631/0001-29.
Fundamento: Lei Federal 8.666/93, e alterações posteriores. Objeto: Contratação de empresa especializada na área de recuperação fiscal e reconciliação de ISSQN.
Contratada: CF Consultoria Tributária Municipal EIRELI, CNPJ: 27.172.319/0001-50,
R\$ 20% (vinte por cento).
Prazo de execução 16/08/2019 a 16/08/2020.

Parazinho/RN, 16 de agosto de 2019.

CARLOS VERIANO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson Scipião de Brito
Código Identificador:7CAC2C4B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PARELHAS
PORTARIA Nº 485/2019

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): LAÉRCIO PEREIRA DA SILVA			
MATRÍCULA: 1004255			
DE: 391.368.334-87			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar sessão de hemodiálise na Clínica do Rim em CAICÓ/RN.			
DESTINO: CAICÓ/RN			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 28/08/2019			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 35,00	R\$ 35,00
Total a pagar			R\$ 35,00

Parelhas (RN), 28 de Agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ANA OTÍLIA PEREIRA DE SOUZA DINIZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Bárbara Thamires Alves de Souza
Código Identificador:6DB7F62A

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PARELHAS
PORTARIA Nº 486/2019

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): NEILSON OLIVEIRA DE SOUZA			
MATRÍCULA: 120635-4			
DI: 2.348.953 SSP RN			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar sessão de hemodiálise na Clínica do Rim em CAICÓ/RN.			
DESTINO: CAICÓ/RN			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 28/08/2019			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 35,00	R\$ 35,00
Total a pagar			R\$ 35,00

Parelhas (RN), 28 de Agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ANA OTÍLIA PEREIRA DE SOUZA DINIZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Bárbara Thamires Alves de Souza
Código Identificador:1E0EBD3D

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PARELHAS
PORTARIA Nº 487/2019

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): UBIRATAN VAGNE DANTAS			
MATRÍCULA: 120668-0			
DI: 2.079.224			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar sessão de Hemodiálise na Clínica do Rim em CAICÓ/RN.			
DESTINO: CAICÓ/RN.			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 28/08/2019.			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 35,00	R\$ 35,00
Total a pagar			R\$ 35,00

Parelhas (RN), 28 de Agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ANA OTÍLIA PEREIRA DE SOUZA DINIZ

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Bárbara Thamires Alves de Souza

Código Identificador:05F5F9AC

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS PORTARIA Nº 488/2019

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): EVALDO FERNANDES DINIZ			
MATRÍCULA: 120579-0			
DI: 2.675.701			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar atendimento médico em NATAL/RN.			
DESTINO: NATAL/RN			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 28/08/2019.			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 75,00	R\$ 75,00
Total a pagar			R\$ 75,00

Parelhas (RN), 28 de Agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ANA OTÍLIA PEREIRA DE SOUZA DINIZ

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Bárbara Thamires Alves de Souza

Código Identificador:DF11A051

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS PORTARIA Nº 489/2019

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): LAÉRCIO PEREIRA DA SILVA			
MATRÍCULA: 1004255			
DI: 391.368.334-87			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar atendimento médico em CAICÓ/RN.			

DESTINO: CAICÓ/RN			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 29/08/2019			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 35,00	R\$ 35,00
Total a pagar			R\$ 35,00

Parelhas (RN), 29 de Agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ANA OTÍLIA PEREIRA DE SOUZA DINIZ

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Bárbara Thamires Alves de Souza

Código Identificador:35DDFB26

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS PORTARIA Nº 490/2019

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): EVALDO FERNANDES DINIZ			
MATRÍCULA: 120579-0			
DI: 2.675.701			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar atendimento médico em CAICÓ/RN.			
DESTINO: CAICÓ/RN			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 29/08/2019.			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 35,00	R\$ 35,00
Total a pagar			R\$ 35,00

Parelhas (RN), 29 de Agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ANA OTÍLIA PEREIRA DE SOUZA DINIZ

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Bárbara Thamires Alves de Souza

Código Identificador:D759F7AB

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS PORTARIA Nº 491/2019

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): NEILSON OLIVEIRA DE SOUZA			
MATRÍCULA: 120635-4			
DI: 2.348.953 SSP RN			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar atendimento médico em NATAL/RN.			
DESTINO: NATAL/RN.			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 29/08/2019			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 75,00	R\$ 75,00
Total a pagar			R\$ 75,00

Parelhas (RN), 29 de Agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ANA OTÍLIA PEREIRA DE SOUZA DINIZ

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Bárbara Thamires Alves de Souza

Código Identificador:408B2171**FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS
PORTARIA Nº 492/2019**

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas no anexo I do Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): UBIRATAN VAGNE DANTAS			
MATRÍCULA: 120668-0			
DI: 2.079.224			
CARGO: MOTORISTA			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DA VIAGEM: Conduzir pacientes que necessitam realizar atendimento médico em NATAL/RN.			
DESTINO: NATAL/RN.			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 29/08/2019.			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	R\$ 75,00	R\$ 75,00
Total a pagar			R\$ 75,00

Parelhas (RN), 29 de Agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ANA OTÍLIA PEREIRA DE SOUZA DINIZ

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Bárbara Thamires Alves de Souza

Código Identificador:DD240DCD**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS
PORTARIA DE Nº 141/2019**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA HABITAÇÃO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições,

Considerando as disposições contidas no Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE,

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR (A): Teovânia Jaiara Santos Silva			
MATRÍCULA: 120698-2			
DI: CPF: 074.018.714-75 / RG: 2.689.189			
CARGO: Assistente Social			
LOTAÇÃO: Secretaria da Assistência Social e da Habitação (CRAS)			
OBJETIVO DO DESLOCAMENTO: Participar da Capacitação da Ficha de Notificação de Violência Interpessoal/Autoprovocada, que será realizada no dia 27 de agosto de 2019, das 08:30h às 13:00h, no Auditório do Hospital Regional de Caicó/RN.			
DESTINO: CAICÓ/RN			
PERÍODO: 27/08/2019			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	35,00	35,00
Total a pagar			35,00

Parelhas (RN), 26 de agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

ROGÉRIA LAYANNE CALDAS DANTAS

Secretária Municipal de Assistência Social e da Habitação

Portaria Nº 440/2019

Publicado por:

Jordânia Najara Domingos Felix

Código Identificador:759F745C**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS
PORTARIA DE Nº 142/2019**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA HABITAÇÃO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições,

Considerando as disposições contidas no Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE,

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR (A): Linielly da Trindade Silva Lima			
MATRÍCULA: 121217-6			
DI: CPF: 082.970.864-29 / RG: 2614291			
CARGO: Assistente Social			
LOTAÇÃO: Secretaria da Assistência Social e da Habitação (CREAS)			
OBJETIVO DO DESLOCAMENTO: Participar da Capacitação da Ficha de Notificação de Violência Interpessoal/Autoprovocada, que será realizada no dia 27 de agosto de 2019, das 08:30h às 13:00h, no Auditório do Hospital Regional de Caicó/RN.			
DESTINO: CAICÓ/RN			
PERÍODO: 27/08/2019			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	35,00	35,00
Total a pagar			35,00

Parelhas (RN), 26 de agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

ROGÉRIA LAYANNE CALDAS DANTAS

Secretária Municipal de Assistência Social e da Habitação

Portaria Nº 440/2019

Publicado por:

Jordânia Najara Domingos Felix

Código Identificador:84B30BD4**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS
PORTARIA DE Nº 143/2019**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA HABITAÇÃO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições,

Considerando as disposições contidas no Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE,

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR (A): Willamy de Souza Silva			
MATRÍCULA: 120559-5			
DI: CPF: 040.733.944-28 / RG: 1915882			
CARGO: Motorista			
LOTAÇÃO: Secretaria da Assistência Social e da Habitação			
OBJETIVO DO DESLOCAMENTO: Conduzir servidoras para participar da Capacitação da Ficha de Notificação de Violência Interpessoal/Autoprovocada, que será realizada no dia 27 de agosto de 2019, das 08:30h às 13:00h, no Auditório do Hospital Regional de Caicó/RN.			
DESTINO: CAICÓ/RN			
PERÍODO: 27/08/2019			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	35,00	35,00
Total			35,00

Parelhas (RN), 26 de agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

ROGÉRIA LAYANNE CALDAS DANTAS

Secretária Municipal de Assistência Social e da Habitação

Portaria Nº 440/2019

Publicado por:
Jordânia Najara Domingos Felix
Código Identificador:0A03E2A7

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS
PORTARIA DE Nº 144/2019**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA HABITAÇÃO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições,

Considerando as disposições contidas no Decreto nº 017/2017, de 23 de maio de 2017.

RESOLVE,

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR (A): Ivonaldo dos Santos Souto			
MATRÍCULA: 120742-3			
DI: CPF: 970.280.534-15 / RG: 1484260			
CARGO: Motorista			
LOTAÇÃO: Secretaria da Assistência Social e da Habitação			
OBJETIVO DO DESLOCAMENTO: Conduzir facilitadoras para executar atividades do "Projeto Esperança" realizado pelo município de Parelhas/RN. O projeto é voltado para adolescentes em conflito com a lei, violação de direitos, em situação de risco e vulnerabilidade social que são acompanhados pelo PAEFI/ CREAS.			
DESTINO: NATAL/RN			
PERÍODO: 27/08/2019			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
01	Sem pernoite	75,00	75,00
Total			75,00

Parelhas (RN), 26 de agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

ROGÉRIA LAYANNE CALDAS DANTAS

Secretária Municipal de Assistência Social e da Habitação
Portaria Nº 440/2019

Publicado por:
Jordânia Najara Domingos Felix
Código Identificador:93D58EB3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO 032/2019-DISPENSA DE LICITAÇÃO**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO – Nº 032/2019
PROCESSO ADMINISTRAÇÃO: 05082019/01**

A Prefeitura Municipal de PASSAGEM, através de seu Presidente da CPL, designado pela Portaria nº 118/2017, de 23/01/2018, tornar público a Homologação pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal do processo de Dispensa de Licitação nº 032/2019, com objetivo conforme especificações, constantes, Contratação de empresa especializada em fornecimento de material elétrico e Material de construção.

Foi a escolha da Pessoa Jurídica:

MÍLSONLIMA DA SILVA – ME, CNPJ: 04.702.107/0001-32 com valor global de R\$14.339,33 (quatorze mil, trezentos e trinta e nove reais e três centavos) e **ANTONIO CAMILO – MEI, CNPJ: 030.837.382/0001-73** (um mil, quinhentos e doze reais). Base Legal: Art. 24, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. Informamos ainda que os autos do processo encontram-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal setor de licitações.

PASSAGEM/RN, 12 de Agosto de 2019.

JOSÉ MARIA DE BRITO BEZERRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Zê Maria
Código Identificador:ACE69F5F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 032/2019-DISPENSA DE
LICITAÇÃO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190163

**DISPENSA DE LICITAÇÃO – Nº 032/2019
PROCESSO ADMINISTRAÇÃO: 05082019/01**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE
PASSAGEM-RN**

**CONTRATADO: MILSON LIMA DA SILVA – ME, CNPJ:
04.702.107/0001-32**

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material elétrico e Material de construção.

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO – 12 de Agosto de 2019 a
31 de Dezembro de 2019**

**FONTE DE RECURSOS – A despesa com a execução dos serviços
objeto deste Contrato, mediante a emissão de notas de empenho, está a
cargo da dotação orçamentária.**

0701.103010021.2.038.3.3.90.30.00.
3.3.90.30.99.0901.206050112.2.075.
3.3.90.30.00.3.3.90.30.30.99.0501.154520323.2.018.
3.3.90.30.00.3.3.90.30.99.1001.133920247.2.076.
3.3.90.30.00.3.3.90.30.99

Base Legal: Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Art. 24, Inciso II

Data Assinatura: 12 de Agosto de 2019

Pelo Contratante:
ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES,
CPF: 630.350.064 - 15
Prefeito Municipal.

Pela Contratada:
CHARLES MAXIMO DA SILVA,
CPF: 762.647.424-49
Representante Legal

Publicado por:
Zê Maria
Código Identificador:E63866B9

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 03/2019-DISPENSA DE
LICITAÇÃO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190164

**DISPENSA DE LICITAÇÃO – Nº 032/2019
PROCESSO ADMINISTRAÇÃO: 05082019/01**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE
PASSAGEM-RN**

**CONTRATADO: ANTONIO CAMILO DA SILVA – MEI, CNPJ:
30.837.382/0001-73**

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material elétrico e Material de construção.

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO – 12 de Agosto de 2019 a
31 de Dezembro de 2019**

FONTE DE RECURSOS – A despesa com a execução dos serviços objeto deste Contrato, mediante a emissão de notas de empenho, está a cargo da dotação orçamentária.

0701.103010021.2.038.3.3.90.30.00.3.3.90.30.99.

Base Legal: Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Art. 24, Inciso II

Data Assinatura: 12 de Agosto de 2019

Pelo Contratante:

ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES,

CPF: 630.350.064 - 15

Prefeito Municipal.

Pela Contratada:

ANTONIO CAMILO DA SILVA

CPF:284.951.488-89

Representante Legal

Publicado por:

Zé Maria

Código Identificador:29D08218

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 03-03-05/2019 – GP**

NOMEIA OS MEMBROS DE COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN, no uso de suas atribuições legais, e: CONSIDERANDO a necessidade do preenchimento de vaga para Cargo Público;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear os membros da Comissão Especial de Concurso Público, para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Passagem/RN, destinado ao preenchimento de vagas para cargos públicos.

Art. 2º – Compete a Comissão Especial de Concurso Público, acompanhar a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Concurso Público. Parágrafo Único – A Comissão Especial de Concurso Público, é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.

Art. 3º – A Comissão terá como integrantes os Servidores:

a) **JOSÉ CLAUDIONOR DE ANDRADE**, matrícula 0159/01 – Servidor efetivo, ocupante no cargo de Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal; b) **JOÃO MARIA COSTA**, matrícula 0052/10, Professor (Servidor efetivo); c) **JURANDIR CHACON HERCULANO**, matrícula 0002/07, Telefonista (Servidor Efetivo); d) **MARIA CÉLIA DA SILVA LIMA**, matrícula 0106/10, Professora (Servidora efetiva); **JAILZA SUELIA SILVA DE LIMA**, matrícula 0051/10, Professora (Servidora efetiva);

I- A comissão terá como Presidente o Servidor **JOSÉ CLAUDIONOR DE ANDRADE**, que deverá dar cumprimento à instauração de procedimentos necessários à elaboração, finalização do Concurso Público, bem como a decisão final sobre casos omissos no decorrer do processo.

Art. 4º – Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer as condições com vistas à realização do mesmo, bem com autorizada a baixar editais e adotarem todas as providências necessárias à realização do Concurso Público.

Art. 5º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Passagem/RN, 03 de Maio de 2019.

ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ivana Ferreira Lima

Código Identificador:E6632497

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001.25/06/2019-GP**

*DISPÕE SOBRE A REINTEGRAÇÃO DE SERVIDOR,
E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.*

ANTONIO DE OLIVEIRA FAGUNDES, Prefeito do Município de Passagem, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 28 da Lei Complementar nº 003/2005, e considerando os termos do processo nº 0000695-77.2010.8.20.0128 (128.10.000696-3).

RESOLVE:

Art. 1º. REINTEGRAR, o servidor **JOSEANO SILVESTRE DE LIMA**, ao quadro de Servidores Públicos Municipais, no Cargo Efetivo de Motorista, lotá-lo na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do § 1º do Art. 28 da Lei Complementar no 003 de 02 de maio de 2005.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor **a partir de 25.06.2019.**

Passagem-RN, 25 de junho de 2019.

ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ivana Ferreira Lima

Código Identificador:5D8E1558

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0038/2019
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0004/2019 COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO DECLARAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitação, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE PATU/RN, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0004/2019, vem emitir a presente declaração de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, amparada no art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA BANDA SAIA RODADA NO DIA 09 DE SETEMBRO DE 2019 COM DURAÇÃO DE 90 (NOVENTA) MINUTOS DE SHOW EM VIA PÚBLICA NA CIDADE DE PATU/RN, no valor total de **R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais)**.

Assim, nos termos do Art. 25, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo. Sr. RIVELINO CÂMARA, Prefeito Municipal de Patu, da presente declaração, para que se proceda de acordo com a devida ratificação.

Patu/RN, em 27 de Agosto de 2019.

LUAN MARCOS LEITE BEZERRA

CPF Nº 074.921.444-90

Presidente da CPL

Publicado por:

Francisco Edno Azevedo

Código Identificador:D1F167E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0038/2019
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0004/2019 COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATO DE RATIFICAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE**

O Exm. Sr. **RIVELINO CÂMARA**, Prefeito Municipal de Patu/RN, tendo em vista as atribuições contidas na legislação em vigor, considerando o parecer favorável emitido pela Assessoria Jurídica desta(e) Prefeitura e de acordo com o que determina o art. 26 da Lei nº 8.666/93. **RATIFICO** a decisão da Comissão Permanente de Licitação, em reconhecer a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0004/2019, em favor da pessoa jurídica: **SAIA RODADA PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ 05.323.996/0001-90, localizada à RUA CAPITÃO BENTO, Nº 16 - CENTRO - CARAÚBAS/RN - CEP: 59.780-000, no valor total de **R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais)**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA BANDA SAIA RODADA NO DIA 09 DE SETEMBRO DE 2019 COM DURAÇÃO DE 90 (NOVENTA) MINUTOS DE SHOW EM VIA PÚBLICA NA CIDADE DE PATU/RN, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, no seu Art. 25, Inciso II.

Patu/RN, em 27 de Agosto de 2019.

RIVELINO CÂMARA
CPF Nº 565.187.574-34
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Edno Azevedo
Código Identificador:11D640C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0039/2019
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0005/2019 COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO DECLARAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitação, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE PATU/RN, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0005/2019, vem emitir a presente declaração de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, amparada no art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA BANDA LUAN E FORRO ESTILIZADO NO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2019 COM DURAÇÃO DE 90 (NOVENTA) MINUTOS DE SHOW EM VIA PÚBLICA NA CIDADE DE PATU/RN, no valor total de **R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)**.

Assim, nos termos do Art. 25, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo. Sr. **RIVELINO CÂMARA**, Prefeito Municipal de Patu, da presente declaração, para que se proceda de acordo com a devida ratificação.

Patu/RN, em 28 de Agosto de 2019.

LUAN MARCOS LEITE BEZERRA
CPF Nº 074.921.444-90
Presidente da CPL

Publicado por:
Francisco Edno Azevedo
Código Identificador:952E775F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0039/2019
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0005/2019 COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO
DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RECONHEÇO a Dispensa de Licitação fundamentada no inciso II do Art 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, para a junto à Pessoa Jurídica: **LUAN FORRO ESTILIZADO SHOWS EVENTOS E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 17.985.184/0001-99, localizada à RUA ARGENTINA, Nº 56 B, BAIRRO CENTENARIO - CAMPINA GRANDE/PB - CEP: 58.428-100 - FONE (83) 3331-2865, no valor total de **R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)**, referente à contratação pleiteada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Patu/RN de acordo com a eventual solicitação da Secretaria Supracitada.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, a Declaração de Inexigibilidade de Licitação do Ilmo. Sr. Rubinaldo Maia Santos Sec. Munic. De Administração e Finanças.

Patu/RN, 28 de Agosto de 2019.

RIVELINO CÂMARA
Prefeito do Município de Patu/RN

Publicado por:
Francisco Edno Azevedo
Código Identificador:289E97CA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**

**CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PP 022-2019**

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 1200/2019
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2019

O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA/RN, através do Pregoeiro Municipal, designado através da Portaria nº. 16/2017 de 04/01/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para aquisição futura de 2400(duas mil e quatrocentas) cestas básicas de forma parcelada, destinadas ao Programa Cesta Solidária, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito da administração pública municipal de Pedra Preta/RN, com abertura marcada para o dia **17/09/2019, às 10:00h**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Coronel José da Costa Alecrim, nº 164, Centro, Pedra Preta/RN. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no horário das 8hs às 13hs, em dias úteis, no endereço supracitado, podendo ainda ser encontrado no portal licitafacil.tce.rn.gov.br ou solicitados via e-mail em cplpedrapreta@gmail.com. Maiores informações pelo Fone/Fax: 84 3536.0041 ou no e-mail cplpedrapreta@gmail.com.

Pedra Preta/RN, 27 de agosto de 2019.

GILVAN CACHINA BEZERRA JÚNIOR
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Aécio Dornelles Fernandes
Código Identificador:D62DF620

**CPL
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
APRESENTADAS - PP 018-2019**

**RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
APRESENTADAS**

Licitação: Pregão Presencial com Registro de Preços nº 018/2019

Tipo: Menor Preço por item

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços lavagem e lubrificação de veículos da frota municipal

Empresa Vencedora:

FAGNO DE LIMA GUILHERME 07794384450 CNPJ/MF nº 29.968.289/0001-19.

Valor global:

A empresa vencedora apresentou o seguinte valor final global:

FAGNO DE LIMA GUILHERME 07794384450 valor global final R\$ 31.900,00 (trinta e um mil e novecentos reais).

Data: 27 de agosto de 2019.

Pregoeiro oficial – Prefeitura Municipal de Pedra Preta/RN

GILVAN CACHINA BEZERRA JÚNIOR

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Aécio Dornelles Fernandes
Código Identificador:374F7EFE

**CPL
DESPACHO PP 018-2019**

DESPACHO

Pregão Presencial nº 018/2019

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, através de seu Parecer do dia 27 de agosto de 2019, indicou como vencedora da Licitação – Pregão Presencial com Registro de Preços nº 018/2019, a empresa: **FAGNO DE LIMA GUILHERME 07794384450 CNPJ/MF nº 29.968.289/0001-19**, com o valor final global de **R\$ 31.900,00 (trinta e um mil e novecentos reais)**, para contratação de empresa especializada em serviços lavagem e lubrificação de veículos da frota municipal, e após a devida publicação no quadro de avisos da entidade, como também após o prazo estabelecido para recursos e não registrando algum, vem encaminhar esse processo para a devida apreciação por V. Excia., quando poderá homologar o resultado.

Pedra Preta/RN, em 28 de agosto de 2019.

GILVAN CACHINA BEZERRA JUNIOR

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Aécio Dornelles Fernandes
Código Identificador:90B881EC

**CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
018/2019**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 018/2019.

Circunstanciado pelo Parecer de Julgamento apresentado pelo Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, datado do dia 27 de agosto de 2019, venho **HOMOLOGAR** o resultado da Licitação – Pregão Presencial com Registro de Preços nº 018/2019, a Empresa: **FAGNO DE LIMA GUILHERME 07794384450 CNPJ/MF nº 29.968.289/0001-19**, com o valor final global de **R\$ 31.900,00 (trinta e um mil e novecentos reais)**, para contratação de empresa especializada em serviços lavagem e lubrificação de veículos da frota municipal, conforme especificações contidas na sua proposta de preços, haja visto que foi a melhor apresentada à Edilidade.

Pedra Preta - RN, em 29 de agosto de 2019.

LUIZ ANTÔNIO BANDEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Aécio Dornelles Fernandes
Código Identificador:8A8F9E06

**CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Pregão Presencial nº 018/2019

Venho por meio deste, **ADJUDICAR** o objeto da Licitação – Pregão Presencial com Registro de Preços nº 018/2019, a Empresa: **FAGNO DE LIMA GUILHERME 07794384450 CNPJ/MF nº 29.968.289/0001-19**, com o valor final global de **R\$ 31.900,00 (trinta e um mil e novecentos reais)**, para contratação de empresa especializada em serviços lavagem e lubrificação de veículos da frota municipal, autorizando a celebração do instrumento contratual, tudo dentro das normas definidas no referido edital.

Pedra Preta - RN, em 29 de agosto de 2019.

GILVAN CACHINA BEZERRA JUNIOR

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Aécio Dornelles Fernandes
Código Identificador:9A64B495

**CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PP 018-2019**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo número: 1093/2019.

Licitação: Pregão nº 018/2019.

Assunto: Contratação de empresa especializada em serviços lavagem e lubrificação de veículos da frota municipal, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado o MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 08.113.995/0012-09, com sede nesta cidade de PEDRA PRETA/RN, na Rua Coronel José da Costa Alecrim nº 164 – Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Luiz Antônio Bandeira de Souza, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 1.685.332, expedida pela SSP/RN, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 008.213.744-78, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: **FAGNO DE LIMA GUILHERME 07794384450 CNPJ/MF nº 29.968.289/0001-19**, com sede na cidade de Pedra Preta/RN, na Rua Rua Luiz Antônio de Araújo – Centro - CEP: 59.547-000, neste ato representada pelo Sr. Fagno de Lima Guilherme, portador da Cédula de Identidade nº 002726702, expedida pela SSP/RN, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas nº. 091.245.244-76, adjudicatária do Pregão nº 012/2018, doravante denominada CONTRATADA, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

O objeto desta Ata é o Registro de Preços para prestação de serviços de lavagem e lubrificação de veículos da frota municipal, em conformidade com as especificações contidas no Anexo III e na proposta apresentada na licitação, que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A presente Ata de registro de preços terá validade de 01(um) ano, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. As Secretarias solicitarão ao Departamento de Serviços os serviços registrados, e este emitirá Ordem de serviços à empresa detentora da Ata.

3.2. A empresa receberá através de fax, e-mail, ou pessoalmente esta Ordem de Serviços, e terá um prazo de 03 (três) dias para efetuar a execução.

3.3. A não execução dos serviços, será motivo de aplicação das penalidades previstas no Item 15, deste edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

4.1. Os preços registrados são os seguintes:

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MÉDIA DE PREÇO	
				UNIT	TOTAL
1	280	UND	LAVAGEM GERAL DE VEÍCULOS DE PORTE LEVE, (CARRO, MOTO DE PASSEIO), COMPREENDENDO LAVAGEM COM ÁGUA E SABÃO, ASPIRAÇÃO DO INTERIOR E APLICAÇÃO DE SILICONE.	30,00	8.400,00
2	100	UND	LAVAGEM GERAL DE VEÍCULOS DE PORTE PESADO (MÁQUINAS PESADAS E TRATORES, CAMINHÕES), COMPREENDENDO LAVAGEM COM ÁGUA E SABÃO, E ENGRAZAR TODOS OS PONTOS NECESSÁRIOS.	95,00	9.500,00
3	100	UND	LAVAGEM GERAL DE VEÍCULOS (ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS), COMPREENDENDO LAVAGEM COM ÁGUA E SABÃO, ASPIRAÇÃO DO INTERIOR E APLICAÇÃO DE SILICONE.	70,00	7.000,00
4	100	UND	LAVAGEM GERAL DE VEÍCULOS DE PORTE MÉDIO, (VAN E AMBULÂNCIA), COMPREENDENDO LAVAGEM COM ÁGUA E SABÃO, ASPIRAÇÃO DO INTERIOR E APLICAÇÃO DE SILICONE.	70,00	7.000,00
TOTAL GLOBAL (R\$)				R\$ 31.900,00	

O pagamento será realizado num prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto da Secretaria requisitante, comprovando a entrega.

Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da Lei 9069-95 e Lei 10.192 de 14-02-2019, e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o Art. 65, em seu inciso II, alínea d.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1. A execução dos serviços deverão ser dentro do município de PEDRA PRETA, as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, etc...

5.2. A execução dos serviços serão recebidos/atestados, através de pessoa responsável da Secretaria requisitante, atestando na Nota Fiscal a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS:

6.1. Os preços dos serviços incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça a execução dos serviços contratados;

7.1.2. Manter durante o período contratual as mesmas condições de habilitação;

7.1.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

7.2.2. Promover o apontamento dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

7.2.3. Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação de produtos, para os fins previstos neste Ata;

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O Contratado reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das

obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

8.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

A despesa decorrente desta licitação onerará a dotação orçamentária de:

33.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica, constante no orçamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega dos materiais, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado;

10.2. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de fraude ou falha a execução do contrato;

10.3. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

10.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Lajes/RN, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REGÊNCIA:

12.1. O presente Contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

PEDRA PRETA/RN, 29 de agosto de 2019.

LUIZ ANTÔNIO BANDEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

FAGNO DE LIMA GUILHERME 07794384450

CNPJ/MF nº 29.968.289/0001-19

Gestor da Presente Ata: Secretário Municipal de Administração.
Francisco Lopes Neto.

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

Publicado por:
Aécio Dornelles Fernandes
Código Identificador: 7A3CCA30

CPL
ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

Ata do Pregão Presencial nº 020/2019 – AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL ELÉTRICO COM FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DESTINADO A ATENDER A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS - Credenciamento, Análise das Propostas, Lances Verbais, Habilitação e Adjudicação.

Aos 29 (vinte e nove) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezenove, a partir das 09h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Rua Coronel José da Costa Alecrim nº 164 – Centro – Pedra Preta/RN, fizeram-se presentes o Pregoeiro e equipe de apoio nomeados através das portarias de nº 016/2017 e nº 051/2019, para conduzirem a SESSÃO PÚBLICA referente ao Pregão Presencial nº 020/2019, cujo objeto é: AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAL ELÉTRICO COM FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DESTINADO A ATENDER A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, de acordo com as condições do respectivo edital. O Pregoeiro deu como aberta a sessão pública de realização do pregão, procedendo-se inicialmente ao período de identificação-credenciamento da empresa licitante e seu respectivo representante legal. Após análise das documentações, foi credenciada a empresa: DELVALLE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA – EPP, CNPJ nº 37.227.550/0001-58, aqui representada pelo Sr. Brunno Giordano da Silva Aranha, identidade de nº 1.552.779, CPF de nº 023.359.654-25. Inicialmente foi aberto o envelope de proposta e passou-se a analisar a mesma, encontrando-se inicialmente o seguinte valor de: DELVALLE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA – EPP, valor global da proposta R\$ 327.228,00 (trezentos e vinte e sete mil, duzentos e vinte e oito reais), após a análise da proposta pelo pregoeiro e constatando a legalidade da mesma perante as especificações do referido edital, foi aberta a sessão para negociação de preços e lances verbais, ao final encontramos o seguinte valor: DELVALLE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA – EPP, valor global final R\$ 325.198,25 (trezentos e vinte e cinco mil, cento e noventa e oito reais e vinte e cinco centavos), os itens 01, 03, 04, 08, 15, 16, 23, 28, 38, 75, 83, e 94 foram fracassados. Em seguida foi procedido à abertura do envelope de habilitação da empresa: DELVALLE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA – EPP, encontra-se HABILITADA perante as condições do edital, em ato continuo o pregoeiro declarou vencedora e adjudicatária do certame a empresa: DELVALLE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA – EPP, CNPJ nº 37.227.550/0001-58 valor global final R\$ 325.198,25 (trezentos e vinte e cinco mil, cento e noventa e oito reais e vinte e cinco centavos).

O pregoeiro facultou a palavra presentes, não havendo impedimentos. O encerramento da sessão pública ocorreu às 15h35min, nada mais havendo, foi lavrada esta ata, que lida e aprovada, vai assinada pelo pregoeiro, comissão de apoio e licitante.

GILVAN CACHINA BEZERRA JUNIOR
Pregoeiro

AÉCIO DORNELLES FERNANDES
Apoio

FRANCISCO VITORIANO RODRIGUES DO NASCIMENTO
Apoio

BRUNNO GIORDANO DA SILVA ARANHA
Delvalle Materiais Elétricos LTDA – EPP

Publicado por:
Aécio Dornelles Fernandes
Código Identificador:AE85F7AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 083/2019

O Prefeito Municipal de PEDRA PRETA/RN, no uso suas atribuições que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 2 (duas) meia diárias a senhora **MARIA DYNARA DE SOUZA COSTA**, ocupante do Cargo de Nutricionista, Matrícula 650/1, sendo o valor total de uma diária de R\$ 100,00 (cem reais), totalizando R\$ 100,00 (cem reais), para custear as despesas de transporte, alimentação durante o seu deslocamento a cidade de Natal/RN, nos dias 29/08 e 30/08/2019 para participar do Encontro Regional do PSE.

Pedra Preta/RN, 29 de Agosto de 2019.

LUIZ ANTONIO BANDEIRA DE SOUZA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Vitoriano Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:524E24AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 084/2019

O Prefeito Municipal de PEDRA PRETA/RN, no uso suas atribuições que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder meia diária ao senhor **VENCERLAU ROMULO F FERNANDES**, ocupante do Cargo de Secretário de Saúde, Matrícula 228/1, sendo o valor total de uma diária de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), totalizando R\$ 60,00 (sessenta reais), para custear as despesas de transporte, alimentação durante o seu deslocamento a cidade de Natal/RN, no dia 29/08/2019 para participar da Exposição comentada sobre a RDC 207/18 e sua aplicabilidade nos municípios.

Pedra Preta/RN, 29 de Agosto de 2019.

LUIZ ANTONIO BANDEIRA DE SOUZA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Vitoriano Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:E5379FE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 085/2019

O Prefeito Municipal de PEDRA PRETA/RN, no uso suas atribuições que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder meia diária aos senhores **JOSENILDO PEDRO DA SILVA**, ocupante do Cargo de Coordenador de Vigilância Sanitária, Matrícula 195/1 e **JOSE MESSIAS DE LIMA**, ocupante do Cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, Matrícula 530/1, sendo o valor total de uma diária de R\$ 100,00 (cem reais), totalizando R\$ 50,00 (cinquenta reais), para custear as despesas de transporte, alimentação durante o seu deslocamento a cidade de Natal/RN, no dia 29/08/2019 para participar da Exposição comentada sobre a RDC 207/18 e sua aplicabilidade nos municípios.

Pedra Preta/RN, 29 de Agosto de 2019.

LUIZ ANTONIO BANDEIRA DE SOUZA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Vitoriano Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:25EA0043

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 087/2019

O Prefeito Municipal de PEDRA PRETA/RN, no uso suas atribuições que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder meia diária ao senhor **MICHEL MAYKON DE LIMA**, ocupante do Cargo de Coordenador de Endemias, Matrícula 223/1, sendo o valor total de uma diária de R\$ 100,00 (cem reais), totalizando R\$ 50,00 (cinquenta reais), para custear as despesas de transporte, alimentação durante o seu deslocamento a cidade de João Câmara/RN, no dia 30/08/2019 para participar da Reunião Técnica com os Coordenadores de Endemias dos Municípios.

Pedra Preta/RN, 29 de Agosto de 2019.

LUIZ ANTONIO BANDEIRA DE SOUZA.
Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Vitoriano Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:136C394A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 086/2019

O Prefeito Municipal de PEDRA PRETA/RN, no uso suas atribuições que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder meia diária ao senhor **PEDRO LUCAS SILVEIRA OLIVEIRA**, ocupante do Cargo de Cirurgião Dentista, Matrícula 644/1, sendo o valor total de uma diária de R\$ 100,00 (cem reais), totalizando R\$ 50,00 (cinquenta reais), para custear as despesas de transporte, alimentação durante o seu deslocamento a cidade de Natal/RN, no dia 29/08 e 30/08/2019 para participar do Encontro Regional do PSE da 1ª, 3ª, 5ª e 7ª Região de Saúde.

Pedra Preta/RN, 29 de Agosto de 2019.

LUIZ ANTONIO BANDEIRA DE SOUZA.
Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Vitoriano Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:AFC7A206

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019-SRP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PEDRO AVELINO/RN – CNPJ. Nº 08.294.654/0001-87, representado pelo Gestor Municipal o Sr. José Alexandre Sobrinho, denominado ÓRGÃO GERENCIADOR.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALAR, PERMANENTES E ELETROELETRONICOS, DESTINADOS A EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEDRO AVELINO/RN.

CONTRATADAS:

M. K. DE AZEVEDO ARAUJO DUTRA DANTAS - ME vendedora dos Itens (4, 52, 53, 55 e 59), no valor total de R\$ 25.920,00, (vinte e cinco mil, novecentos e vinte reais);

K.C.R. INDUSTRIA E COMERCIO EQUIPAMENTOS EIRELI vendedora do item (7), no valor de R\$ 5.760,00, (cinco mil, setecentos e sessenta reais);

A N Q GONÇALVES JUNIOR vendedora dos Itens (20, 45, 46, 51, 54, 56, 57, 58, 61, 62, 74, 75 e 81), no valor total de R\$ 37.200,00, (trinta e sete mil e duzentos reais);

FP COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME vendedora dos Itens (2, 5, 8, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 27, 32, 35, 37, 38, 39, 41, 42, 47, 48,

60, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71,72, 77, 78 e 82), no valor total de R\$ 63.291,00, (sessenta e três mil, duzentos e noventa e um reais);

NACIONAL COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI vendedora dos Itens (1, 3, 6, 9, 13, 14, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 29, 31, 33, 34, 36 40, 43, 44, 49, 50, 68, 69, 73 e 76), no valor total de R\$ 60.674,88, (sessenta mil, seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Vigência da Ata de Registro de Preço: 16/08/2019 a 15/08/2020.

Pedro Avelino-RN, 29 de agosto de 2019.

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Clecio Valdevino Moreira
Código Identificador:825FD3DF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 06/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019-SRP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PEDRO AVELINO/RN – CNPJ. Nº 08.294.654/0001-87, representado pelo Gestor Municipal o Sr. José Alexandre Sobrinho, denominado ÓRGÃO GERENCIADOR.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PEDRO AVELINO/RN.

CONTRATADA:

FRANCISCO LIMA DE MORAIS-MEI vendedora das rotas (5, 6, 9, 10, 12, 14, 15 e 22), no valor total de R\$ 122.760,00, (cento e vinte e dois mil, setecentos e sessenta reais);

JOÃO PAULO PALHARES-MEI vendedora das rotas (1, 2, 3, 4 e 16), no valor total de R\$ 90.040,00, (noventa mil e quarenta reais);

MAURO SÉRGIO DE FRANÇA-MEI vendedora das rotas (7, 8, 13, 29 e 30), no valor total de R\$ 117.040,00, (cento e dezessete mil e quarenta reais);

ANA LÍGIA DE MORAIS-MEI vendedora das rotas (11, 18, 19, 20, 21 e 28), no valor total de R\$ 103.840,00, (cento e três mil, oitocentos e quarenta reais);

FRANCISCO CANINDÉ DE ABREU-MEI vendedora das rotas (17, 23, 24, 25, 26 e 27), no valor total de R\$ 106.480,00, (cento e seis mil, quatrocentos e oitenta reais).

Vigência da Ata de Registro de Preço: 04/04/2019 a 04/04/2020.

Pedro Avelino-RN, 29 de agosto de 2019.

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Clecio Valdevino Moreira
Código Identificador:0BFED8E6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DA TP 002/2018

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviço, sendo de um lado como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.294.654/0001-87, com sede à Praça Pedro Alves Pessoa, nº 266, Centro, Pedro Avelino/RN, aqui representada pelo Prefeito, o Sr. José Alexandre Sobrinho, inscrito no CPF (MF) sob o nº 596.825.744-04, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Pedro Avelino/RN e do outro lado como CONTRATADA a empresa F. A.

DE BULHÕES – ME, inscrita no CNPJ(MF): 23.361.094/0001-20, sediada a rua Belo Horizonte, 2997, Neópolis, Natal/RN, representada pelo Sr. Felipe Albuquerque de Bulhões, inscrito no CPF (MF) Nº 046.839.504-05, residente e domiciliado na cidade de Natal-RN, ficam contratados de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas combinações, conforme especificações a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria contábil pública municipal (contábil, financeira, orçamentaria, patrimonial), visando assessoramento ao Poder Executivo administração pública municipal de Pedro Avelino/RN.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir de 02/09/2019 a 02/09/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato originado da Tomada de Preços nº 002/2018 a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Pedro Avelino - RN, 29 de agosto de 2019.

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO

P/ Contratante

FELIPE ALBUQUERQUE DE BULHÕES

P/ Contratado

Testemunhas:

1. _____
2. _____

Publicado por:
Clecio Valdevino Moreira
Código Identificador:FB6EE38A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DA TP 003/2018

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviço, sendo de um lado como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.294.654/0001-87, com sede à Praça Pedro Alves Pessoa, nº 266, Centro, Pedro Avelino/RN, aqui representada pelo Prefeito, o Sr. José Alexandre Sobrinho, inscrito no CPF (MF) sob o nº 596.825.744-04, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Pedro Avelino/RN, e do outro lado como CONTRATADA a empresa M M ASSESSORIA & CONSULTORIA CONTÁBIL EIRELI ME, inscrita no CNPJ(MF): 26.767.296/0001-64, sediada a Rua das Embarcações nº 50, Apto 403 bloco 18, Nova Parnamirim, Parnamirim/RN representada pelo Sr. Samuel Lincoln Batista de Moura, inscrito no CPF (MF) Nº 052.577.724-50, residente e domiciliado na cidade de Natal-RN, ficam contratados de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas combinações, conforme especificações a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços técnicos especializados em assessoria técnica administrativa, compreendendo o planejamento, orientação e acompanhamento dos processos de aquisição e contratação do fundo municipal de saúde, bem como o levantamento das informações e elaboração do sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde – SIOPS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir de 02/09/2019 a 02/09/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato originado da Tomada de Preços nº 003/2018 a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Pedro Avelino - RN, 29 de agosto de 2019

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO

P/ Contratante

SAMUEL LINCOLN BATISTA DE MOURA

P/ Contratado

Testemunhas:

1. _____
2. _____

Publicado por:
Clecio Valdevino Moreira
Código Identificador:733BF91D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DA TP 004/2018

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviço, sendo de um lado como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.294.654/0001-87, com sede à Praça Pedro Alves Pessoa, nº 266, Centro, Pedro Avelino/RN, aqui representada pelo Prefeito, o Sr. José Alexandre Sobrinho, inscrito no CPF (MF) sob o nº 596.825.744-04, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Pedro Avelino/RN, e do outro lado como CONTRATADA a empresa M M ASSESSORIA & CONSULTORIA CONTÁBIL EIRELI ME, inscrita no CNPJ(MF): 26.767.296/0001-64, sediada a Rua das Embarcações nº 50, Apto 403 bloco 18, Nova Parnamirim, Parnamirim/RN representada pelo Sr. Samuel Lincoln Batista de Moura, inscrito no CPF (MF) Nº 052.577.724-50, residente e domiciliado na cidade de Natal-RN, ficam contratados de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas combinações, conforme especificações a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo de contrato tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria técnica na implantação de rotinas administrativas em todos os órgãos pertencentes ao município de Pedro Avelino/RN, desde a orientação na elaboração de documentos, organização do processo de despesa pública a luz do orçamento municipal e serviços de apoio administrativo e orientação na realização de gastos financeiros no bojo da resolução do TCE 011/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir de 02/09/2019 a 02/09/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato originado da Tomada de Preços nº 004/2018 a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Pedro Avelino - RN, 29 de agosto de 2019

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO

P/ Contratante

SAMUEL LINCOLN BATISTA DE MOURA

P/ Contratado

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Publicado por:
Clecio Valdevino Moreira
Código Identificador:DDA76301

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DA TP 005/2018

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviço, sendo de um lado como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.294.654/0001-87, com sede à Praça Pedro Alves Pessoa, nº 266, Centro, Pedro Avelino/RN, aqui representada pelo Prefeito, o Sr. José Alexandre Sobrinho, inscrito no CPF (MF) sob o nº 596.825.744-04, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Pedro Avelino/RN e do outro lado como CONTRATADA a empresa CENTRO DE AÇÃO COMUNITÁRIA DE ENTIDADES ORGANIZACIONAIS, inscrita no CNPJ(MF): 02.398.628/0001-12, sediada a rua Avenida Antoine Saint Exupery, 1003, loteamento lote 03 quadra 35, Natal/RN representada pelo Sr. Daniel Rousseau Lacerda de França, inscrito no CPF (MF) Nº 034.432.794-90, residente e domiciliado na cidade de Natal-RN, ficam contratados de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas combinações, conforme especificações a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo de contrato tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria para elaboração, encaminhamento e acompanhamento dos contratos de repasses junto à Caixa Econômica Federal; acompanhamento das prestações de contas dos repasses dos programas federais, portarias do FNDE (PNAE e PNATE) ao município de Pedro Avelino/RN.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir de 02/09/2019 a 02/09/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permancem inalteradas as demais cláusulas do Contrato originado da Tomada de Preços nº 005/2018 a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Pedro Avelino - RN, 29 de agosto de 2019.

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO

P/ Contratante

DANIEL ROUSSEAU LACERDA DE FRANÇA

P/contratado

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Publicado por:
Clecio Valdevino Moreira
Código Identificador:2854D1A4

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais, vem através do presente, **convocar** os Membros do Conselho Gestor de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB para se fazerem presentes na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Avelino, sita à Praça Pedro Alves Bezerra nr. 266, no próximo dia **05 de setembro de 2019, às 9:00 horas**, para discutir e aprovar o anteprojeto elaborado com vistas a seu encaminhamento à Câmara Municipal, atendendo assim as prescrições legais.

Pedro Avelino(RN), 29 de agosto de 2019.

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO

Prefeito Municipal

CONVOCADOS:

IVONE TEODORO DA TRINDADE;
FRANCISCO SUELY PINHEIRO;
JOSIMAR VIANA DE SUZA;
RONALDO LUIZ DE AQUINO;
MARCOS ANTÔNIO DE LIMA;
FRANCISCO CANINDÉ MIRANDA;
BERKSON BRENNO TEODORO FERREIRA

Publicado por:
Jussier Carlos de Souza
Código Identificador:D9D46B38

GABINETE DO PREFEITO RELAÇÃO DE AGRICULTORES

RALAÇÃO DE AGRICULTORES PARA PERFURAÇÃO DE POÇO ARTESIANO SEDIMENTO

Nº	FAZENDA	AGRICULTOR	CPF
01	SÍTIO SÃO RAIMUNDO/EXECUTADO	LUIZ ALVES DA SILVA - executado	785.044.304-72
02	ASSOCIAÇÃO GUANABRA/EXECUTADO	MARCONE AURÉLIO VARELA - executado	047.709.464-30
03	FAZENDA SANTO ANTÔNIO/EXECUTANDO	FRANCISCO CANINDÉ RODRIGUES - executando	231.119.334-15
04	FAZENDA SÃO SEBASTIÃO	FRANCISCO PEDRO DA COSTA	829.254.024-53
05	FAZENDA SÃO SEBASTIÃO	IZAÍAS CLEMENTE DA SILVA	737.486.334-91
06	FAZENDA CONCEIÇÃO	OLGANEIDE ALVES DE SOUZA	267.816.008-42
07	FAZENDA SERRA AGUDA	JOSÉ VICENTE DA SILVA	106.713.404-25
08	ASENTAMENTO NOVA ESPERANÇA	MARIA DAS DORES DA SILVA	595.527.194-53
09	ASENTAMENTO NOVA ESPERANÇA	COSME NOGUEIRA GOMES	806.870.324-15
10	FAZENDA SANTA RITA – ASS. JUCÁ	FRANCISCO CANINDÉ DE OLIVEIRA	022.601.294-80
11	ASSOCIAÇÃO SANTA CRUZ	FRANCISCO DAS CHAGAS CÂMARA	067.188.854-44
12	FAZENDA CONCEIÇÃO E SANTO ANTÔNIO	MANOEL FORTUNATO SOBRINHO	142.290.804-68
13	FAZENDA SAO JOÃO	ANUNCIADA MARIA DE OLIVEIRA	039.244.264-73
14	FAZENDA OLHO D'ÁGUA VELHO	LUZIA TEIXEIRA DE SOUZA FONSECA	448.577.644-15
15	FAZENDA MALHADA DA UMBURANA	IRAN DA GUIA RODRIGUES	806.861.844-91
16	FAZENDA SÃO SALVADOR	FRANCISCO PEDRO DA SILVA	051.352.854-74
17	FAZENDA SERROTINHO	HELENIZE MIRANDA DANTAS	060.106.274-43
18	FAZENDA BOA VISTA	MIGUEL LEANDRO DA SILVA	139.028.654-15
19	FAZENDA SERRA AGUDA/TEOTÔNIO	MIGUEL TEOTÔNIO DE CARVALHO	875.337.744-34
20	FAZENDA SÃO JOÃO	GERALDO DE FRANÇA	229.624.844-68
21	ASENTAMENTO NOVA ESPERANÇA	FRANCISCO DE LIMA	042.375.144-12
22	ASENTAMENTO NOVO HORIZONTE	WILTON DA COSTA SILVA	806.861.684-53
23	FAZENDA BOM PRINCÍPIO	ANTÔNIO MACIEL DA	107.510.764-49

	SILVA	
24	FAZENDA BOM PRINCÍPIO	ANTÔNIO DAMIÃO
		967.560.204-04

Publicado por:
Jussier Carlos de Souza
Código Identificador:E88A4D04

GABINETE DO PREFEITO RELAÇÃO DE AGRICULTORES

RALACÃO DE AGRICULTORES PARA PERFURAÇÃO DE POÇO ARTESIANO CRISTALINO/ALUVIÃO

Nº	FAZENDA	AGRICULTOR	CPF
01	FAZENDA SÃO PEDRO	DULCE BEZERRA INACIO	897.317.004-04
02	FAZENDA MORADA NOVA	JOÃO BATISTA COSTA	221.316.478-68
03	COMUNIDADE AROEIRA/GAVIÃO	HÉLIA LÚCIA DA SILVA	597.245.604-49
04	FAZENDA SÃO SEBASTIÃO	REGINALDO CÂMARA MONTEIRO	481.907.724-49
05	FAZENDA BARRA	FRANCISCO LINHARES DE ARAÚJO	041.132.174-91
06	FAZENDA SANTO ANTÔNIO/TRANGOLA	JOSÉ FRANCISCO DE OLIVEIRA	897.321.204-44
07	FAZENDA JUREMAL	EDVALDO BARBOSA DE OLIVEIRA	059.326.594-75
08	FAZENDA PROGRESSO	CARLOS ALBERTO CABRAL	061.989.604-39
09	FAZENDA JUREMAL	NAZARENO PEREIRA PINTO	761.076.984-34
10	FAZENDA SANTO ANTÔNIO/TRANGOLA	INOCÊNCIO BATISTA DE OLIVEIRA	444.720.644-72
11	FAZENDA SANTA FÉ	JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA NETO	785.044.064-15
12	ASSENTAMENTO RIO DO FEIJÃO LOTE 027	CARLOS RENÊ DE OLIVEIRA	062.126.214-54
13	FAZENDA SÃO PEDRO	WANDERLEBSON FERRERIA	720.724.824-53
14	FAZENDA SANTO ESTVAM	MANOEL CASSIANO DE ARAÚJO	791.262.604-25
15	SÍTIO SÃO JOSÉ	MARIA FRANCISCA JOSINO	202.370.494-49
16	FAZENDA SANTO ANTÔNIO/TRANGOLA	PAULO BARBOSA DE OLIVEIRA	067.297.974-87
17	FAZENDA SANTO ANTÔNIO/TRANGOLA	ANTÔNIA GOMES FARIAS	510.564.104-34
18	FAZENDA TIMORANTE C	IDALICE GOMES DE MELO	107.866.514-15
19	SÍTIO BOA VISTA	JOÃO BATISTA CABRAL	806.857.814-53
20	SÍTIO BOA VISTA	SEBASTIÃO CABRAL DE MACEDO	024.736.124-04
21	FAZENDA DIVISÃO	RAIMUNDO FRANCISCO DAS CHAGAS	444.390.324-00
22	RUA EPITÁCIO PESSOA	ANTÔNIO RUFINO DE FIGUEREDO FILHO	041.132.174-91

Publicado por:
Jussier Carlos de Souza
Código Identificador:4377A4BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 225/2019

PORTARIA Nº 225/2019

DISPOE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO/RN, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e conforme Decreto 014/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura com custos de alimentação, deslocamento urbano e pousado do respectivo servidor, durante a permanência, a serviço dessa entidade, a saber.

SERVIDOR:	FRANCISCO CANINDÉ DA SILVA
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CPF: 878.273.444-53	MATRÍCULA: 406

QUANT.	DESTINO	PERÍODO DE AFASTAMENTO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
½	João Câmara/RN	30 de Agosto de 2019	R\$ 50,00	R\$ 50,00
() diárias com pernoite (x) diárias sem pernoite	Total			R\$ 50,00

Descrição do Objetivo/Serviços de Deslocamento

Com designo de participar de uma reunião técnica com os coordenadores de endemias dos municípios, para tratarmos de assunto referente ao controle de dengue, leishmaniose, doença de

chagas e esquistossomose que será realizado, na cidade de João Câmara /RN.

Art. 2º. Determinar a Tesouraria Municipal, a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, para que seja efetuado o pagamento dos valores autorizados.

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

Publique-se e cumpra-se.

Pedro Avelino/RN, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jussier Carlos de Souza
Código Identificador:ED6789B8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CARONA Nº 010/2019

CARONA Nº 010/2019 EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATANTE:Município de Pedro Velho/RN, inscrito no CNPJ sob nº. 08.354.896/0001-19.

CONTRATADO:COMERCIAL J A LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 01.653.918/0001-00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE BODÓ/RN

OBJETO: Aquisição de material de expediente destinado ao atendimentos das necessidades das Secretarias Municipais de Pedro Velho/RN

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 28/08/2019 à 31/12/2019

VALOR DO CONTRATO:R\$ 154.037,50 (cento e cinquenta e quatro mil, trinta e sete reais e cinquenta centavos)

ORIGEM DOS RECURSOS:De acordo com o orçamento geral do município de Pedro Velho/RN.

FUNDAMENTO LEGAL:Lei Federal nº. 8.666/93 e Alterações Posteriores

Pedro Velho/RN, 28 de agosto de 2019.

Município de Pedro Velho
PATRÍCIA PEIXOTO TARGINO
Prefeita

JOAQUIM FERNANDES NETO
Comercial J A LTDA

Publicado por:
Wallyson Alves Moreira
Código Identificador:56EA3F21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 53/2019-SECADM, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, nomeado pela Portaria nº 097/2017, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 100/2010, de 08 de setembro de 2010,

R E S O L V E

Art. 1º.Conceder ao(a) Servidor(a) GEANO CARNEIRO DA SILVA, matrícula nº 0001791, lotado Secretaria Municipal de Ação Social, ocupante do cargo de COORDENADOR, 02 diárias sem pernoite, para custear despesas com alimentação, deslocamento urbano, durante sua permanência na cidade de Natal/RN, no período de 29/08/2019 a

30/08/2019, para de conformidade participar do curso de capacitação da versão 7 do sistema do cadastro único, que será realizado na via costeira, natal/RN

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

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho/RN, 29 de agosto de 2019.

LUCIANO PEIXOTO TARGINO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Monalisa Moreira Cavalcante

Código Identificador:B03BD55D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 54/2019-SECADM, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, nomeado pela Portaria nº 097/2017, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 100/2010, de 08 de setembro de 2010,

R E S O L V E

Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) DANIELE COSTA DA SILVA, matrícula nº 0003891, lotado Secretaria Municipal de Ação Social, ocupante do cargo de ENTREVISTADORA DO BOLSA FAMÍLIA, 02 diárias sem pernoite, para custear despesas com alimentação, deslocamento urbano, durante sua permanência na cidade de Natal/RN, no período de 29/08/2019 a 30/08/2019, para de conformidade participar do curso de capacitação da versão 7 do sistema do cadastro único, que será realizado na via costeira, natal/RN

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

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho/RN, 29 de agosto de 2019.

LUCIANO PEIXOTO TARGINO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Monalisa Moreira Cavalcante

Código Identificador:CACFF35E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 043/2019 – MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL SRP**

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 043/2019 – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2019. O Pregoeiro do Município de Pendências/RN, CNPJ Nº 08.122.657/0001-33, torna público que irá realizar licitação no dia **11/09/2019 às 09h30min**. **OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso a internet via Rádio na frequência 5.8 MHz. E via Fibra Óptica com links full dedicados e ip's fixos e suporte técnico permanentemente (24) horas diárias, para conexão à internet, mais comodato de rádios receptores e equipamentos de Fibra. A quem interessar encontra-se a disposição das 07h00min às 13h00min, no Prédio Sede da Prefeitura Municipal, Setor de Licitações, Avenida Francisco Rodrigues, 205, Centro, Pendências/RN, o edital na Integra. Mais informações através do número (84) 3522-2204 ou e-mail: cplpendencias2017@gmail.com

JOÃO LUIZ DA LUZ BEZERRA.

Pregoeiro Municipal.

Publicado por:

Lorena da Rocha Nascimento

Código Identificador:C122E0FA

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 3º ADITIVO DO CONTRATO DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 012/2017**

EXTRATO DO 3º ADITIVO DO CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2017 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN/CONTRATADA: **A Z DE ARAUJO NETO** - CNPJ de Nº **17.869.753/0001-30**. Objeto: Prorrogar por 90 (noventa) dias, a vigência do contrato 31/2017 na conformidade do que preceitua o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações subsequentes. O Presente termo aditivo se faz necessário, por se tratar de serviço continuado e de suma importância para o Município em geral, pois o acesso à internet é imprescindível para a aceleração ao acesso das informações internas e externas, enquanto se providência uma nova licitação pela necessidade de novos pontos nos prédios do município. Informo ainda, que a nova licitação está em fase de andamento, perdendo esse aditivo sua validade, assim que a licitação for homologada. DATA: 08.07.2019. ASSINATURA: FLAUDIVAN MARTINS CABRAL – PREFEITO MUNICIPAL / ANTONIO ZACARIAS DE ARAUJO NETO - PROPRIETÁRIO.

Publicado por:

Lorena da Rocha Nascimento

Código Identificador:EE2C7546

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 3º ADITIVO DO CONTRATO DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 012/2017**

EXTRATO DO 3º ADITIVO DO CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2017 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN / CONTRATADA: **VIVA SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO LTDA - ME** - CNPJ de Nº 21.369.679/0001-60. Objeto: Prorrogar por 90 (noventa) dias, a vigência do contrato 32/2017 na conformidade do que preceitua o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações subsequentes. O Presente termo aditivo se faz necessário, por se tratar de serviço continuado e de suma importância para o Município em geral, pois o acesso à internet é imprescindível para a aceleração ao acesso das informações internas e externas, enquanto se providência uma nova licitação pela necessidade de novos pontos nos prédios do município. Informo ainda, que a nova licitação está em fase de andamento, perdendo esse aditivo sua validade, assim que a licitação for homologada. DATA: 08.07.2019. ASSINATURA: FLAUDIVAN MARTINS CABRAL - PREFEITO MUNICIPAL / NEILTON CARLOS DIÓGENES MAGALHÃES -VIVA SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO LTDA.

Publicado por:

Lorena da Rocha Nascimento

Código Identificador:9F78EF5A

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO Nº 015/2018**

EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO Nº 015/2018 (Dispensa de licitação nº 004/2018) **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Pendências/RN, CNPJ nº 08.122.657/0001-33. **CONTRATADO:** Prissila Ramos da Silva Ribeiro, CPF nº 037.284.994-63. **OBJETO:** Locação de um imóvel comercial, localizado na Rua Francisco Rodrigues, 320-A, Centro, Pendências/RN, destinado à instalação do ponto de apoio da Delegacia de Polícia Civil, do Município de Pendências/RN. **DO ADITIVO:** O aditivo se faz necessário, por se tratar de suma importância a locação, tendo o prédio, a sua funcionalidade também como Centro de Detenção Provisória – CDP da Delegacia de Polícia Civil. Fica prorrogado o prazo da vigência do contrato, por doze meses, de **03/04/2019 a 03/04/2020**. **ASSINATURAS:** em 03/04/2019, **PELA CONTRATANTE:** Flaudivan Martins Cabral,

CPF nº 498.120.094-34. **CONTRATADO: Prissila Ramos da Silva Ribeiro**, CPF nº 037.284.994-63.

Publicado por:
Lorena da Rocha Nascimento
Código Identificador:6F079F78

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº 1058/2017

CONTRATO Nº 051/2017

CERTAME LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017-PMPB

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO-RN.

CNPJ: 08.311.904/0001-40

CONTRATADA: CENTRO DE AÇÃO COMUNITÁRIA DE ENTIDADES ORGANIZACIONAIS-CAEX

CNPJ: 02.398.628/0001-12.

OBJETO: PRORROGAR A VIGENCIA DO CONTRATO, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, REFERENTES A PRESTAÇÃO DOS SSSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA, JUNTO A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL E SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS (PETERN – PNAE E PNATE/FNDE) E ACOMPANHAMENTO DAS EMENDAS PARLAMENTARES.

VALOR MENSAL R\$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais). PERMANECE O MESMO VALOR DO CONTRATO ORIGINAL, NÃO HOUE REAJUSTE, NEM ACRÉSCIMOS, SE TORNANDO A PRORROGAÇÃO VANTAJOSO PARA O ERÁRIO PÚBLICO.

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, COM INICIO EM 19 DE AGOSTO DE 2019 E TERMINO EM 18 DE AGOSTO DE 2020, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ARTIGO 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES SUCESSIVAS.

ORÇAMENTO: 2019/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ;

AMPARO LEGAL: LEI Nº 8.666 DE 21.06.93, ART. 57 E ALTERAÇÕES PESTERIORES.

DATA: POÇO BRANCO-RN, 19 DE AGOSTO DE 2019.

ASSINATURA:

WALDEMAR HORÁCIO DE GÓIS NETO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

JOSIMAR FERREIRA

CONTRATADO

Publicado por:
Fábio Francisco Viana
Código Identificador:942EFFBF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
019/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000116/19

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN comunica aos interessados que está lançado o Edital para REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELETRICO A SEREM UTILIZADOS POR DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN. **INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 08h00min.do dia 30/08/2019. **FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** as 09h00min. do dia 13/09/2019.**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** as 09h:00min. do dia 13/09/2019, na plataforma do site comprasnet.gov.br. O horário de referência para esta disputa será o

horário Brasília. O Procedimento Licitatório se dará na modalidade pregão eletrônico Nº 019/2019 do objeto supra citado. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital bem como cadastrar suas propostas no site comprasnet.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do Fone (84)3377-2241/ 2196.

PORTALEGRE/RN, 28 de agosto de 2019.

EGLIMAR CARLOS PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:EBD3C670

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA
AGRICULTURA FAMILIAR Nº 002/2019 – PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 000124/19

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto a partir do dia 02 de setembro de 2019 até o dia 20 de setembro de 2019, a CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019, com o seguinte objeto: Seleção de projetos de venda para Aquisição de gêneros alimentícios para atendimento à demanda do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, nos moldes da Lei nº 11.947/2009 e Resolução/CD/FNDE Nº 026 de 17 de Junho de 2013 e Resolução CD/FNDE nº 4, de 02/04/2015 (FNDE) conforme quantitativos e especificações constantes do ANEXO I – RELAÇÃO DE PRODUTOS. **ABERTURA DOS ENVELOPES:** As 09h00min do dia 20 de setembro de 2019 na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Portalegre, na Rua José Vieira Mafaldo, nº 122- Centro/ Portalegre/RN. O Edital poderá ser obtido pelos interessados através do site <http://www.femurn.org.br>, ou ainda no e-mail licitportalegre@gmail.com. Outros esclarecimentos poderão ser prestados pelo telefone nº (84) 3377-2241/2196.

Portalegre/RN, 29 de agosto de 2019.

EGLIMAR CARLOS PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:90437DDD

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 247/2019- SEMSAB

CONCESSÃO DE DIÁRIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao servidor, **Francisco João Leonardo Fernandes de Paiva CPF nº 011.193.754-01**, matrícula nº **405**, ocupante do cargo de **Motorista, 1,0 (uma) diária(s)**, ao preço unitário de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** perfazendo a quantia de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO na cidade de **Natal/RN**, no(s) dia(s) **26/08 a 27/08**, do corrente ano, objetivando **transportar como motorista, Arnaud Francisco até o Hospital Deoclécio Marques, para submeter-se a avaliação ortopédica pós cirúrgica**, conforme documentação anexa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, 23 de Agosto de 2019.

ANA PEDRINA DE LUCENA

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por:Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:D862394B**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 248/2019- SEMSAB****CONCESSÃO DE DIÁRIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao servidor **Darimar Anastácio Silvério**, RG nº **1.677.556 – SSP/RN**, matrícula nº **060**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, ocupante do cargo de **Motorista, 0,5 (meia) diária (s)**, ao preço unitário de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** perfazendo a quantia de **R\$ 30,00 (trinta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO na cidade de **Mossoró/RN**, no dia **27 do 08**, do corrente ano, objetivando **transportar como motorista, José Ribamar Cavalcante até o Liga Mossoroense de Estudos e Combate ao Câncer para submeter-se a consulta especializada em oncologia clínica**, conforme documentação anexa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **26 de agosto de 2019**

ANA PEDRINA DE LUCENA

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por:Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:73668898**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 249/2019- SEMSAB****CONCESSÃO DE DIÁRIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao servidor, **Alison José Alves da Silva** CPF nº **080.830.484-45**, matrícula nº **521**, ocupante do cargo de **Motorista, 1,0 (uma) diária(s)**, ao preço unitário de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** perfazendo a quantia de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO na cidade de **Natal/RN** no (s) dia (s) **27/08 a 28/08**, do corrente ano, objetivando **transportar como motorista, Afonso Felipe Costa Cavalcante até a Clínica Ortopédica de Natal, para submeter-se a tratamento especializado em pé torto congênito**, conforme documentação anexa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **26 de Agosto de 2019.**

ANA PEDRINA DE LUCENA

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por:Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:1F48CE14**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 250/2019- SEMSAB****CONCESSÃO DE DIÁRIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder ao servidor **Darimar Anastácio Silvério**, RG nº **1.677.556 – SSP/RN**, matrícula nº **060**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, ocupante do cargo de **Motorista, 0,5 (meia) diária (s)**, ao preço unitário de **R\$ 60,00 (sessenta reais)** perfazendo a quantia de **R\$ 30,00 (trinta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO na cidade de **Mossoró/RN**, no dia **28 do 08**, do corrente ano, objetivando **transportar como motorista, José Dias Torres até o Liga Mossoroense de Estudos e Combate ao Câncer para submeter-se a consulta especializada em oncologia clínica**, conforme documentação anexa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Portalegre/RN, **27 de agosto de 2019**

ANA PEDRINA DE LUCENA

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por:Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:7CD1BBED**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.202/2019-GP**

Portalegre (RN), 28 de agosto de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e tendo como prerrogativas os regramentos entabulados na Lei nº. 8.666/93,

CONSIDERANDO a instauração processo de Dispensa de Licitação autuado do sob nº. 034/2019-Processo Licitatório nº. 000104/2019, para fins de contratação de empresa especializada na formação de pessoal na área da educação;

CONSIDERANDO que, por questões de oportunidade e conveniência administrativa, não há mais a necessidade de proceder com a contratação na forma originalmente proposta;

CONSIDERANDO que, em face do princípio da supremacia do interesse público, o Poder Executivo poderá anular seus próprios atos, quando evitados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou **revogá-los**, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Súmula 473/STF).

RESOLVE:

Art.1º. Fica Revogado o processo de Dispensa de Licitação nº. 034/2019-Processo Licitatório nº. 000104/2019, com fulcro no art. 49, §4º da Lei nº. 8.666/93, determinando à Comissão de Licitação que proceda com a baixa e o arquivamento do presente procedimento. Parágrafo único. Caso persista a necessidade de contratação de serviços desta mesma natureza proceda com a abertura de novo procedimento nos moldes estabelecido pela Lei nº. 8.666/93 .

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Portalegre

MANOEL DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador: BEB86183

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0043/2019 - PMP/RN - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000125/19

DO OBJETO:

O presente instrumento se refere a DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL QUALIFICADO NA ÁREA DE ORÇAMENTO PARA ASSESSORAR TECNICAMENTE OS PROFISSIONAIS DO SETOR CONTÁBIL DA PREFEITURA DE PORTALEGRE EM ASSUNTOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE PROCESSO..

DA JUSTIFICATIVA:

TENDO EM VISTA A CARENÇA DE TÉCNICOS QUALIFICADOS NO NOSSO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO PARA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO CONDIXENTES COM EXIGÊNCIAS LEGAIS SE FAZ NECESSÁRIO A CONTRATAÇÃO DE UMA ASSOSSORIA TÉCNICA AUXILIAR PRESENCIALMENTE A EQUIPE LEGAIS SE FAZ NECESSÁRIO A CONTRATAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2019..

DO PRESTADOR DE SERVIÇOS:

O prestador é a Pessoa Física MANOEL ITAMA DE SOUZA, com endereço na RUA PROFª HILDÉRIA LEITE, CENTRO, ENCANTO/RN.

DO VALOR:

O valor é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

DA BASE LEGAL:

LEI 8.666/93 EM SEU ARTIGO 24, INCISO II.

DA AUTORIZAÇÃO:

Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Portalegre/RN, 28 de agosto de 2019.

MANOEL DE FREITAS NETO

Ordenador de Despesas

Publicado por:

Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador: B9C2EAF4

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000125/19

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL QUALIFICADO NA ÁREA DE ORÇAMENTO PARA ASSESSORAR TECNICAMENTE OS PROFISSIONAIS DO SETOR CONTÁBIL DA PREFEITURA DE PORTALEGRE EM ASSUNTOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE PROCESSO.. Com fulcro no artigo 24, inciso II da lei 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

CREDOR: MANOEL ITAMA DE SOUZA, com endereço na Rua Profª Hildéria Leite, Centro, Encanto/RN. VALOR: 5.000,00 (cinco mil reais).

Portalegre/RN, 28 de agosto de 2019.

MANOEL DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador: E26995DC

GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019 - PROCESSO LICITATORIO Nº 000090/19

OBJETO: Contratação de empresas do ramo da construção civil, para execução de obras destinadas a construção de uma Praça Multieventos – Etapa(Banheiros, Quiosques, Portal e Coreto) no município de Portalegre/RN.A **PREFEITURA MUNICIPAL de Portalegre RN**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.358.053/0001-90**, com sede na Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, Portalegre, CEP: 59810-000, Portalegre-RN, representado neste ato pelo Sr. Prefeito, Manoel de Freitas Neto, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio de Freitas, Centro, CEP 59.81000, Portalegre – RN, inscrito no CPF sob o nº 155.132.974-34, nos termos da Lei nº 8.666/93, resolve adjudicar em favor desta Pessoa Jurídica: **ATR VIANA CONSTRUTORA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 30.610.589/0001-00, com endereço no RUA INOCENCIO ALVES DA COSTA, nº 196, CENTRO – RAFAEL FERNANDES/RN, o objeto desta licitação, no valor global de: **R\$ 212.418,48 (duzentos e doze mil e quatrocentos e dezoito reais e quarenta e oito centavos).**

PORTALEGRE/RN, 29 de agosto de 2019.

MANOEL DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador: 3C14FFD7

GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019 - PROCESSO LICITATORIO Nº 000090/19

OBJETO: Contratação de empresas do ramo da construção civil, para execução de obras destinadas a construção de uma Praça Multieventos – Etapa(Banheiros, Quiosques, Portal e Coreto) no município de Portalegre/RN. A **PREFEITURA MUNICIPAL de Portalegre RN**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.358.053/0001-90**, com sede na Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, Portalegre, CEP: 59810-000, Portalegre-RN, representado neste ato pelo Sr. Prefeito, Manoel de Freitas Neto, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio de Freitas, Centro, CEP 59.81000, Portalegre – RN, inscrito no CPF sob o nº 155.132.974-34, nos termos da Lei nº 8.666/93, resolve homologar em favor desta Pessoa Jurídica: **ATR VIANA CONSTRUTORA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 30.610.589/0001-00, com endereço no RUA INOCENCIO ALVES DA COSTA, nº 196, CENTRO – RAFAEL FERNANDES/RN, o objeto desta licitação, no valor global de **R\$ 212.418,48 (duzentos e doze mil e quatrocentos e dezoito reais e quarenta e oito centavos).**

PORTALEGRE/RN, 29 de agosto de 2019.

MANOEL DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador: EBF26E3D

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2019.007.031.002. - REFERENTE A(O) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000072/19

Partes: A Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 08358053/0001-90, localizada a RUA JOSÉ VIEIRA MAFALDO, Nº 122 – PORTALEGRE / RN, neste ato representado(a) por seu Ordenador de Despesas, o Sr. **MANOEL DE FREITAS NETO**, apenas denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a Pessoa Jurídica: **ELETROSPITALAR COM E ASS TEC LTDA**, com endereço na

A ADE 402 CONJUNTO 5, S/N, BRASILIA/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 00.584.060/0001-07, doravante denominado(a) CONTRATADO(A). Objeto: AQUISIÇÃO de Equipamentos Odontológicos e 01 (uma) Câmara Refrigerada para suprir as necessidades, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico-SEMSAB. Valor total: R\$ 15.500,00 (Quinze mil e quinhentos reais). Vigência: O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, e se encerrará em 31 de dezembro de 2019, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo. Signatários: MANOEL DE FREITAS NETO e RUBEM LÍVIO PEDREIRA.

PORTALEGRE/RN, 29 de agosto de 2019.

MANOEL DE FREITAS NETO

Ordenado(a) de Despesas

Publicado por:

Railhes Maciel Barboza Lucena

Código Identificador:3FA5EB6C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
ATA DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2019 – TP**

**ATA DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2019 – TP**

Aos 29 (vinte e nove) dias do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove), às nove horas (09h00min), no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz/RN, situada à Av. Camila de Lellis, 285 – Centro – Riacho da Cruz/RN, reuniram-se a Comissão Permanente de Licitação (CPL), constituída JOSÉ ALAN DA SILVA FERNANDES - Presidente da CPL; FRANCISCO ANTÔNIO DE LISBOA SANTOS FONSECA - Membro da CPL e FRANCISCO JÚNIOR PEREIRA DE LIMA - Membro da CPL, para realização da análise dos documentos de habilitação relativo à Tomada de Preços nº 003/2019 - TP com o seguinte objeto: **Contratação de empresa para construção de barragens de terra nas comunidades: São Paulo e Sítio Extrema, zona rural do município de Riacho da Cruz/RN, para atender as demandas do Convênio nº 825.255/2015.** Dando início aos trabalhos, a CPL passou a conferência das documentações referentes à Habilitação Jurídica; Regularidade Fiscal; Qualificação Técnica; Qualificação Econômica Financeira e Documentação Complementar dos envelopes abertos na data de 22 de agosto de 2019. Após análise, a CPL constatou o seguinte: As Empresas: 1) **CONSTRUART CONSTRUÇÃO PAVIMENTAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI – EPP, CNPJ: 35.286.707/0001-90;** 2) **C. L. CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA EPP, CNPJ: 10.634.109/0001-34;** 3) **CONSTRUMAIS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS – EIRELI – ME, CNPJ: 22.924.281/0001-01;** 4) **SINAI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 30.610.555/0001-16;** 5) **R & N EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ: 17.604.005/0001-26;** 6) **JM CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME, CNPJ: 31.890.755/0001-32;** 7) **NUNES – CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ: 09.181.832/0001-26;** 8) **SETE CONTRUÇÕES EIRELI, CNPJ: 24.372.340/0001-01;** 9) **SERRA DO LIMA EMPREENDIMENTOS LTDA - ME, CNPJ: 13.721.826/0001-91;** 10) **ARCO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 16.917.533/0001-72;** e 11) **EUZIMAR D DE CASTRO EIRELI – EPP, CNPJ: 27.400.853/0001-77** não atenderam às alíneas “b”; “b.1”; “c” e “c.1”, do item 6 do Edital de licitação, em sua completude, referente a comprovação de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, por não apresentarem um ou mais atestados de capacidade técnica compatível em características, quantidades e prazos, relativos a todas as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação descritos no aludido item. As Empresas: 1) **GRIFE DECORE ARQUITETURA & ENGENHARIA EIRELI – ME, CNPJ: 10.480.822/0001/-70;** 2) **DB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 18.578.731/0001-**

84; e 3) FAN CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ: 09.254.081/0001-20 atenderam a todas as exigências editalícias. Ao final, a CPL declarou habilitadas as empresas 1) **GRIFE DECORE ARQUITETURA & ENGENHARIA EIRELI – ME, CNPJ: 10.480.822/0001/-70;** 2) **DB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 18.578.731/0001-84;** e 3) **FAN CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ: 09.254.081/0001-20** e inabilitadas as demais, permanecendo a sessão **SUSPENSADA** para divulgação do resultado e abertura do prazo de recurso, a contar da publicação do resultado. A publicação desta ata será feita na íntegra no Diário Oficial dos Municípios do RN, e na forma de extrato no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e em Jornal de Grande Circulação. Não havendo interposição de recursos, a sessão de abertura das propostas comerciais ficará fixada para o dia 10 de setembro de 2019, às 09h00min. Nada mais havendo, eu, José Alan da Silva Fernandes, Presidente da CPL do Município de Riacho da Cruz/RN; encerro a presente sessão e lavro a presente ata que, em sinal de aprovação, é assinada por mim e por todos os presentes.

JOSÉ ALAN DA SILVA FERNANDES

Presidente da CPL

FRANCISCO ANTÔNIO DE LISBOA SANTOS FONSECA

Membro da CPL

FRANCISCO JÚNIOR PEREIRA DE LIMA

Membro da CPL

Publicado por:

Jose Alan da Silva Fernandes

Código Identificador:482AA3B3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E EXTRATO DE
CONTRATO - P 07-2019**

AVISO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2019

O Pregoeiro Antônio Jonas Gomes, no uso de suas atribuições, adjudica o procedimento licitatório, processo administrativo nº **2019.07.15-007**, conforme segue: o Item 01 no valor global de **R\$ 189.200,00**; adjudicado para **CASA DE APOIO NOSSA SENHORA DE SANTANA LTDA – ME CNPJ Nº 13.588.774/0001-27.**

Riacho de Santana/RN, 28 de Agosto de 2019.

ANTÔNIO JONAS GOMES

Pregoeiro.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2019

O Prefeito Jessé Nildo Dantas De Freitas, no uso de suas atribuições, Homologa o procedimento licitatório, processo administrativo nº **2019.07.15-007**, conforme segue: o Item 01 no valor global de **R\$ 189.200,00**; Homologado para **CASA DE APOIO NOSSA SENHORA DE SANTANA LTDA – ME CNPJ Nº 13.588.774/0001-27.**

Riacho de Santana/RN, 28 de Agosto de 2019.

JESSÉ NILDO DANTAS DE FREITAS

Prefeito.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 2019.07.15-007

O Município de **RIACHO DE SANTANA**, através da **Prefeitura Municipal**, neste ato representado por seu Prefeito, Jesse Nildo Dantas de Freitas, doravante denominado **CONTRATANTE**, e as empresas:

ADJUDICATÁRIA:

CASA DE APOIO NOSSA SENHORA DE SANTANA LTDA – ME CNPJ (MF) sob o nº. 13.588.774/0001-27, aqui representada pelo Glauber Rocha dos Santos Lima, inscrito no CPF nº 052.088.634-80

CLAUSULA I – DO OBJETO

Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para contratação de serviços de hospedagem com alimentação (café da manhã, almoço, jantar e traslado para as clínicas médicas) na Cidade do Natal, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais. O Itens 01 no Valor Total de R\$ 189.200,00.

CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

RIACHO DE SANTANA/RN, em 28 de Agosto de 2018.

JESSÉ NILDO DANTAS DE FREITAS

Prefeito do Município de Riacho de Santana
Prefeitura Municipal de Riacho de Santana
CNPJ (MF) Sob o Nº 08.357.634/0001-08

HERMENEGILDO HERCULANO DA COSTA

Secretária de Administração

P/ Adjudicatária:

GLAUBER ROCHA DOS SANTOS LIMA

CPF nº 052.088.634-80

Casa de Apoio Nossa Senhora de Santana LTDA – ME

CNPJ (MF) Sob o Nº. 13.588.774/0001-27

Publicado por:

Aécio Bento de Souza

Código Identificador:95AF6CB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190717-009

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190717-009

O Município de **RIACHO DE SANTANA**, através da **Prefeitura Municipal**, neste ato representado por seu Prefeito, Jesse Nildo Dantas de Freitas, doravante denominado CONTRATANTE, e as empresas:

ADJUDICATÁRIAS:

INDEPENDENCIA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.701.515/0001-70, estabelecida na Praça: Vigário Antônio Joaquim, n.º 029, Centro – Mossoró/RN, aqui representada pelo Sr. **JOSIVALDO LEÃO DE OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade nº. **0750620** SSP/RN e CPF (MF) nº. **430.002.744-72**.

D F DE S SILVA – ME, inscrito CNPJ (MF) sob o nº. 04.599.190/0001-66, estabelecida Av. Independencia, 1162. Centro - Pau Dos Ferros – RN, aqui representada pela Srª. **DISOSNECI FERREIRA DE SENA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade nº. **1.560.872** SSP/RN e CPF (MF) nº **941.799.804-87**.

F A NUNES GONDIM -EIRELI, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. 12.995.411/0001-43, estabelecida na Rua Desembargador Hemetério Fernandes, n.º 65, Bairro Centro, Martins/RN, aqui representada pelo Sr. **FERNANDO ANTONIO NUNES GONDIM JÚNIOR**, portador da Cédula de Identidade nº. **1880871** – SSP/RN e CPF (MF) nº. **048.622.594-13**.

ABRAHÃO MELO MOREIRA PALHANO - EPP, inscrito CNPJ (MF) sob o nº 11.106.245/0001-14, estabelecida Av. Independencia, 736. Centro - Pau Dos Ferros – RN, aqui representada pelo Sr. **ABRAHÃO MELO MOREIRA PALHANO**, portador da Cédula de Identidade nº. **002.088.667** SSP/RN e CPF (MF) nº. **072.321.644-40**.

CLAUSULA I – DO OBJETO

Através da presente ata ficam registrados os itens constantes no termo de Homologação, para Aquisição de **Material de Expediente, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais e Unidades Administrativas**: Os Itens do 01 ao 5, do 07 ao 17, o 20, do 23 ao 27, do 29 ao 34, do 36 ao 39, o 42, do 44 ao 46, o 48, do 52 ao 54 e do 58 ao 129 no Valor Total de **R\$ 221.970,47**.

CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

RIACHO DE SANTANA/RN, em 21 de Agosto de 2019.

JESSÉ NILDO DANTAS DE FREITAS

Prefeito do Município de Riacho de Santana
Prefeitura Municipal de Riacho de Santana
CNPJ (MF) sob o nº 08.357.634/0001-08

Publicado por:

Aécio Bento de Souza

Código Identificador:642ED7C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
009/2019

AVISO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

O Pregoeiro Antônio Jonas Gomes, no uso de suas atribuições, adjudica o procedimento licitatório, processo administrativo Nº **2019.07.17-009**, conforme segue: Os Itens 02, 03, 10, 23, 25, 32, 38, 39, 40, 41, 44, 58, 60, 62, 70, 79, 84, 87, 88, 89, 96, 98, 113, 117, 123, 124, 125, 127, 128 e 129 no valor global de R\$ **221.970,47**; adjudicados para INDEPENDENCIA COMERCIAL LTDA CNPJ (MF) nº 04.701.515/0001-70; itens: 1, 2, 3, 5, 8, 13, 14, 15, 18, 20, 21, 33, 34, 35, 38, 40, 43, 45, 49, 50, 51, 53, 55, 63, 64, 71, 74, 76, 80, 83, 88, 93, 94, 96, 102, 103, 104, 106, 108, 112, 118, 121, 122, 127 e 129 no valor global de R\$ 46.298,55; adjudicado para D F DE S SILVA ME CNPJ Nº 04.599.190/0001-66. Os itens 4, 7, 9, 10, 11, 12, 19, 22, 23, 28, 29, 30, 31, 36, 37, 39, 41, 42, 44, 48, 52, 54, 60, 61, 62, 70, 73, 75, 82, 87, 91, 92, 98, 99, 100, 101, 107, 110, 111, 114, 116, 120, 123, e 124 no valor global de R\$ 54.175,40; adjudicado para F A NUNES GONDIM ME CNPJ Nº 06.231.164/0001-06; Os itens 32, 46, 57, 79, 85, 86, 89, e 119 no valor global de R\$ 66.984,05; ABRAHÃO MELO MOREIRA PALHANO - EPP CNPJ Nº 11.106.245/0001-14; Os itens 6, 16, 17, 24, 25, 26, 27, 56, 58, 59, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 77, 81, 84, 90, 95, 97, 105, 109, 113, 115, 117, 125, 126, e 128 no valor global de R\$ 54.512,47;

Riacho de Santana/RN, 21 de Agosto de 2019.

ANTÔNIO JONAS GOMES

Pregoeiro.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

O Prefeito Jessé Nildo Dantas De Freitas, no uso de suas atribuições, Homologa o procedimento licitatório, processo administrativo Nº **2019.07.17-009**, conforme segue: Os Itens 02, 03, 10, 23, 25, 32, 38, 39, 40, 41, 44, 58, 60, 62, 70, 79, 84, 87, 88, 89, 96, 98, 113, 117, 123, 124, 125, 127, 128 e 129 no valor global de R\$ **221.970,47**; adjudicados para INDEPENDENCIA COMERCIAL LTDA CNPJ (MF) nº 04.701.515/0001-70; itens: 1, 2, 3, 5, 8, 13, 14, 15, 18, 20, 21, 33, 34, 35, 38, 40, 43, 45, 49, 50, 51, 53, 55, 63, 64, 71, 74, 76, 80, 83, 88, 93, 94, 96, 102, 103, 104, 106, 108, 112, 118, 121, 122, 127 e 129 no valor global de R\$ 46.298,55; adjudicado para D F DE S SILVA ME CNPJ Nº 04.599.190/0001-66. Os itens 4, 7, 9, 10, 11, 12, 19, 22, 23, 28, 29, 30, 31, 36, 37, 39, 41, 42, 44, 48, 52, 54, 60, 61, 62, 70, 73, 75, 82, 87, 91, 92, 98, 99, 100, 101, 107, 110, 111, 114, 116, 120, 123, e 124 no valor global de R\$ 54.175,40; adjudicado para F A NUNES GONDIM ME CNPJ Nº 06.231.164/0001-06; Os itens 32, 46, 57, 79, 85, 86, 89, e 119 no valor global de R\$ 66.984,05; ABRAHÃO MELO MOREIRA PALHANO - EPP CNPJ Nº 11.106.245/0001-14; Os itens 6, 16, 17, 24, 25, 26, 27, 56, 58, 59, 65

,66,67,68,69,72,77,81,84,90,95,97,105,109,113,115,117,125,126, e 128 no valor global de R\$ 54.512,47;

Riacho de Santana/RN, 21 de Agosto de 2019.

JESSÉ NILDO DANTAS DE FREITAS

Prefeito.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190717-009

O Município de **RIACHO DE SANTANA**, através da **Prefeitura Municipal**, neste ato representado por seu Prefeito, **Jesse Nildo Dantas de Freitas**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e as empresas:

ADJUDICATÁRIAS:

1º INDEPENDENCIA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.701.515/0001-70, estabelecida na Praça: Vigário Antônio Joaquim, nº 029, Centro – Mossoró/RN, aqui representada pelo Sr. **JOSIVALDO LEÃO DE OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade nº. **0750620** SSP/RN e CPF (MF) nº. **430.002.744-72**.

2º D F DE S SILVA – ME, inscrito CNPJ (MF) sob o nº. 04.599.190/0001-66, estabelecida Av. Independência, 1162. Centro - Pau Dos Ferros – RN, aqui representada pela Srª. **DISOSNECI FERREIRA DE SENA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade nº. **1.560.872** SSP/RN e CPF (MF) nº **941.799.804-87**.

3º F A NUNES GONDIM -EIRELI, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. 12.995.411/0001-43, estabelecida na Rua Desembargador Hemetério Fernandes, nº 65, Bairro Centro, Martins/RN, aqui representada pelo Sr. **FERNANDO ANTONIO NUNES GONDIM JÚNIOR**, portador da Cédula de Identidade nº. **1880871** – SSP/RN e CPF (MF) nº. **048.622.594-13**.

4º ABRAHÃO MELO MOREIRA PALHANO - EPP, inscrito CNPJ (MF) sob o nº 11.106.245/0001-14, estabelecida Av. Independência, 736. Centro - Pau Dos Ferros – RN, aqui representada pelo Sr. **ABRAHÃO MELO MOREIRA PALHANO**, portador da Cédula de Identidade nº. **002.088.667** SSP/RN e CPF (MF) nº. **072.321.644-40**.

CLAUSULA I – DO OBJETO

Através da presente ata ficam registrados os itens constantes no termo de Homologação, para Aquisição de **Material de Expediente**, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais e Unidades Administrativas: Os Itens do 01 ao 5, do 33 ao 50, do 52 ao 56, do 57 ao 58, do 60 ao 62 e do 64 ao 129 no Valor Total de **R\$221.970,47**.

CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

RIACHO DE SANTANA/RN, em 21 de Agosto de 2019.

JESSÉ NILDO DANTAS DE FREITAS

Prefeito do Município de Riacho de Santana

Prefeitura Municipal De Riacho De Santana

CNPJ (MF) sob o nº 08.357.634/0001-08

Publicado por:

Aécio Bento de Souza

Código Identificador:22C42889

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 002-0823.201-9

JUSTIFICATIVA POR QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA

Termo de Justificativa Nº 002-0823.201-9

Justificativa à quebra de Ordem Cronológica para pagamento do Fornecedor: **MARCOS A. FERNANDES ANDRE - ME**, inscrita no CNPJ: nº **18.010.260/0001-03**, sediada à Rua França nº 122 – Nações Unidas – Pau dos Ferros/RN. Referente a Nota de Empenho nº

190723003, e Nota de Liquidação nº **02177/2019**, datada de 14/08/2019, no valor de **R\$ 1.158,46** (*Um mil cento e cinqüenta e oito reais e quarenta e seis centavos*), correspondente a Nota Fiscal de Serviço nº **01320**, emitida em 08 de agosto de 2019.

JUSTIFICATIVA

A presente solicitação de pagamento encontrasse perfeitamente respaldada com base no inciso V do Art. 15, da Resolução 032/2016-TCE/RN, uma vez que existe notoriamente interesse coletivo relevante, pois trata-se do pagamento de despesas com Aquisição de Material Hospitalar, conforme objeto da **Dispensa de Licitação nº 2019716595**, o qual corresponde ao Processo Administrativo nº **05955/2019**, que tem como fornecedor **MARCOS A. FERNANDES ANDRE - ME**, CNPJ: nº **18.010.260/0001-03**.

O não atendimento dessa especialidade ofertada pelo credor supracitado poderá comprometer o atendimento dos usuários da rede municipal de Saúde nas unidades Básicas do municípios dos usuários que necessitam do serviço.

É do conhecimento de todos que desde que entrou em vigor a Resolução nº 032/2016 TCE/RN - Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, todos os pagamentos devem ser feitos seguindo uma ordem cronológica de despesa por natureza de recursos, desta forma esclarecemos que, trata-se da análise do ponto de vista da viabilidade de retirada da despesa aqui mencionada da Ordem Cronológica de recebimento determinada instituição que possui valores a receber desta Administração.

Entendendo que a Justificativa encontra-se dentro do que preceitua a Resolução N 032/2016 do TCE/RN, assim vejamos a seguir:

“Art. 15. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e

V - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III deste artigo devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado de autoridade competente.

§ 2º O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do caput, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma na imprensa oficial.”

Dessa forma entendemos que por haver urgência no pagamento para o fornecedor supracitado, e por compreender que a demora no pagamento poderá ensejar no corte do fornecimento, que tal corte irá prejudicar a população, assim sendo, urge a necessidade que tais pagamentos sejam adiantados na fila da ordem cronológica, para que não haja o risco iminente de colapso no atendimento aos usuários dos serviços públicos de saúde deste município.

Riacho de Santana/RN, 23 de agosto de 2019.

MARIA MICAELY DE SOUZA FREITAS

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por:

Aécio Bento de Souza

Código Identificador:756DAB37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 001-0823.201-9

JUSTIFICATIVA POR QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA

Termo de Justificativa Nº 001-0823.201-9

Justificativa à quebra de Ordem Cronológica para pagamento do Fornecedor: **RODRIGUES E BOMFIM LTDA ME**, inscrita no CNPJ: nº **20.495.725/0001-05**, sediada à Rua Quintino Bocaiuva nº 699 – Centro – Pau dos Ferros/RN. Referente a Nota de Empenho nº **190705001**, e Nota de Liquidação nº **01948/2019**, datada de 30/07/2019, no valor de **R\$ 3.750,00** (*Três mil setecentos e cinquenta reais*), correspondente a Nota Fiscal de Serviço nº **00625**, emitida em 23 de julho de 2019.

JUSTIFICATIVA

A presente solicitação de pagamento encontrasse perfeitamente respaldada com base no inciso V do Art. 15, da Resolução 032/2016-TCE/RN, uma vez que existe notoriamente interesse coletivo relevante, pois trata-se do pagamento de despesas de Consultas e Exames em usuários do SUS com encaminhamentos para atendimento por especialista, conforme objeto da **Dispensa de Licitação nº 2019715929**, o qual corresponde ao Processo Administrativo nº **05830/2019**, que tem como fornecedor **RODRIGUES E BOMFIM LTDA ME**, CNPJ: nº **20.495.725/0001-05**.

O não atendimento dessa especialidade ofertada pelo credor supracitado poderá comprometer o tratamento e a recuperação dos usuários que necessitam do serviço.

É do conhecimento de todos que desde que entrou em vigor a Resolução nº 032/2016 TCE/RN - Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, todos os pagamentos devem ser feitos seguindo uma ordem cronológica de despesa por natureza de recursos, desta forma esclarecemos que, trata-se da análise do ponto de vista da viabilidade de retirada da despesa aqui mencionada da Ordem Cronológica de recebimento determinada instituição que possui valores a receber desta Administração.

Entendendo que a Justificativa encontra-se dentro do que preceitua a Resolução N 032/2016 do TCE/RN, assim vejamos a seguir:

“Art. 15. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e

V - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III deste artigo devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado de autoridade competente.

§ 2º O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do caput, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma na imprensa oficial.”

Dessa forma entendemos que por haver urgência no pagamento para o fornecedor supracitado, e por compreender que a demora no pagamento poderá ensejar no corte do fornecimento, que tal corte irá prejudicar a população, assim sendo, urge a necessidade que tais pagamentos sejam adiantados na fila da ordem cronológica, para que não haja o risco iminente de colapso no atendimento aos usuários dos serviços públicos de saúde deste município.

Riacho de Santana/RN, 23 de agosto de 2019.

MARIA MICAELY DE SOUZA FREITAS

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Publicado por:

Aécio Bento de Souza

Código Identificador:A2413D99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 003-0814.201-9

JUSTIFICATIVA POR QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA

Termo de Justificativa Nº 003-0814.201-9

Justificativa à quebra de Ordem Cronológica para pagamento do Fornecedor **G F BATISTA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **15.688.630/0001-78**, sediada à Rua Jose Ademir do Nascimento nº 154, João Catingueira – Pau dos Ferros/RN, referente à Nota de Empenho nº **190725004**, Nota de Liquidação nº **02137/2019**, datada de 08/08/2019, no valor de **R\$ 256,00** (*Duzentos e cinquenta e seis reais*), correspondente as Nota Fiscal nº **0048** emitida em 07 de agosto de 2019.

JUSTIFICATIVA

A presente solicitação de pagamento encontrasse perfeitamente respaldada com base no Art. 15, inciso V, da Resolução nº 032/2016 - TCE/RN, uma vez que existe notoriamente interesse coletivo relevante, pois trata-se do pagamento de despesas com aquisição de peças para Manutenção/Reparação do trator da secretaria de Agricultura, destinados ao atendimento das Secretarias municipais em conformidade com o objeto do **Processo de Licitação nº 2019730595**, o qual corresponde ao Processo Administrativo nº **05951/2019**, que tem como fornecedor **G F BATISTA**, CNPJ: nº **15.688.630/0001-78**.

Dessa forma o pagamento do referido fornecedor torna-se imprescindível e indispensável para manter o funcionamento e a continuidade dos serviços ora citados, por se tratar de um risco de não atendimento de urgência e emergência aos que necessitam.

É do conhecimento de todos que desde que entrou em vigor a Resolução nº 032/2016 TCE/RN, todos os pagamentos devem ser feitos seguindo uma ordem cronológica de despesa por natureza de recursos, desta forma esclarecemos que, trata-se da análise do ponto de vista da viabilidade de retirada da despesa aqui mencionada da Ordem Cronológica de recebimento determinada instituição que possui valores a receber desta Administração.

Entendendo que a Justificativa encontra-se dentro do que preceitua a Resolução N 032/2016 do TCE/RN, assim vejamos a seguir:

“Art. 15. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e

V - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III deste artigo devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado de autoridade competente.

§ 2º O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do caput, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma na imprensa oficial.”

Dessa forma entendemos que por haver urgência no pagamento para o fornecedor supracitado, e por compreender que a demora no pagamento poderá ensejar no corte do fornecimento, que tal corte irá prejudicar a população, assim sendo, urge a necessidade que tais pagamentos sejam adiantados na fila da ordem cronológica, para que não haja o risco iminente de colapso no atendimento aos usuários dos serviços públicos deste município.

Riacho de Santana/RN, 14 de Agosto de 2019.

JESSE NILDO DANTAS DE FREITAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aécio Bento de Souza

Código Identificador:B00FF208

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 002-0814.201-9**

JUSTIFICATIVA POR QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA

Termo de Justificativa Nº 002-0814.201-9

Justificativa à quebra de Ordem Cronológica para pagamento do Fornecedor: **CENTRO AVANÇADO DE UROLOGIA DE MOSSORÓ LTDA**, inscrita no CNPJ: nº **19.088.637/0001-00**, sediada à Rua Pedro Velho, nº 161 – bairro: Santo Antônio, Mossoró/RN. Referente a Nota de Empenho nº **190704002**, e Nota de Liquidação nº **02151/2019**, datada de 09/08/2019, no valor de **R\$ 12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais)**, correspondente a Nota Fiscal de Serviço nº **0186**, emitida em 07 de agosto de 2019.

JUSTIFICATIVA

A presente solicitação de pagamento encontrasse perfeitamente respaldada com base no inciso V do Art. 15, da Resolução 032/2016-TCE/RN, uma vez que existe notoriamente interesse coletivo relevante, pois trata-se do pagamento de despesas referentes com a realização de (Cirurgia de RTU da Prostata), em usuários do SUS com encaminhamentos para atendimento por especialista, conforme objeto da **Dispensa de Licitação nº 2019715952**, o qual corresponde ao Processo Administrativo nº **05952/2019**, que tem como fornecedor **CENTRO AVANÇADO DE UROLOGIA DE MOSSORÓ LTDA**, CNPJ: nº **19.088.637/0001-00**.

É do conhecimento de todos que desde que entrou em vigor a Resolução nº 032/2016 TCE/RN - Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, todos os pagamentos devem ser feitos seguindo uma ordem cronológica de despesa por natureza de recursos, desta forma esclarecemos que, trata-se da análise do ponto de vista da viabilidade de retirada da despesa aqui mencionada da Ordem Cronológica de recebimento determinada instituição que possui valores a receber desta Administração.

Entendendo que a Justificativa encontra-se dentro do que preceitua a Resolução N 032/2016 do TCE/RN, assim vejamos a seguir:

“Art. 15. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e

V - relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II e III deste artigo devem ser previamente justificadas por meio de ato emanado de autoridade competente.

§ 2º O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do caput, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma na imprensa oficial.”

Dessa forma entendemos que por haver urgência no pagamento para o fornecedor supracitado, e por compreender que a demora no pagamento poderá ensejar no corte do fornecimento, que tal corte irá prejudicar a população, assim sendo, urge a necessidade que tais pagamentos sejam adiantados na fila da ordem cronológica, para que não haja o risco iminente de colapso no atendimento aos usuários dos serviços públicos de saúde deste município.

Riacho de Santana/RN, 14 de Agosto de 2019.

JESSE NILDO DANTAS DE FREITAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aécio Bento de Souza

Código Identificador:BEE1E32D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO**

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 631/2019 - INSTITUI A SEMANA DA ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL PARA O PRIMEIRO EMPREGO NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DO RIACHUELO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHUELO**, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE aprovou, nos termos do § 3º do art. 66 da Constituição Federal, c/c art. 49, V e VI da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a "Semana da Orientação Profissional para o Primeiro Emprego" a ser realizada, anualmente, na última semana do mês de outubro.

Art. 2º Na semana a que se refere o art. 1º desta Lei, as escolas públicas municipais poderão realizar atividades destinadas a orientação profissional dos alunos devidamente matriculados na 9ª série do ensino fundamental.

Art. 3º O conjunto de atividades mencionadas no art. 2º desta lei tem o objetivo de:

I - informar aos estudantes quais são as principais profissões existentes no mercado de trabalho e seus requisitos para ingresso;

II - esclarecer os estudantes a respeito das atribuições e tarefas das principais profissões existentes no mercado de trabalho;

III. apresentar e esclarecer dúvidas acerca da Lei 10.097/2.000, conhecida como; Lei da Aprendizagem;

IV. esclarecer dúvidas sobre os contratos de aprendizagem;

V. informar sobre as agendas, associações profissionalizantes, programas, órgãos e/ou entidades que incentivam a contratação de menores aprendizes;

Art. 4º As atividades consistirão em exposições durante as aulas, palestras, entrevistas, discussões em grupos e demais recursos didáticos disponíveis.

Art. 5º - Para a melhor consecução dos objetivos da "Semana da Orientação Profissional para o Primeiro Emprego", a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, em parceria com a entidade escolar, poderão convidar profissionais de varias áreas para proferirem palestras, discorrendo sobre as suas experiências profissionais, bem como realizar atividades pedagógicas em conjunto com os professores, alunos e demais convidados.

Art. 6º Para execução da presente lei deve-se privilegiar ações que não impliquem ônus para o Poder Publico Municipal.

Art. 7º - O Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete da Prefeita Constitucional de Riachuelo/RN, 29 de agosto de 2019.

MARA LOURDES CAVALCANTI

Prefeita

Publicado por:

Eduardo Santa Rosa Filho

Código Identificador:BCE8976D

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 632/2019 - INSTITUI O “DIA MUNICIPAL DO
DOADOR VOLUNTÁRIO DE SANGUE” E A “SEMANA
MUNICIPAL DE INCENTIVO À DOAÇÃO DE SANGUE”, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Fica instituído o “Dia Municipal do Doador Voluntário de Sangue”, a ser comemorado, anualmente, no dia 25 de novembro, e designada a “Semana Municipal de Incentivo à Doação de Sangue”, a ser realizada no período compreendido entre 18 a 25 de novembro.

Art. 2º A Semana Municipal de Incentivo à Doação de Sangue tem por objetivo conscientizar a população do Município de Riachuelo, através de procedimentos informativos, educativos e organizados sobre a importância de doação de sangue, seus procedimentos, sua confiabilidade e quais os possíveis doadores.

Art. 3º Esta semana será comemorada com destaque e extensivamente divulgada, ficando autorizado o Poder Público Municipal a estabelecer e organizar, calendário de atividades a serem desenvolvidos durante a semana.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal, por meio de sua Secretaria de Saúde, poderá providenciar material de divulgação da Semana Municipal de Incentivo à Doação de Sangue e do Dia Municipal do Doador Voluntário de Sangue.

Art. 4º As despesas decorrentes da implementação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

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

Riachuelo, 29 de Agosto de 2019.

MARA LOURDES CAVALCANTI
 Prefeita

Publicado por:
 Eduardo Santa Rosa Filho
Código Identificador:67066662

GABINETE DA PREFEITA
VETADO - PROJETO DE LEI QUE INSTITUI “A COLETA
SELETIVA OBRIGATÓRIA POR TODOS OS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DEMAIS
ENTIDADES CONTROLADAS DIRETA E INDIRETAMENTE
PELO MUNICÍPIO DE RIACHUELO/RN”.

“RAZÕES E JUSTIFICATIVAS DO VETO”

Em que pese o Nobre intuito dos Vereadores com a propositura do presente Projeto de Lei, o mesmo não reúne condições de ser convertida em Lei, impondo-se seu Veto Integral, na conformidade das razões que passamos a expor.

As realizações que a Câmara Municipal pretende, através do citado Projeto de Lei nº04/2018, vão de encontro ao interesse público e é claramente inconstitucional, já que, além de criar novas despesas, não indica a fonte dos recursos necessários para custear tal ideia, o que obriga ao Chefe do Executivo realizar despesas que não estão previstas no orçamento, bem como trata de prerrogativa do Chefe do Executivo e não da Câmara dos Vereadores.

Dessa forma, conclui-se que existe impedimento legal para a sua aprovação, tendo em vista que derivou de iniciativa da Câmara dos Vereadores, ao tomar parte na organização administrativa e atribuições dos órgãos da administração pública municipal, violando o Princípio Constitucional da separação dos poderes.

Em sendo assim, o Poder Legislativo, por iniciativa de parlamentar, ao legislar acerca de serviços públicos, no caso de recolhimento de lixo, ainda que de coleta seletiva, opõe óbice à organização administrativa dos órgãos da administração pública municipal.

Com efeito, na estrutura federativa brasileira, Estados e Municípios não dispõem de autonomia ilimitada para se organizarem. Impõe-se a eles, por simetria, observarem os princípios e regras gerais de pré-organização definidas na Constituição Estadual (parâmetro de constitucionalidade imediato para os Municípios) e na Constituição Federal (parâmetro de constitucionalidade imediato para os Estados).

Nesse sentido, sobreleva-se como sendo regra de observância obrigatória pelos Estados e Municípios em suas leis fundamentais (*Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, respectivamente*) àquelas relativas ao processo legislativo, especialmente as que dizem respeito à iniciativa reservada.

A Lei Orgânica do Município de Riachuelo, em simetria ao que dispõe a Constituição do Estado do Rio Grande do Norte e a Constituição Federal de 1988, dispõe em seu Art. 31, cuja competência legislativa é privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, a saber:

Art. 31 - São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal as leis que disponham sobre:

1- criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica, ou aumento de sua remuneração.

2- servidores públicos municipais, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

3- criação, estruturação e atribuições das secretarias e órgãos da administração pública municipal.

Parágrafo Único - A lei dispõe sobre a iniciativa popular no processo legislativo municipal.

Em sendo assim, qualquer ingerência do Poder Legislativo sobre tal matéria inquinaria o ato normativo de nulidade, por vício de inconstitucionalidade formal. Calha trazer à tona, nesse contexto, as sempre atuais lições de Hely Lopes Meirelles (1993, p. 438/439):

“A atribuição típica e predominante da Câmara é a ‘normativa’, isto é, a de regular a administração do Município e a conduta dos munícipes, no que afeta aos interesses locais. A Câmara não administra o Município; estabelece, apenas, normas de administração. Não executa obras e serviços públicos; dispõe, unicamente, sobre a sua execução. Não compõe nem dirige o funcionalismo da Prefeitura; edita, tão-somente, preceitos para sua organização e direção. Não arrecada nem aplica as rendas locais; apenas institui ou altera tributos e autoriza sua arrecadação e aplicação. Não governa o Município; mas regula e controla a atuação governamental do Executivo, personalizado no Prefeito. Eis aí a distinção marcante entre missão ‘normativa’ da Câmara e a função ‘executiva’ do Prefeito; o Legislativo delibera e atua com caráter regulatório, genérico e abstrato; o Executivo consubstancia os mandamentos da norma legislativa em atos específicos e concretos de administração.

(...) A interferência de um Poder no outro é ilegítima, por atentatória da separação institucional de suas funções (CF, art. 2º).

(...) Daí não ser permitido à Câmara intervir direta e concretamente nas atividades reservadas ao Executivo, que pedem providências administrativas especiais manifestadas em ‘ordens, proibições, concessões, permissões, nomeações, pagamentos, recebimentos, entendimentos verbais ou escritos com os interessados, contratos, realizações materiais da Administração e tudo o mais que se traduzir em atos ou medidas de execução governamental.’”

No que concerne ao Projeto de Lei sob exame, tem-se que a norma se mostra inconstitucional por dispor sobre matéria cuja competência legislativa é conferida, de forma privativa, ao Chefe do Poder Executivo local. Referida inconstitucionalidade repousa no vício de iniciativa do Projeto de Lei, por interferir na estrutura, organização e funcionamento da Administração Pública do Município.

Dessa forma, portanto, torna-se inviável que seja sancionado pelo Poder Executivo, visto que deixa de observar a legislação vigente, bem como fere princípios importantes da administração pública.

Nesse contexto, importante colacionar o art. 30 da Constituição Federal de 1988:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

II – suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV – criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

V – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, **os serviços públicos de interesse local**, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VI – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

VI – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006)

VII – prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IX – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

Ademais, ao determinar que o Programa de Coleta Seletiva de Lixo realizado pelo Poder Executivo, ordenando, programando, recolhendo, transportando e dando a correta destinação aos resíduos sólidos recolhidos, o Município dependerá de veículo para realizar o transporte, motorista de veículos pesados, servidores para auxiliar o motorista, local adequado que demandaria espaço amplo, com o devido preparo para evitar danos ambientais, o que exigiria um elevado aumento de despesa ao erário. Senão vejamos, o Poder Legislativo não pode criar despesa ao Poder Executivo, entendimento do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul:

Ementa: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO. SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR A PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, TRANSITÓRIAS OU PERMANENTES, PARA VACINAÇÃO. INICIATIVA LEGISLATIVA. VÍCIO FORMAL FLAGRADO. MATÉRIA AFETA AO PODER EXECUTIVO. INTELIGÊNCIA DO ARTIGO 61, §1º, II, B, DA CRFB. CUMPRIMENTO DA LEI QUE ACARRETARÁ AUMENTO DE DESPESA. IMPOSSIBILIDADE. ARTIGOS 149, INCISOS I, II E III, E 154, INCISOS I E II, DA CARTA ESTADUAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE. UNÂNIME. (Ação Direta de Inconstitucionalidade Nº 70075829416, Tribunal Pleno, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Marilene Bonzanini, Julgado em 12/03/2018) (grifamos)

Ementa: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. AMPLIAÇÃO DO PERÍODO DA LICENÇA-PATERNIDADE. LEI MUNICIPAL. INICIATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO. AUMENTO DE DESPESAS. VÍCIOS FORMAL E MATERIAL. VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA SIMETRIA E DA HARMONIA E INDEPENDÊNCIA DOS PODERES. É inconstitucional a Lei Municipal de autoria do Poder Legislativo do município que amplia o período da licença-paternidade dos servidores, determinando condutas administrativas próprias do Executivo e criando despesas sem previsão orçamentária. Violação aos princípios da simetria e da harmonia e independência dos Poderes do Estado. Precedentes deste Tribunal. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE. UNÂNIME. (Ação Direta de Inconstitucionalidade Nº 70065375305, Tribunal Pleno, Tribunal de Justiça do RS, Relator: André Luiz PlanellaVillarinho, Julgado em 26/03/2018)

Dessa forma, não resta outra alternativa, a não ser seguir o que diz a Lei Orgânica Municipal. *In verbis*:

Art. 34 - O projeto de lei aprovado pela Câmara Municipal é enviado à sanção do Prefeito ou arquivado, se rejeitado.

§ 1º - Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, pode vetá-lo, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, comunicando, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente da Câmara Municipal os motivos do veto.

Concluiu-se, tecnicamente, ser inadequado sancionar uma Lei, já que esse modelo implicaria existência de elevados custos fixos para a administração.

Cumprir esclarecer que, o município vem passando por delicada crise financeira, inclusive estando acima do limite prudencial, que resultou numa série de medidas para contenção das despesas, onde uma delas foi a publicação de Decreto nº 936/2018, que em suma, suspende qualquer ato que possa gerar gastos ao município.

Por todo o exposto, à vista das razões ora explicitadas, demonstrando os óbices que impedem a sanção do Projeto de Lei nº 04/2018, em virtude de ser notoriamente inconstitucional e contrário ao interesse público, **apresentamos Veto Total ao mesmo.**

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveitamos o ensejo para reiterar-lhe votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MARA LOURDES CAVALCANTI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Eduardo Santa Rosa Filho

Código Identificador:4F35D8E2

GABINETE DA PREFEITA

VETADO - PROJETO DE LEI QUE “DISPÕE SOBRE A DIVULGAÇÃO DAS LISTAGENS DOS PACIENTES QUE AGUARDAM POR CONSULTAS COM ESPECIALISTAS, EXAMES E CIRURGIAS NA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIACHUELO/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

RAZÕES E JUSTIFICATIVAS DO VETO

Após análise do referido Projeto de Lei, entendemos que o mesmo é contrário ao interesse público, tendo em vista que, além de já existir acesso irrestrito das listagens aos próprios pacientes, a terceiros investidos de poderes para tal finalidade, Poder Judiciário, Ministério Público, Câmara de Vereadores e Órgãos de Fiscalização e Controle (como o Ministério da Saúde), o respectivo projeto criaria ônus ao Município de Riachuelo, pois para cumprir a determinação contida no referido Projeto, seria necessária a contratação de servidores, compra de novos equipamentos e locação de espaço físico, hoje inexistentes. Ou seja, haveria um elevado comprometimento do erário, face aos investimentos que seriam necessários, bem como o aumento no número de servidores municipais.

Dessa forma, o referido Projeto de lei interfere na organização administrativa do Município, impondo a necessidade de nomeação de servidores, inexistindo concurso público vigente.

Dessa forma, não resta outra alternativa, a não ser seguir o que diz a Lei Orgânica Municipal. *In verbis*:

Art. 34 - O projeto de lei aprovado pela Câmara Municipal é enviado à sanção do Prefeito ou arquivado, se rejeitado.

§ 1º - Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, pode vetá-lo, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, comunicando, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente da Câmara Municipal os motivos do veto.

Cumprir esclarecer que, o município vem passando por delicada crise financeira, inclusive estando acima do limite prudencial, que resultou numa série de medidas para contenção das despesas, onde uma delas foi a publicação de Decreto nº 936/2018, que em suma, suspende qualquer ato que possa gerar gastos ao município.

Por todo o exposto, à vista das razões ora explicitadas, demonstrando os óbices que impedem a sanção do Projeto de Lei nº 002/2018, em virtude de ser contrário ao interesse público, **apresentamos Veto Total ao mesmo.**

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveitamos o ensejo para reiterar-lhe votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MARA LOURDES CAVALCANTI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Eduardo Santa Rosa Filho

Código Identificador:35A1D78E

**GABINETE DA PREFEITA
VETADO - PROJETO DE LEI QUE INSTITUI “A
IMPLANTAÇÃO DE PONTOS DE COLETA SELETIVA NO
MUNICÍPIO DE RIACHUELO/RN”.**

“RAZÕES E JUSTIFICATIVAS DO VETO

Em que pese o Nobre intuito dos Vereadores com a propositura do presente Projeto de Lei, o mesmo não reúne condições de ser convertida em Lei, impondo-se seu Veto Integral, na conformidade das razões que passamos a expor.

As realizações que a Câmara Municipal pretende, através do citado Projeto de Lei nº03/2018, vão de encontro ao interesse público e é claramente inconstitucional, já que, além de criar novas despesas, não indica a fonte dos recursos necessários para custear tal idéia, o que obriga ao chefe do executivo realizar despesas que não estão previstas no orçamento, bem como trata de prerrogativa do Chefe do Executivo e não da Câmara dos Vereadores.

Dessa forma, conclui-se que existe impedimento legal para a sua aprovação, tendo em vista que derivou de iniciativa da Câmara dos Vereadores, ao tomar parte na organização administrativa e atribuições dos órgãos da administração pública municipal, violando o Princípio Constitucional da separação dos poderes.

Em sendo assim, o Poder Legislativo, por iniciativa de parlamentar, ao legislar acerca de serviços públicos, no caso de recolhimento de lixo, ainda que de coleta seletiva, opõe óbice à organização administrativa dos órgãos da administração pública municipal.

Com efeito, na estrutura federativa brasileira, Estados e Municípios não dispõem de autonomia ilimitada para se organizarem. Impõe-se a eles, por simetria, observarem os princípios e regras gerais de pré-organização definidas na Constituição Estadual (parâmetro de constitucionalidade imediato para os Municípios) e na Constituição Federal (parâmetro de constitucionalidade imediato para os Estados).

Nesse sentido, sobreleva-se como sendo regra de observância obrigatória pelos Estados e Municípios em suas leis fundamentais (*Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, respectivamente*) àquelas relativas ao processo legislativo, especialmente as que dizem respeito à iniciativa reservada.

A Lei Orgânica do Município de Riachuelo, em simetria ao que dispõe a Constituição do Estado do Rio Grande do Norte e a Constituição Federal de 1988, dispõe em seu Art. 31, cuja competência legislativa é privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, a saber:

Art. 31 - São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal as leis que disponham sobre:

1- criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica, ou aumento de sua remuneração.

2- servidores públicos municipais, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

3- criação, estruturação e atribuições das secretarias e órgãos da administração pública municipal.

Parágrafo Único - A lei dispõe sobre a iniciativa popular no processo legislativo municipal.

Em sendo assim, qualquer ingerência do Poder Legislativo sobre tal matéria inquinará o ato normativo de nulidade, por vício de inconstitucionalidade formal. Calha trazer à tona, nesse contexto, as sempre atuais lições de Hely Lopes Meirelles (1993, p. 438/439):

"A atribuição típica e predominante da Câmara é a 'normativa', isto é, a de regular a administração do Município e a conduta dos munícipes, no que afeta aos interesses locais. A Câmara não administra o Município; estabelece, apenas, normas de administração. Não executa obras e serviços públicos; dispõe, unicamente, sobre a sua execução. Não compõe nem dirige o funcionalismo da Prefeitura; edita, tão-somente, preceitos para sua organização e direção. Não arrecada nem aplica as rendas locais; apenas institui ou altera tributos e autoriza sua arrecadação e aplicação. Não governa o Município; mas regula e controla a atuação governamental do Executivo, personalizando no Prefeito. Eis aí a distinção marcante entre missão 'normativa' da Câmara e a função 'executiva' do Prefeito; o Legislativo delibera e atua com caráter regulatório, genérico e abstrato; o Executivo consubstancia

os mandamentos da norma legislativa em atos específicos e concretos de administração.

(...) A interferência de um Poder no outro é ilegítima, por atentatória da separação institucional de suas funções (CF, art. 2º).

(...) Daí não ser permitido à Câmara intervir direta e concretamente nas atividades reservadas ao Executivo, que pedem providências administrativas especiais manifestadas em 'ordens, proibições, concessões, permissões, nomeações, pagamentos, recebimentos, entendimentos verbais ou escritos com os interessados, contratos, realizações materiais da Administração e tudo o mais que se traduzir em atos ou medidas de execução governamental."

No que concerne ao Projeto de Lei sob exame, tem-se que a norma se mostra inconstitucional por dispor sobre matéria cuja competência legislativa é conferida, de forma privativa, ao Chefe do Poder Executivo local. Referida inconstitucionalidade repousa no vício de iniciativa do Projeto de Lei, por interferir na estrutura, organização e funcionamento da Administração Pública do Município.

Dessa forma, portanto, torna-se inviável que seja sancionado pelo Poder Executivo, visto que deixa de observar a legislação vigente, bem como fere princípios importantes da administração pública.

Nesse contexto, importante colacionar o art. 30 da Constituição Federal de 1988:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

II – suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV – criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

V – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VI – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

VI – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental; (*Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006*)

VII – prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IX – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

Ademais, ao determinar ao executivo que implante Pontos de Coleta Seletiva de Lixo, para que sejam recolhidos e transportados o material, para ao final dar a correta destinação aos resíduos sólidos recolhidos, o Município dependerá de veículo para realizar o transporte, motorista de veículos pesados, servidores para auxiliar o motorista, local adequado que demandaria espaço amplo, com o devido preparo para evitar danos ambientais, o que exigiria um elevado aumento de despesa ao erário. Senão vejamos, o Poder Legislativo não pode criar despesa ao Poder Executivo, entendimento do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul:

Ementa: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO. SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR A PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, TRANSITÓRIAS OU PERMANENTES, PARA VACINAÇÃO. INICIATIVA LEGISLATIVA. VÍCIO FORMAL FLAGRADO. MATÉRIA AFETA AO PODER EXECUTIVO. INTELIGÊNCIA DO ARTIGO 61, §1º, II, B, DA CRFB. CUMPRIMENTO DA LEI QUE ACARRETARÁ AUMENTO DE DESPESA. IMPOSSIBILIDADE. ARTIGOS 149, INCISOS I, II E III, E 154, INCISOS I E II, DA CARTA ESTADUAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE. UNÂNIME. (Ação Direta de Inconstitucionalidade Nº 70075829416, Tribunal Pleno, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Marilene Bonzanini, Julgado em 12/03/2018) (grifamos)

Ementa: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. AMPLIAÇÃO DO PERÍODO DA LICENÇA-PATERNIDADE. **LEI MUNICIPAL. INICIATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO. AUMENTO DE DESPESAS. VÍCIOS FORMAL E MATERIAL. VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA SIMETRIA E DA HARMONIA E INDEPENDÊNCIA DOS PODERES.** É inconstitucional a Lei Municipal de autoria do Poder Legislativo do município que amplia o período da licença-paternidade dos servidores, determinando condutas administrativas próprias do Executivo e criando despesas sem previsão orçamentária. Violação aos princípios da simetria e da harmonia e independência dos Poderes do Estado. Precedentes deste Tribunal. **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE. UNÂNIME.** (Ação Direta de Inconstitucionalidade Nº 70065375305, Tribunal Pleno, Tribunal de Justiça do RS, Relator: André Luiz PlanellaVillarinho, Julgado em 26/03/2018)

Dessa forma, não resta outra alternativa, a não ser seguir o que diz a Lei Orgânica Municipal.*In verbis*:

Art. 34 - O projeto de lei aprovado pela Câmara Municipal é enviado à sanção do Prefeito ou arquivado, se rejeitado.

§ 1º - Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, pode vetá-lo, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, comunicando, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente da Câmara Municipal os motivos do veto.

Concluiu-se, tecnicamente, ser inadequado sancionar uma Lei, já que esse modelo implicaria existência de elevados custos fixos para a administração.

Cumpramos esclarecer que, o município vem passando por delicada crise financeira, inclusive estando acima do limite prudencial, que resultou numa série de medidas para contenção das despesas, onde uma delas foi a publicação de Decreto nº 936/2018, que em suma, suspende qualquer ato que possa gerar gastos ao município.

Por todo o exposto, à vista das razões ora explicitadas, demonstrando os óbices que impedem a sanção do Projeto de Lei nº03/2018, em virtude de ser notoriamente inconstitucional e contrário ao interesse público, apresentamos Veto Total ao mesmo.

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveitamos o ensejo para reiterar-lhe votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MARA LOURDES CAVALCANTI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Eduardo Santa Rosa Filho

Código Identificador:3045AD1D

Art. 34 - O projeto de lei aprovado pela Câmara Municipal é enviado à sanção do Prefeito ou arquivado, se rejeitado.

§ 1º - Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, pode vetá-lo, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, comunicando, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente da Câmara Municipal os motivos do veto.

Concluiu-se, tecnicamente, ser inadequado sancionar uma Lei que, como estabelece, por exemplo, no Parágrafo Único do Projeto de Lei em questão, que, tornará obrigatório ao Município de Riachuelo a disponibilização de espaços públicos, suporte físico, estrutural, de pessoal ou de outra natureza, já que esse modelo implicaria existência de elevados custos fixos para a administração.

Cumpramos esclarecer que, o município vem passando por delicada crise financeira, inclusive estando acima do limite prudencial, que resultou numa série de medidas para contenção das despesas, onde uma delas foi a publicação de Decreto nº 936/2018, que em suma, suspende qualquer ato que possa gerar gastos ao município.

Por todo o exposto, à vista das razões ora explicitadas, demonstrando os óbices que impedem a sanção do Projeto de Lei nº001/2018, em virtude de ser contrário ao interesse público, apresentamos Veto Total ao mesmo.

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveitamos o ensejo para reiterar-lhe votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MARA LOURDES CAVALCANTI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Eduardo Santa Rosa Filho

Código Identificador:ECD79C19

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES

CHEFIA DE GABINETE PORTARIA Nº 296/2019

“CONCEDER DIÁRIAS A COORDENADORA PEDAGÓGICA DO ENSINO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE RODOLFO FERNANDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso II, art. 37, da constituição Federal, incisos II, letra C, do art. 25 e incisos II, do art. 138 da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº. 289/2006, que dispõe sobre os valores das diárias e concessão;

CONSIDERANDO o disposto no art. 16, §6º, I, da Resolução nº. 004/2013 – TCE;

CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento da Coordenadora Pedagógica do Ensino Infantil do Município de Rodolfo Fernandes/RN, com o objetivo de participar da Iª FORMAÇÃO CONTINUADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO DOCUMENTO CURRICULAR E (RE)FORMULAÇÃO DOS PROJETOS POLITICOS PEDAGOGICOS.

RESOLVE:

Art.1º – **AUTORIZAR** em favor do (a) Servidor (a), **Maria Neuzaneide Vaz de Freitas Aquino**, (Coordenadora Pedagógica do Ensino Infantil do Município de Rodolfo Fernandes/RN), as diárias a seguir mencionada a fim tratar de assuntos acima mencionado, a esta secretaria a qual está lotado.

Período: 30 de Agosto de 2019.

Saída às: 07h00min **Retorno:** 18h15min;

Total das Diárias: 01 (uma) diária;

Valor Unitário das Diárias: R\$ 70,00 (setenta reais);

GABINETE DA PREFEITA VETADO - PROJETO DE LEI QUE CRIA O “PROGRAMA PRATA DA CASA”, QUE ESTABELECE A OBRIGATORIEDADE DE DISPONIBILIZAÇÃO DE OPORTUNIDADE PARA A APRESENTAÇÃO DE GRUPOS, BANDAS, CANTORES OU INSTRUMENTISTAS LOCAIS NA ABERTURA DE EVENTOS MÚSICAIS QUE CONTEM COM FINAN

“RAZÕES E JUSTIFICATIVAS DO VETO

Em que pese o Nobre intuito dos Vereadores com a propositura do presente Projeto de Lei, o mesmo não reúne condições de ser convertida em Lei, impondo-se seu Veto Integral, na conformidade das razões que passamos a expor.

As realizações que a Câmara Municipal pretende, através do citado Projeto de Lei nº001/2018, vão de encontro ao interesse público, já que, além de criar novas despesas, não indica a fonte dos recursos necessários para custear a assistência técnica nela prevista, o que obriga ao chefe do executivo realizar despesas que não estão previstas no orçamento.

Dessa forma, não resta outra alternativa, a não ser seguir o que diz a Lei Orgânica Municipal.*In verbis*:

Valor Total das Diárias: R\$ 70,00 (setenta reais);

Art.2º –**AUTORIZAR** a Secretária Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das diárias de que trata o art.1º da presente portaria

Art. 3º - O (a) servidor (a) beneficiário (a) de que trata o art. 1º, desta Portaria fica obrigado à prestação de Contas nos termos do art. 16, § 6º, III da Resolução nº 004/2013 – TCE de 31 de janeiro de 2014.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE ARQUIVE-SE

Palácio Francisco Germano Filho, 27 de agosto de 2019.

FRANCISCO WILSON DE FREITAS RÊGO FILHO

CPF: 005.958.943 – 48

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luiz Kleber Inácio de Oliveira Negreiros

Código Identificador:6608EE55

CHEFIA DE GABINETE

PORTARIA Nº 307/2019

Concessão de licença para tratar de interesses particulares do servidor RÔMULO PASCOAL DE OLIVEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso II, art. 37, da Constituição Federal e artigo 138, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO o disposto no art. 26, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica Municipal que dispõe sobre atos de efeito individual relativos aos servidores municipais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 98 do Regime Jurídico Único dos Servidores, Lei Municipal nº 574/2015,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo de 02 (dois) anos, no período de **29 de agosto de 2019 a 29 de agosto de 2021**, ao servidor **RÔMULO PASCOAL DE OLIVEIRA**, matrícula 337, ocupante do Cargo de Fonoaudiólogo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 28 de agosto de 2019.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE ARQUIVE-SE

Rodolfo Fernandes – RN, 28 de agosto de 2019.

FRANCISCO WILSON DE FREITAS RÊGO FILHO

CPF: 005.958.943 – 48

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luiz Kleber Inácio de Oliveira Negreiros

Código Identificador:B0D78C22

CHEFIA DE GABINETE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2019

O Prefeito Constitucional do Município de Rodolfo Fernandes/RN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Convocar o candidato aprovado do Processo Seletivo Simplificado para Contratação por tempo determinado, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, nos termos da Lei

Municipal nº 722/2019 e em consonância com o Edital nº 001/2019, conforme quadro abaixo:

DA CONVOCAÇÃO

O candidato convocado deverá comparecer entre os dias 26,27 e 28 de Agosto de 2019, no horário das 8:00 às 13:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Administração.

Se o candidato convocado não comparecer nos dias, local e horários estabelecidos neste edital, munido da documentação abaixo relacionada, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sendo facultada à Administração a convocação, se for o caso, do candidato com classificação subsequente.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis:

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Cédula de Identidade;

1 foto 3/4;

Certidão Negativa da Receita Federal;

Certidão Negativa do Estado;

Certidão Negativa do Município;

Certidão Negativa Trabalhista;

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum de Apodi;

Certidão Negativa da Justiça Federal;

Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;

Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União;

Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;

Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio, conforme solicitado em Edital, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Superior equivalente, conforme solicitado em Edital, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

Comprovante de residência atualizado;

Cópia do Cartão de Conta Corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

Os candidatos convocados deverão declarar, sob as penalidades da lei: Não ser ocupante de cargos em comissão, Estatutários ou Celetistas, servidor efetivo ou aposentado da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas; havendo disponibilidade para exercer as atividades do cargo pretendido (Declaração disponível no local de apresentação).

Convocado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SAUDE – NUTRICIONISTA		
Class.	Nome	Status
2º	Francimar Alves Rego	Convocado

Rodolfo Fernandes RN, 23 de agosto de 2019

FRANCISCO WILSON DE FREITAS RÊGO FILHO

CPF: 005.958.943 – 48

Prefeito

Publicado por:

Luiz Kleber Inácio de Oliveira Negreiros

Código Identificador:91F84729

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

GABINETE CIVIL PORTARIA Nº. 667/2019 – GAB

O Prefeito Municipal de Santa Cruz/RN, no uso das suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 55, incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **meia diária, no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** à Servidora Pública Municipal, **MAYHARA MYRNA BEZERRIL FREIRE DE L. GALVÃO**, CPF: 030.977.964-28, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para cobrir suas despesas no dia de Hoje (29/08/19), onde participará de capacitação teórico/prático em coleta de secreções nasofaríngea e orofaríngea, que será realizado na cidade de Natal/RN, conforme Solicitação nº 2770.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Cruz/RN, 29 de agosto de 2019.

IVANILDO FERREIRA LIMA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Arivaldo Silva dos Santos
Código Identificador:A661FDA7

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº. 668/2019 – GAB

O Prefeito Municipal de Santa Cruz/RN, no uso das suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 55, incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **meia diária, no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** à Servidora Pública Municipal, **TAINARA DOS SANTOS FERREIRA**, CPF: 078.294.164-86, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para cobrir suas despesas no dia de Hoje (29/08/19), onde participará de capacitação teórico/prático em coleta de secreções nasofaríngea e orofaríngea, que será realizado na cidade de Natal/RN, conforme Solicitação nº 2771.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Cruz/RN, 29 de agosto de 2019.

IVANILDO FERREIRA LIMA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Arivaldo Silva dos Santos
Código Identificador:F1177A58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Circunstanciada pelo Parecer da Assessoria Jurídica Municipal, como também da Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, Controle Orçamentário e Contábil, venho **RATIFICAR** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, junto à empresa **NACIONAL VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA**, para aquisição de peças, componentes e serviços para de fins de revisão mecânica obrigatória do veículo “Gol 1.0 MPI 4 Portas”, marca Volkswagen, de placa QGT-4F34/RN, pertencente à Municipalidade, com fulcro no artigo 24, inciso XVII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, importando no valor total de R\$ 629,49 (seiscentos e vinte e nove reais e quarenta e nove centavos).

Santa Cruz/RN, em 29 de agosto de 2019.

IVANILDO FERREIRA LIMA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Sabrina Silva de Menezes
Código Identificador:E2741DBB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA - TOMADA
DE PREÇO Nº 001/2019

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Maria/RN, torna público que a empresa **CONSTRUPAV EMPREENDIMENTOS LTDA/CNPJ: 30.251.160/0001-74**, impetrou **TEMPESTIVAMENTE**, recurso junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Maria, no dia 28/08/2019, que tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada nos serviços de engenharia destinada a pavimentação em paralelepípedo pelo método convencional com drenagem superficial da rua Inácio Antônio de Araújo, Rua Anael F. de Oliveira, Rua Santa Maria, Travessa Tota Azevedo e Travessa Inácio Antônio de Araújo, todas localizada na cidade de Santa Maria/RN, sendo assim, fica suspensa abertura das propostas de preços do dia 02 de setembro de 2019, até que seja feito julgamento do recurso.

Santa Maria/RN, 29 de agosto de 2019.

JUECY FERNANDES AURINO DA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Bruno Gustavo Alves da Cruz
Código Identificador:D99442BB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/ 2019
– PROC. ADMINIST. MSM/ RN Nº 2615/2019

A Comissão Permanente de Licitação do **Município de Santana do Matos/ RN** vem a público comunicar que no dia **30 de Agosto de 2019**, no site oficial do município: **www.santanadomatos.rn.gov.br** será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo **MENOR PREÇO**, (**MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**) adjudicação **POR ITEM**, destinado ao **Registro de Preços para Possível Aquisição Gradativa de Medicamentos éticos Constantes na Revista Guia da Farmácia Ano XXVI – Edição Nº 317 – Abril de 2019**. A sessão de apuração da licitação ocorrerá no **dia 12 de Setembro de 2019, às 09:00 horas (horário local)**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala de Reuniões. Maiores informações serão fornecidas através do e-mail: **cplsantanadomatos@gmail.com** ou pelo Fone: 84-3434-2288/2255.

Santana do Matos/RN, 29 de Agosto de 2019.

GILSLAN DOS SANTOS POWELL
Presidente

Publicado por:
Monica Paula da Silva de Assis
Código Identificador:41C11150

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1197/2019

Portaria de diária nº 1197/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **GILVANILSON RODRIGUES DE MATOS**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA**. Valor unitário da diária R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 30,00 (trinta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Assú/RN. Com o objetivo de transportar paciente para procedimentos específicos de Saúde na Clínica Oitava Rosado, no dia 08 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 19 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:8A707A52

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1245/2019**

Portaria de diária nº 1245/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉ RAFAEL TOMAZ DE MEDEIROS**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA**. Valor unitário da diária R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 30,00 (trinta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Assú/RN. Com o objetivo de transportar o paciente para Centro de Dialise, no dia 26 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:9B5F9A83

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1246/2019**

Portaria de diária nº 1246/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉ RAFAEL TOMAZ DE MEDEIROS**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA**. Valor unitário da diária R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 30,00 (trinta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Assú/RN. Com o objetivo de transportar o paciente para Centro de Dialise, no dia 28 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:DB357376

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1247/2019**

Portaria de diária nº 1247/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉ RAFAEL TOMAZ DE MEDEIROS**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA**. Valor unitário da diária R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 30,00 (trinta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Assú/RN. Com o objetivo de transportar o paciente para Centro de Dialise, no dia 30 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:BBAD49DF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1248/2019**

Portaria de diária nº 1248/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉ RAFAEL TOMAZ DE MEDEIROS**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA**. Valor unitário da diária R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 30,00 (trinta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Caicó/RN. Com o objetivo de transportar o paciente para Clínica do Rim, no dia 27 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:11984841

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1249/2019**

Portaria de diária nº 1249/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉ RAFAEL TOMAZ DE MEDEIROS**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA**. Valor unitário da diária R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 30,00 (trinta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Caicó/RN. Com o objetivo de transportar o paciente para Clínica do Rim, no dia 29 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:98E41ECB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1250/2019**

Portaria de diária nº 1250/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉ RAFAEL TOMAZ DE MEDEIROS**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA**. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Mossoró/RN. Com o objetivo de transportar o paciente para a AME, no dia 29 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:8459096C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1251/2019**

Portaria de diária nº 1251/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder 1/2 (meia) diária ao Sr. **ROBSON SILVA DE MEDEIROS**, servidor deste município, ocupante do cargo de

MOTORISTA, com matrícula nº 2171. Valor unitário da diária R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 30,00 (trinta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Caicó/RN. Com o objetivo de transportar paciente até o Hospital Thiago Dias, no dia 23 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSE EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:0C611F46

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1252/2019**

Portaria de diária nº 1252/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder 1/2 (meia) diária ao Sr. **ROBSON SILVA DE MEDEIROS**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, com matrícula nº 2171. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Mossoró/RN. Com o objetivo de transportar paciente até o Hospital Maternidade Almeida Castro, no dia 27 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSE EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:60281752

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1253/2019**

Portaria de diária nº 1253/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **ADAILTON DAMASCENO**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, com matrícula Nº 326. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN. Com o objetivo de transportar paciente até o Hospital Clovis Sarinho, no dia 23 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:Roedson Messias Nunes dos Santos
Código Identificador:4ABC0CD0**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1254/2019**

Portaria de diária nº 1254/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **ADAILTON DAMASCENO**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA, com matrícula Nº 326**. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Parnamirim/RN. Com o objetivo de transportar paciente até o Hospital Dioclecio Marques, no dia 25 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:Roedson Messias Nunes dos Santos
Código Identificador:9100731C**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1255/2019**

Portaria de diária nº 1255/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1 Conceder 1/2 (meia) diária a Sra. **CLAUDIA VARLENE DA SILVA** servidora deste município, ocupante do cargo de **TEC. DE ENFERMAGEM, com matrícula Nº 2109**. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Parnamirim/RN. Com o objetivo de acompanhar paciente para atendimento no Hospital Dioclecio Marques, no dia 25 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSE EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:Roedson Messias Nunes dos Santos
Código Identificador:82AF6F46**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1256/2019**

Portaria de diária nº 1256/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1 Conceder ½ (meia) diária a Sra. **MARCOS ANTONIO DA SILVA** servidor deste município, ocupante do cargo de **TEC. DE ENFERMAGEM, com matrícula Nº 2237**. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN. Com o objetivo de acompanhar paciente até o Hospital Clovis Sarinho, no dia 23 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:Roedson Messias Nunes dos Santos
Código Identificador:D28ED399**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1257/2019**

Portaria de diária nº 1257/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1 Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **RAIMUNDO RIBAMAR DA SILVA**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA, com matrícula 567**, com matrícula nº 567. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN. Com o objetivo de transportar paciente até a Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel. No dia 24 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSE EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:Roedson Messias Nunes dos Santos
Código Identificador:98932063**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1258/2019**

Portaria de diária nº 1258/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder 1/2 (meia) diária ao Sr. **HUGO VICTOR BARBOSA ROCHA**, servidor deste município, ocupante do cargo de

MOTORISTA. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN. Transportando paciente até o Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel, no dia 21 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:9E364D13

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1259/2019**

Portaria de diária nº 1259/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder 1/2 (meia) diária ao Sr. **ERISVAN RODRIGUES DA SILVA**, servidor deste município, ocupante do cargo de **MOTORISTA, com matrícula nº 298**. Valor unitário da diária R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 30,00 (trinta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Currais Novos/RN. Com o objetivo de transportar paciente até a Clínica Humanitari, no dia 22 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 23 de Agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:58FC7E42

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 1260/2019**

Portaria de diária nº 1260/2019

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

1. Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOÃO ANTONIO DE ASSUNÇÃO**, servidor deste município, ocupante do cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**. Valor unitário da diária R\$ 80,00 (oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R\$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN. Com o objetivo de acompanhar o paciente até o Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel, no dia 24 de Agosto de 2019.

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

Santana do Matos, 29 de Agosto de 2019.

JOSE EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roedson Messias Nunes dos Santos

Código Identificador:AC50671D

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE REVOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
028/2019 – PROC. ADMINIST. MSM/ RN Nº 871/2019**

OBJETO: Registro de Preços para possível aquisição gradativa de recarga de gás oxigênio medicinal e válvulas reguladoras para cilindros de oxigênio com fluxômetro.

CONSIDERANDO, que a empresa **ING GASES DO NORDESTE EIRELI** (CNPJ nº 23.521.624/0001-50) restou vencedora de todos os itens deste Pregão Presencial na sessão realizada no dia 10 de maio de 2019;

CONSIDERANDO, também, que os preços ofertados pela empresa **ING GASES DO NORDESTE EIRELI** (CNPJ nº 23.521.624/0001-50) foram registrados na **Ata de Registro de Preços nº 057/2019**, subscrita em 23 de maio de 2019 e publicada na imprensa oficial do Município – FEMURN, no dia 24 de maio de 2019;

CONSIDERANDO, ainda, que a empresa promitente contratada **ING GASES DO NORDESTE EIRELI** (CNPJ nº 23.521.624/0001-50) protocolou em 14 de agosto de 2019, requerimento administrativo solicitando a rescisão amigável da Ata de Registro de Preços, com cancelamento dos preços registrados, justificando que os preços não mais representam os praticados no mercado e da impossibilidade de manutenção da sua regularidade fiscal e trabalhista;

CONSIDERANDO, que no art. 79, II da Lei nº 8.666/93, vislumbra-se que a rescisão contratual amigável exige a demonstração da “conveniência para a Administração”, e que no presente caso, apesar dos fatos expostos pela requerente caso haja rescisão contratual (contratar com a segunda colocada no **Pregão Presencial nº 028/2019** ou realizar novo procedimento licitatório), o que ocasionará, em ambos os casos, prejuízo à Administração no que concerne à suspensão do fornecimento do oxigênio medicinal aos pacientes que dele necessitam e mais custos ao erário, seja em virtude dos preços mais elevados da licitante (segunda colocada) ou em decorrência dos custos para a realização de uma nova licitação;

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS/ RN**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NÃO ACOLHER os pedidos da requerente, inexistindo interesse público que justifique a rescisão amigável;

REVOGAR o compromisso assumido na **Ata de Registro de Preços nº 057/2019** subscrita com a empresa promitente contratada **ING GASES DO NORDESTE EIRELI** (CNPJ nº 23.521.624/0001-50), haja vista o não cumprimento dos termos do Registro de Preços.

Encaminhe-se o presente processo para a Comissão Permanente de Processo Administrativo, instituída pela Portaria nº 290/2019, para que a mesma proceda a abertura, processamento e julgamento quanto ao possível cometimento de infração administrativa e aplicação de sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Publique-se.

Santana do Matos/ RN, 22 de agosto de 2019.

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Monica Paula da Silva de Assis

Código Identificador:1089866F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
CONVOCAÇÃO**

Ao Representante da Empresa

CAVALCANTE & CIA LTDA – ME

CNPJ: 10.655.938/0001-01

AV. DAS FRONTEIRAS, 65, LOJA 07, IGAPÓ, NATAL/RN, CEP 59.104-345

CONVOCAÇÃO

Comunicamos ao representante legal da empresa citada, que os Secretários Municipais, requereram a celebração do **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, visando a contratação dos itens remanescentes do Pregão Presencial 042/2018, cujo os preços estão registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 068/2018**, subscrito entre esta empresa e o Município de Santana do Matos/RN.

Assim, comunicamos V.S.^a da convocação apresentada, ao tempo em que concedemos o prazo de dois (03) dias úteis, para seu comparecimento a esta Prefeitura para assinatura do referido **CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

Santana do Matos/RN, 29 de agosto de 2019.

GIRLENE MARIA DE VASCONCELOS LEITE

Secretária Mun. de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:

Monica Paula da Silva de Assis
Código Identificador:B2253B52

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
CONVOCAÇÃO**

Ao Representante da Empresa

LEONARDO COSTA DOS SANTOS ME

CNPJ: 11.183.984/0001-00

AV. CORONEL ESTEVAM, 1598, ALECRIM, NATAL/RN, CEP 59.035-000

CONVOCAÇÃO

Comunicamos ao representante legal da empresa citada, que os Secretários Municipais, requereram a celebração do **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, visando a contratação dos itens remanescentes do Pregão Presencial 042/2018, cujo os preços estão registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 069/2018**, subscrito entre esta empresa e o Município de Santana do Matos/RN.

Assim, comunicamos V.S.^a da convocação apresentada, ao tempo em que concedemos o prazo de dois (03) dias úteis, para seu comparecimento a esta Prefeitura para assinatura do referido **CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

Santana do Matos/RN, 29 de agosto de 2019.

GIRLENE MARIA DE VASCONCELOS LEITE

Secretária Mun. de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:

Monica Paula da Silva de Assis
Código Identificador:8BA44031

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
CONVOCAÇÃO**

Ao Representante da Empresa

R M S DA SILVA COMERCIO DE MOVEIS EIRELI – EPP

CNPJ: 13.165.472/0001-46

RUA BRIGADEIRO PESSOA RAMOS, 68, COHABINAL, PARNAMIRIM/RN

CONVOCAÇÃO

Comunicamos ao representante legal da empresa citada, que os Secretários Municipais, requereram a celebração do **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, visando a contratação dos itens remanescentes do Pregão Presencial 042/2018, cujo os preços estão registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 070/2018**, subscrito entre esta empresa e o Município de Santana do Matos/RN.

Assim, comunicamos V.S.^a da convocação apresentada, ao tempo em que concedemos o prazo de dois (03) dias úteis, para seu comparecimento a esta Prefeitura para assinatura do referido **CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

Santana do Matos/RN, 29 de agosto de 2019.

GIRLENE MARIA DE VASCONCELOS LEITE

Secretária Mun. de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:

Monica Paula da Silva de Assis
Código Identificador:278AB323

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
CONVOCAÇÃO**

Ao Representante da Empresa

CAVALCANTE & CIA LTDA – ME

CNPJ: 10.655.938/0001-01

AV. DAS FRONTEIRAS, 65, LOJA 07, IGAPÓ, NATAL/RN, CEP 59.104-345

CONVOCAÇÃO

Comunicamos ao representante legal da empresa citada, que os Secretários Municipais, requereram a celebração do **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, visando a contratação dos itens remanescentes do Pregão Presencial 043/2018, cujo os preços estão registrados na **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 071/2018**, subscrito entre esta empresa e o Município de Santana do Matos/RN.

Assim, comunicamos V.S.^a da convocação apresentada, ao tempo em que concedemos o prazo de dois (03) dias úteis, para seu comparecimento a esta Prefeitura para assinatura do referido **CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

Santana do Matos/RN, 29 de agosto de 2019.

GIRLENE MARIA DE VASCONCELOS LEITE

Secretária Mun. de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:

Monica Paula da Silva de Assis
Código Identificador:476359DE

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 029/2019**

A Prefeitura de Santana do Matos/RN, por meio do presente instrumento convocatório, CONVOCA os candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2018, nos seguintes termos e condições:

Pelo presente Edital, fica devidamente convocado(s) o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), APROVADO(S) no Concurso Público nº 001/2018, realizado por este município no dia 05/08/2018 e homologado em 19/10/2018, para comparecer(em) ao Setor de Recursos Humanos/Coordenadoria de Gestão e Pessoas da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Administração deste município, localizada à Rua Manoel Américo de Carvalho, nº 56, centro, Santana do Matos/RN, CEP: 59.520-000, entre os dias 30 de

agosto de 2019 até 29 de setembro de 2019, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de Segunda-feira a Sexta-feira, para que sejam empossados nos respectivos cargos para os quais concorreram e foram aprovados.

Ficam os convocados advertidos de que **o NÃO comparecimento para à posse no cargo dentro do prazo previsto neste Edital importará na desistência espontânea do candidato ao cargo para o qual fora aprovado**, de modo que a vaga será, por conseguinte, preenchida pelo candidato imediatamente aprovado na sequência de classificação do resultado do concurso já publicada.

O candidato convocado deverá apresentar-se munido dos documentos necessários à investidura no respectivo cargo para o qual fora aprovado, na data e no horário acima estabelecido, nos termos do que consta no Edital do Concurso Público nº 001/2018.

Será imediatamente **REVOGADA** a nomeação do candidato que não comprovar todos os requisitos para a investidura do cargo, não tomar posse nos prazos previstos ou não pedir prorrogação de posse, conforme especificado no Edital de Concurso.

A documentação deverá ser apresentada na forma original ou através de cópias autenticadas, sendo facultado à Prefeitura Municipal proceder à autenticação por meio de pessoa competente, na condição de servidor municipal, desde que sejam apresentados no ato os documentos originais.

Relação dos Documentos a Serem Apresentados

01. 02 Fotos 3x4;
02. Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
03. CPF;
04. Carteira de trabalho,
05. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se tiver;
06. Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
07. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
08. Número da conta corrente / Banco do Brasil;
09. Declaração de Bens;
10. Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
11. Certidão de Nascimento dos filhos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
12. Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
13. Para os aprovados nos cargos de Mecânico de Máquina Pesada, Porteiros, Calceteiro, deverão apresentar 01 ano de experiência e/ou Curso Reconhecido na área com carga horária mínima de 40 horas, dentro dos respectivos prazos de validade exigida no Edital nº 01/2018;
14. Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
15. Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Setor de Recursos Humanos/Coordenadoria de Gestão e Pessoas da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Administração de Santana do Matos-RN.
16. Ter bons antecedentes relativamente a delitos contra o patrimônio, aos costumes e a Administração Pública, no período imediatamente anterior a 5 (cinco) anos à data da posse;
17. Comprovante de Endereço.
18. Laudo médico do Exame pré-admissional favorável, sem restrições, fornecido por médico do trabalho e o exame de sanidade mental fornecido por médico psiquiatra. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto **física e mentalmente** para o exercício do cargo.

Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar resultado dos seguintes exames:

- a) Hemograma Completo (com contagem de plaquetas)

- b) Glicemia de Jejum
- c) Urina Rotina

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

NUTRICIONISTA		
Nome	CPF	Classificação
DEBORA GABRIELA NEVES PEREIRA	097.459.194-70	3º

E para que se cheque ao conhecimento de todos, em respeito aos princípios da administração pública, em especial ao da publicidade dos atos administrativos, determina-se que o referido Edital de Convocação seja afixado no Quadro de Publicações e Atas da Administração Pública do referido Município, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Matos/RN, no endereço já informado, bem como mediante publicação em Diário Oficial competente e demais veículos de comunicação que possam atender aos fins sociais deste Edital convocatório, para que surta seus efeitos legais de modo a validar o presente ato administrativo.

Publique-se na forma da lei.

Santana do Matos/RN, 30 de agosto de 2019.

JOSE EDVALDO GUIMARÃES JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Igor Breno de Medeiros Barros
Código Identificador:7ADDA127

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO 10070057/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019 - PMSS

A Prefeitura Municipal de Santana do Seridó/RN, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de apoio, vem tornar pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019 – PMSS, tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA E TROCA DE PNEUS DA FROTA VEICULAR DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ/RN**, que se realizará no dia 13/09/2019 às 08:00 h. O edital, encontra-se a disposição dos interessados na sede da ou pelo e-mail: cpl_santanadoserido.rn@outlook.com.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Eliane Cabral da Silva
Código Identificador:2ECC552B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO Nº 08/2019 – CMS SÃO BENTO DO NORTE/RN, 19 DE JUNHO DE 2019.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua Sexta Reunião Extraordinária realizada no dia 19 de Junho de 2019, no uso de suas competências regimentais e atribuídas pela Lei Nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990, pela Lei Nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990, pela Lei complementar Nº 141, de 13 de Janeiro de 2012; pelo Decreto Nº 5.839, de 11 de Julho de 2006, e em consonância com a Resolução Nº 594 do Conselho Nacional de Saúde, resolve:

APROVAR A PRESTAÇÃO DE CONTA DA SAÚDE, DO 1º, 2º E 3º QUADRIMESTRE DE 2018.

Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

MADELENE BARBOSA DA SILVA

Presidente do - CMS

Publicado por:

Jose de Ribamar Borges da Silva

Código Identificador:5C8CAC2D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TRAIRÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 073/2019.**

Institui a Comissão de Avaliação de um Imóvel no âmbito do município, especificamente destinado a implantação de nova Pocilga e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TRAIRI/RN, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe confere e;

CONSIDERANDO a necessidade da mudança de local da Pocilga no Município de São Bento do Trairi/RN;

RESOLVE;

I – NOMEAR os senhores: JOSE ROBERTO MUNIZ CUNHA, engenheiro civil, CPF – 045.953.285-78; ALEXSANDRO FLORENTINO DA SILVA, CPF – 020.955.114-33 e JOSE NUNES DE FARIAS, CPF – 937.088.314-20, sob a presidência do primeiro, para compor a comissão de avaliação de imóveis.

II – A Comissão de Avaliação de imóveis tem o objetivo de avaliar o imóvel localizado no Sítio Escondida, medindo 5.280m2, destinado a implantação de nova Pocilga no município de São Bento do Trairi/RN;

III – A comissão de que trata esta portaria, deverá concluir a avaliação no prazo de 10(dez) dias.

IV – Esta portaria entrará em na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

V – Publique-se e cumpra-se.

São Bento do Trairi/RN, 08 de Agosto de 2019.

JOSÉ ARACLEIDE DE ARAÚJO

Prefeito

Publicado por:

Rafael dos Santos Matias

Código Identificador:86467288

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
DECRETO 087/2019**

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, 5280 m2 de imóvel encravado no Sítio Escondida, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TRAIRI/RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto-Lei No. 3.365 de 21 de junho de 1941, modificado pela Lei Federal No. 4.132 de 10 de setembro de 1962 e Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Público Municipal dispor de um terreno para a Implantação de nova Pocilga no Município de São Bento do Trairi/RN.

CONSIDERANDO que a Pocilga existente no município está localizada dentro da área urbana e com isso está prejudicando a população;

DECRETA.

Artigo 1o. – Fica declarado de utilidade pública para efeito de desapropriação, um terreno encravado na propriedade da senhora VERA NEIDE PINHEIRO DE LIMA, totalizando uma área de 5280 m2, com a seguinte localização e confrontações: limitando-se ao sul com VERA NEIDE PINHEIRO DE LIMA, oeste com GERALDO PINHEIRO DE LIMA e ao norte com o senhor PEDRO ALCANTARA DE OLIVEIRA e ao leste com o senhor FRANCISCO MARIO MUNIZ, destinado a Implantação de nova Pocilga no Município de São Bento do Trairi/RN.

Artigo 2o. – O valor da indenização é fixado em R\$ 10.000,00(dez mil reais).

Artigo 3o. – Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 4o. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 16 de Agosto de 2019.

JOSÉ ARACLEIDE DE ARAÚJO.

Prefeito

Publicado por:

Rafael dos Santos Matias

Código Identificador:1C476BC4

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
29080001/2019**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de uma cirurgia de ureterorremo.

Afigurando-me que a contratação é legal, com base no art. 24 da Lei 8.666/93, AUTORIZO o procedimento de que se cogita em favor da empresa CASA DE SAUDE BOM JESUS LTDA (41.121.708/0001-88), objetivando a contratação de empresa especializada para realização de uma cirurgia de ureterorremo, com o valor total julgado de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Ordeno que se proceda a realização do respectivo empenho e a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

São Francisco do Oeste/RN, 29/08/2019

LUSIMAR PORFIRIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Addyson Manoel Freitas de Paiva

Código Identificador:85F28E9E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
29080001/2019**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de Janeiro de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da CASA DE SAUDE BOM JESUS LTDA (41.121.708/0001-88), referente à contratação de empresa especializada para realização de uma cirurgia de ureterorremo.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Ilmo. Sr. Presidente da Comissão de Licitação.

São Francisco do Oeste/RN, 29/08/2019

LUSIMAR PORFIRIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Addyson Manoel Freitas de Paiva

Código Identificador:CEDB6859

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 29080001/2019**

Processo: 29080001/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de uma cirurgia de ureterorremo.

Contratante: Fundo Mun. de Saúde de São Francisco do Oeste

Contratado: CASA DE SAUDE BOM JESUS LTDA (41.121.708/0001-88)

Valor Total Julgado: R\$ 5.000,00

Base legal: Art. 24, inc. IV da Lei 8.666/93

São Francisco do Oeste/RN, 29/08/2019

Publicado por:

Addyson Manoel Freitas de Paiva

Código Identificador:BCC9D781

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 104/2019**

São Fco do Oeste/RN, 29 de agosto de 2019.

Concede 30 (trinta) dias de férias a servidores e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo Inciso VI do Art. 65, da Lei Orgânica do Município de São Francisco do Oeste, promulgada em 03 de abril de 1990;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias, durante o período de 01.09.2019 a 30.09.2019, aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO
ANTONIA VERLANDIA SILVA DE QUEIROZ	137418-4	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	SEC. ADMINISTRAÇÃO
CHARLANGIA ROCHA SILVA ALVES	137381-1	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIONIZIO SILVEIRA FARIAS	137486-9	TRATORISTA	SEC. OBRAS
FRANCISCA FAGNA DE QUEIROZ	137393-5	ATENDENTE	SEC. SAÚDE
FRANCISCA GENIVANDA DA SILVA	137313-7	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SEC. SAÚDE
JUAN CARLOS SANTOS SOARES	137463-0	GUARDA NOTURNO	SEC. ADMINISTRAÇÃO
LUZIVANIA DIÓGENES DE SOUSA	137343-9	CONSELHEIRA TUTELAR	SEC. ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicidade, revogando-se as disposições em contrário.

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

LUSIMAR PORFIRIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Raimundo Lindemberg Lima

Código Identificador:54091BFE

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 178/2019 DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI (RN)**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, Artigos 59, incisos VI e IX, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 72 da Lei Complementar nº 001, de 30 de novembro de 2001;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER, a Srª **MARLEIDE DE MEDEIROS SOUZA SANTOS**, matrícula nº0073 ocupante do Cargo de Agente Comunitário de Saúde lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **FÉRIAS**, por 30 (trinta) dias, a serem gozadas no períodos de 02/09/2019 a 01/10/2019, retornando ao trabalho dia 02/10/2019; referente ao período aquisitivo de 2018/2019

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

São João do Sabugi/RN, 19 agosto de 2019.

LYDICE ARAÚJO DE MEDEIROS BRITO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jeanne Josino de Aquino Alves

Código Identificador:AF6B19E5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 222, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.**

Altera alíquotas de contribuição previdenciária devidas pelo Município ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº 56/2015, e

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do plano previdenciário do IPREV-SJS.

DECRETA:

Art. 1º - A contribuição previdenciária de responsabilidade do ente relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias a organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 15,06%, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 2º - Fica alterado plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição, conforme alíquotas de contribuição suplementar devidas pelo ente definidas na tabela a seguir:

Período	Custo Suplementar (%)
2019	4,99%
2020	10,00%
2021	15,01%
2022	22,52%
2023	31,51%
2024	39,79%
2025 a 2049	50,76%

Parágrafo único - O plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial deverá ser revisto anualmente, para

que haja sua devida adequação aos futuros resultados descritos nas avaliações atuariais, a fim de conservar o equilíbrio financeiro e atuarial desse RPPS.

Art. 3º - As contribuições correspondentes às alíquotas do custo normal suplementar, relativas ao exercício de 2019, serão exigidas a partir da data da publicação deste Decreto.

Art. 4º - Caso a reavaliação atuarial anual indique a necessidade de majoração do plano de custeio, as alíquotas de contribuição do ente poderão ser revistas por meio de Decreto expedido pelo Poder Executivo.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 26 de agosto de 2019.

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Viviane Kelle de Araujo Souza
Código Identificador:3ECAAD22

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADITAMENTO Nº 005/2019 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 012/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN - PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E A SRA. MARIA APARECIDA DE MEDEIROS.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, OMUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor **JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade nº1.265.939 (SSP/RN), inscrito no CPF sob o nº812.638.994-04, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da, e a Sra. **MARIA APARECIDA DE MEDEIROS** brasileira, casada, portadora do RG nº 002.661.174 SSP/RN, inscrita no CPF nº 086.559.564-06, com endereço na Rua Ludugero Alves da Costa, nº 29, Centro, São José do Seridó/RN, CEP: 59378-000, daqui por diante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 15 de fevereiro de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº 294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA XI

O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN
Prefeita Constitucional

SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
Contratante

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação e Cultura-SEMEC

MARIA APARECIDA DE MEDEIROS

Contratada

Testemunha

RG.:

Testemunha

RG.:

Publicado por:

Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:2A8D46C0

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADITAMENTO Nº 005/2019 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 006/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN - PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E A SRA. HILANIA THAIS DA SILVA ARAUJO.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor **JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade nº1.265.939 (SSP/RN), inscrito no CPF sob o nº812.638.994-04, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da, e a Sra. **HILANIA THAIS DA SILVA ARAUJO**, brasileira, casada, portadora do RG nº 002.363.185 SSP/RN, inscrita no CPF nº 053.769.084-02, com endereço na Rua Manoel Theodoro, nº 266, Centro, São José do Seridó/RN, CEP: 59378-000, daqui por diante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 15 de fevereiro de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº 294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA XI

O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN
Prefeita Constitucional

SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
Contratante

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação e Cultura-SEMEC

HILANIA THAIS DA SILVA ARAUJO

Contratada

Testemunha

RG.:

Testemunha

RG.:

Publicado por:

Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:B7BE9810

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADITAMENTO Nº 002/2019 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN - PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E O SR. DIEGO HENRIQUE BRILHANTE DE MEDEIROS.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, OMUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ, através da Secretaria Municipal de Saúde, doravante

denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pela Senhora **DÉBORA COSTA PEREIRA**, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da cédula de identidade nº 605.433 -SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº 037.468294-10, e o Sr. **DIEGO HENRIQUE BRILHANTE DE MEDEIROS**, brasileiro, solteiro, médico, CRM 9560/RN portador do RG nº 002.884.493 SSP/RN, inscrito no CPF nº 084.187.494-82, com endereço na Rua Araguaia, 362, Apart 203/1 andar - Neópolis, Natal, CEP 59080-420, doravante denominada **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 02 de janeiro de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº 294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

I – DO OBJETO DO CONTRATO:

Cláusula 1ª. O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

II- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 2ª. Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas. São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN
Prefeita Constitucional
SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
Contratante

DÉBORA COSTA PEREIRA
Secretária Municipal de Saúde
Contratante

DIEGO HENRIQUE BRILHANTE DE MEDEIROS
Contratado

Testemunha
RG.:

Testemunha
RG.:

Publicado por:
Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:610601AB

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADITAMENTO Nº 002/2019 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 015/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN - PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E A SRA. ROSSANA SUASSUNA CARNEIRO.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, através da Secretaria Municipal de Saúde, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pela Senhora **DÉBORA COSTA PEREIRA**, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da cédula de identidade nº 605.433 -SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº 037.468294-10, e a Sra. **ROSSANA SUASSUNA CARNEIRO**, brasileira, casada, médica, CRM 9953/RN portadora do RG nº 2609361 SSP/RN, inscrita no CPF nº 052.784624-42, com endereço na Rua Poeta Geraldo Alverga 123/ Ap 403, Bloco A -Aeroclube, João Pessoa/pb, CEP 5800-000, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 02 de janeiro de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº

294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

I – DO OBJETO DO CONTRATO:

Cláusula 1ª. O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

II- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula 2ª. Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN
Prefeita Constitucional
SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
Contratante

DÉBORA COSTA PEREIRA
Secretária Municipal de Saúde
Contratante

ROSSANA SUASSUNA CARNEIRO
Contratada

Testemunha
RG.:

Testemunha
RG.:

Publicado por:
Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:90A5024E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADITAMENTO Nº 004/2019 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 016/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN - PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E SRA. JISANA AZEVEDO DOS SANTOS.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, **OMUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor **JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade nº 1.265.939 (SSP/RN), inscrito no CPF sob o nº 812.638.994-04, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da cédula de identidade nº 605.433 -SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº 037.468.294-10, e Sra. **JISANA AZEVEDO DOS SANTOS**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 002.281.477-SSP/RN, inscrita no CPF nº 009.087.194-42, com endereço na Rua Manoel Sabino, nº 1, Centro, São José do Seridó/RN, CEP: 59378-00, daqui por diante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 08 de abril de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº 294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA XI

O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN
SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
Prefeita Constitucional
Contratante

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação e Cultura-SEMEC

JISANA AZEVEDO DOS SANTOS
Contratada

Testemunha
RG.:

Testemunha
RG.:

Publicado por:
Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:9508E58C

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADITAMENTO Nº 005/2019 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 011/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN - PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E SRA. ALCILEIDE DANTAS DOS SANTOS.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor **JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade nº1.265.939 (SSP/RN), inscrito no CPF sob o nº812.638.994-04, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da cédula de identidade nº 605.433 -SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº 037.468.294-10, e Sra **ALCILEIDE DANTAS DOS SANTOS**, brasileira, casada, portadora do RG nº 001.592.275 SSP/RN, inscrita no CPF nº 009.087.194-42, com endereço na Rua João Raimundo Pereira, nº 165 I, Centro, São José do Seridó/RN, CEP: 59378-00, daqui por diante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 15 de fevereiro de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº 294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA XI

O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN
Prefeita Constitucional
SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
Contratante

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação e Cultura-SEMEC

ALCILEIDE DANTAS DOS SANTOS
Contratada

Testemunha
RG.:

Testemunha
RG.:

Publicado por:
Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:D920D1F9

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADITAMENTO Nº 005/2019 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 010/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN - PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E SRA. MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor **JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade nº1.265.939 (SSP/RN), inscrito no CPF sob o nº812.638.994-04, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da cédula de identidade nº 605.433 -SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº 037.468.294-10, e a Sra. **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS**, brasileira, casada, portadora do RG nº 002.263.263 SSP/RN, inscrita no CPF nº 057.361.034-78, com endereço na Rua Treze de Maio, nº 463, Centro, São José do Seridó/RN, CEP: 59378-000, daqui por diante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 15 de fevereiro de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº 294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA XI

O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN
Prefeita Constitucional
SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
Contratante

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação e Cultura-SEMEC

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS.
Contratada

Testemunha
RG.:

Testemunha
RG.:

Publicado por:
Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:FF791A70

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADITAMENTO Nº 005/2019 DO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 011/2019 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN -
PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E SRA. ALCILEIDE
DANTAS DOS SANTOS.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, **OMUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor **JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade nº 1.265.939 (SSP/RN), inscrito no CPF sob o nº 812.638.994-04, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da cédula de identidade nº 605.433 -SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº 037.468.294-10, e Sra **ALCILEIDE DANTAS DOS SANTOS**, brasileira, casada, portadora do RG nº 001.592.275 SSP/RN, inscrita no CPF nº 009.087.194-42, com endereço na Rua João Raimundo Pereira, nº 165 1, Centro, São José do Seridó/RN, CEP: 59378-00, daqui por diante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 15 de fevereiro de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº 294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA XI

O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN
 Prefeita Constitucional
SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
 Contratante

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS
 Secretário Municipal de Educação e Cultura-SEMEC

ALCILEIDE DANTAS DOS SANTOS
 Contratada

 Testemunha
 RG.:

 Testemunha
 RG.:

Publicado por:
 Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:161DBF5E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADITAMENTO Nº 005/2019 DO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/2019 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN -
PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E A SRA. MARIA DA
CONCEIÇÃO PEREIRA DA COSTA.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, **OMUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor **JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade nº 1.265.939 (SSP/RN), inscrito no CPF sob o nº 812.638.994-04, conforme autorização da Excelentíssima Senhora

Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da, e a Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA DA COSTA** brasileira, casada, portadora do RG nº 002.532.899 SSP/RN, inscrita no CPF nº 064.307.864-98, com endereço na Rua Treze de Maio, nº 722, Centro, São José do Seridó/RN, CEP: 59378-000, daqui por diante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 15 de fevereiro de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº 294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA XI

O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN
 Prefeita Constitucional
SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
 Contratante

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS
 Secretário Municipal de Educação e Cultura-SEMEC

MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA DA COSTA.
 Contratada

 Testemunha
 RG.:

 Testemunha
 RG.:

Publicado por:
 Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:2CF19327

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADITAMENTO Nº 005/2019 DO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2019 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN -
PREFEITURA MUNICIPAL (PMSJS/RN) E A SRA. FABIANA
JOZIANE DE SOUZA.

Pelo presente Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços, **OMUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor **JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade nº 1.265.939 (SSP/RN), inscrito no CPF sob o nº 812.638.994-04, conforme autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO**, portadora da, e a Sra. **FABIANA JOZIANE DE SOUZA**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 2.108.639 SSP/RN, inscrita no CPF nº 012.814.694-08, com endereço na Rua Manoel Theodoro, nº 676, Centro, São José do Seridó/RN, CEP: 59378-000, daqui por diante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Aditamento de Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 15 de fevereiro de 2019, fundamentando-se na Lei Municipal nº 294/09 e demais normas aplicáveis à espécie as quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA XI

O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do referido Contrato acima mencionado até o dia 30 de setembro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato original, que não foram alteradas pelo presente.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São José do Seridó/RN, 29 de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de São José do Seridó /RN
 Prefeita Constitucional
SRA. MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
 Contratante

JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS
 Secretário Municipal de Educação e Cultura-SEMEC

FABIANA JOZIANE DE SOUZA
 Contratada

Testemunha
 RG.:

Testemunha
 RG.:

Publicado por:
 Maria Francinete de Medeiros
 Código Identificador:1C279F9E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
 GESTÃO DE PESSOAS
 TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº
 023/2019 REF. PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/ RN Nº
 082/2019**

Interessado: Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer

Assunto: Contratação do serviço artístico de apresentação musical de Nara Castro & Banda para a Festa Popular alusiva ao Padroeiro de São José do Seridó/ RN.

Diante da análise técnica da Comissão Permanente de Licitação desta Unidade Gestora e do Parecer favorável emitido pela Assessoria Jurídica deste Município, **DETERMINO** que se proceda, com **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, a **Contratação do serviço artístico de apresentação musical de Nara Castro & Banda para a Festa Popular alusiva ao Padroeiro de São José do Seridó/ RN** junto à empresa **SANDERSON PAULO ALMEIDA DANTAS 04133190408** (CNPJ nº 32.255.939/0001-93), no valor de **R\$ 2.000,00** (dois mil reais) a fim de atender, nos termos da SOLICITAÇÃO INICIAL, as necessidades e demandas do Município de São José do Seridó/ RN.

Em respeito ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, **RATIFICO** a presente **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, realizada com fundamento no art. 25, III da supracitada lei e, em consequência, determino à Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação que emita NOTA DE EMPENHO em favor da supracitada empresa, nos termos da proposta constante destes autos.

São José do Seridó/ RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Adilson de Azevedo Araujo
 Código Identificador:B5582293

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
 GESTÃO DE PESSOAS
 EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/ 2019
 INEXIGIBILIDADE Nº 023/2019 – PROC. LIC. MSJS/ RN Nº
 082/2019**

CONTRATANTE: Município de São José do Seridó/ RN;
CONTRATADA: SANDERSON PAULO ALMEIDA DANTAS 04133190408 (CNPJ nº 32.255.939/0001-93); **OBJETO:** Execução dos serviços artísticos de apresentação musical de **NARA CASTRO & BANDA** para a Festa Popular alusiva ao Padroeiro de São José do Seridó/ RN; **DATA E HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO:** 27 de setembro de 2019, das 22:00h às 00:00h; **VIGÊNCIA:** 29 de agosto a 27 de outubro de 2019; **VALOR GLOBAL:** R\$ 2.000,00 (dois mil reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.27.812.0017.0121.2040- Manutenção da Sec. Mun. da Juventude, do Esporte e do Lazer; **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39 – outros serviços de terceiros - PJ; **FONTES:** 01000; 01094; **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/1993, Art. 25, III; **SUBSCRITORES:** Maria Dalva Medeiros de Araújo – Pelo Contratante e Sanderson Paulo Almeida Dantas – Pela Contratada.

São José do Seridó/ RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Adilson de Azevedo Araujo
 Código Identificador:FA15A08A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
 GESTÃO DE PESSOAS
 EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2019 AO TERMO DE
 COLABORAÇÃO Nº 001/2018 (PROC. ADMINISTRATIVO
 MSJS/ RN Nº 1806050037 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
 001/2018)**

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; OSC: ACCAS – ASSOCIAÇÃO DOS CANTORES, COMPOSITORES E ARTISTAS SEMELHANTES – CNPJ Nº 07.678.755/0001-99; **OBJETO:** aditamento do Termo de Colaboração destinado à execução de projeto de musicalização, com acréscimo de oficina de sanfoneiro; **VALOR ANUAL:** R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais); **VIGÊNCIA:** 01 de agosto de 2019 a 31 de julho de 2020; **SUBSCRITORES:** Maria Dalva Medeiros de Araújo – Prefeita Municipal/ José Roberto dos Santos - Secretário Municipal de Educação e Cultura/ Fernando Luiz de Araújo Vicente – Presidente da ACCAS.

São José do Seridó / RN, 29 de julho de 2019.

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Adilson de Azevedo Araujo
 Código Identificador:5579EBAB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
 GESTÃO DE PESSOAS
 EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2019 AO TERMO DE
 COLABORAÇÃO Nº 002/2018 (PROC. ADMINISTRATIVO
 MSJS/ RN Nº 1806040108 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
 002/2018)**

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; OSC: ASSOCIAÇÃO DE AMPARO E PROTEÇÃO AO IDOSO – API, INSCRITA NO CNPJ Nº 08.253.930/0001-69; **OBJETO:** aditamento do Termo de Colaboração destinado à execução de projeto de ACOHIMENTO AO IDOSO; **VALOR ANUAL:** R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais); **VIGÊNCIA:** 01 de agosto de 2019 a 31 de julho de 2020; **SUBSCRITORES:** Maria Dalva Medeiros de Araújo – Prefeita Municipal/ Francisco Assis dos Santos Júnior - Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social/ Josefa Pereira Nascimento de Abreu - Presidente da API.

São José do Seridó / RN, 29 de julho de 2019.

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Adilson de Azevedo Araujo

Código Identificador:6AAA630D**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 024/2019 REF. PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/ RN Nº 083/2019****Interessado:** Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer**Assunto:** Contratação direta do serviço artístico de apresentação musical de **EVAN & FORRÓ DO NAMORO** para a Festa Popular alusiva ao Padroeiro de São José do Seridó/ RN.

• Diante da análise técnica da Comissão Permanente de Licitação desta Unidade Gestora e do Parecer favorável emitido pela Assessoria Jurídica deste Município, **DETERMINO** que se proceda, com **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, a **Contratação direta dos serviços de apresentação musical de EVAN & FORRÓ DO NAMORO** para a Festa Popular alusiva ao Padroeiro de São José do Seridó/ RN junto à empresa **EVANILSON ALBERTO DA SILVA 08712273473** (CNPJ nº 23.103.842/0001-74), no valor de **R\$ 3.000,00** (três mil reais) a fim de atender, nos termos da SOLICITAÇÃO INICIAL, as necessidades e demandas do Município de São José do Seridó/ RN.

• Em respeito ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, **RATIFICO** a presente **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, realizada com fundamento no art. 25, III da supracitada lei e, em consequência, determino à Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação que emita **NOTA DE EMPENHO** em favor da supracitada empresa, nos termos da proposta constante destes autos.

São José do Seridó/ RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Adilson de Azevedo Araujo

Código Identificador:570F6111**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/ 2019 INEXIGIBILIDADE Nº 024/2019 – PROC. LIC. MSJS/ RN Nº 083/2019**

CONTRATANTE: Município de São José do Seridó/ RN; **CONTRATADA:** EVANILSON ALBERTO DA SILVA 08712273473 (CNPJ nº 23.103.842/0001-74); **OBJETO:** Execução dos serviços de apresentação artístico-musical de **EVAN & FORRÓ DO NAMORO** para a Festa Popular alusiva ao Padroeiro de São José do Seridó/ RN; **DATA E HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO:** 28 de setembro de 2019, com início às 02:00 h; **VIGÊNCIA:** 29 de agosto a 28 de outubro de 2019; **VALOR GLOBAL:** R\$ 3.000,00 (três mil reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.27.812.0017.0121.2040- Manutenção da Sec. Mun. da Juventude, do Esporte e do Lazer; **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39 – outros serviços de terceiros - PJ; **FONTES:** 01000; 01094; **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.666/1993, Art. 25, III; **SUBSCRITORES:** Maria Dalva Medeiros de Araújo – Pelo Contratante e Evanilson Alberto da Silva – Pela Contratada.

São José do Seridó/ RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Adilson de Azevedo Araujo

Código Identificador:D06097D6**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL****RECURSOS HUMANOS****CONVOCAÇÃO Nº 007, EM 30 DE AGOSTO DE 2019
SELEÇÃO PARA TERMO DE ESTAGIARIOS**

A Prefeitura de São Miguel convoca os citado(a) abaixo da Homologação do Processo Seletivo Para Estagiários - Edital nº 004/2019 - PMSM e os mesmos devem se apresentar num prazo de 10(dez) dias consecutivos a partir da publicação com os documentos **ORIGINAIS E COPIAS LEGÍVEIS** do item 13.3 (a), (b), (c) e (d) do Edital nº 004/2019.

Observação: Saliente-se que a referida convocação deverá ser atendida totalmente no prazo capitulado, sob pena de desclassificação, nos termos do Certame.

MARIA DO SOCORRO DANTAS

Setor Prefeitura Municipal de São Miguel

São Miguel / RN, 30 de agosto de 2019

JOSÉ GAUDENCIO DIÓGENES TORQUATO

Prefeito

Publicado por:

Flazico Thiago Diógenes Rêgo

Código Identificador:28AD2F4A**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO****GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR 332****Lei Complementar nº 332, de 28 de agosto de 2019.**

Altera a Lei Complementar nº 229/13 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO**, José Renato Teixeira de Souza, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos arts. 10, inciso VI, alínea “a” e inc. XX, alínea “e”, 25, inc. VI, 46, caput, 50, caput, e 64, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São Miguel do Gostoso aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Prefeitura Municipal poderá conceder outorga provisória, limitado ao número de outorgas não concedidas, durante o período de validade da presente norma até que estas outorgas sejam ofertadas por meio de procedimento regular de licitação.

§ 1º O adimplemento da anualidade proporcional da outorga, far-se-á no momento da concessão e dos seus respectivos aditivos e no valor médio das últimas concessões outorgadas por meio de procedimento licitatório.

§ 2º A outorga provisória somente pode ser emitida após a abertura do processo administrativo licitatório.

§ 3º A outorga provisória é título precário que não gera direito adquirido e pode ser suspensa a qualquer momento.

§ 4º O prazo de duração da outorga provisória não será inferior à três ou superior à seis meses e estender-se-á por meio de aditivo ao tempo de duração do procedimento licitatório que deverá ser publicado no prazo máximo de até cinco meses após a outorga da primeira concessão provisória.

§ 5º O Município poderá dispensar exigências previstas na Lei Complementar nº 229/13 para as outorgas provisórias.

Art. 2º Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso, em 28 de agosto de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:709D9495

GABINETE DO PREFEITO LEI COMPLEMENTAR 333

Lei Complementar no 333, de 28 de agosto de 2019.

Altera a Lei Complementar nº 317/18 e a Lei Complementar nº 250/13 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, José Renato Teixeira de Souza, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos arts. 10, inciso III, 46, caput, 50, caput, e 64, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de São Miguel do Gostoso aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os §§2º e 3º, do art. 1º, da Lei Complementar nº 317/18, passará a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º O Programa Especial de Regularização Tributária Municipal de São Miguel do Gostoso (PERTM), abrange os débitos de natureza tributária e não tributária, vencidos até 31 de dezembro de 2018, exclusive aqueles objeto de parcelamentos anteriores rescindidos ou ativos, incluindo aqueles em discussão administrativa ou judicial, ou provenientes de lançamento de ofício efetuados após a publicação desta Lei, desde que o requerimento seja efetuado no prazo estabelecido no § 3º deste artigo e refira-se à competências anteriores à presente data-base.

§ 3º A adesão ao Pertsmsg ocorrerá por meio de requerimento a ser efetuado dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal e abrangerá os débitos indicados pelo sujeito passivo, na condição de contribuinte ou responsável.

Art. 2º. Fica acrescido parágrafo único ao art. 189 da Lei Complementar nº 250/13, com a seguinte redação:

Parágrafo Único. A concessão de Alvará de Localização e Funcionamento será condicionada à apresentação e aprovação de plano de gerenciamento de resíduos para às atividades informadas ou verificadas que sejam de interesse público regular o trato da destinação de resíduos, conforme regulamentado por meio de Decreto.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso, em 28 de agosto de 2019.

JOSE RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:7312C373

GABINETE DO PREFEITO CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 FIRMADO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 229, DE 05 DE JANEIRO DE 2013, DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO - SOB NUMERO DE ORDEM 17

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 firmado de acordo com a LEI MUNICIPAL Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, do Município de São Miguel do Gostoso.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, por intermédio de seu Prefeito Municipal José Renato Teixeira de Souza, doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) senhor(a) **EVANGELISTA ARAUJO DA SILVA**, residente e domiciliado na Rua dos Dourados,

nº 402, Centro, nesta cidade de São Miguel do Gostoso-RN, inscrito no cadastro Municipal de Contribuintes sob o nº 001.397, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente TERMO DE CONCESSÃO, sob o número de ordem 17º, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com Minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de São Miguel do Gostoso, *ex-vi* do disposto no Parágrafo Único, do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e autorizado por despacho do Prefeito do Município de São Miguel do Gostoso, em conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei nº 8.666/93, exarado no **processo nº 01/2013**, objeto: CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI, observadas as disposições da Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

O CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI e o que nele está ajustado fundamenta-se nas disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e de mais alterações e normas relativas à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PRAZO.

A CONCESSÃO tem como objeto a exploração do Serviço de Transporte Táxi no Município de São Miguel do Gostoso, que será executado pelo CONCESSIONÁRIO pelo prazo de 03 (três) anos, contados a partir da data de assinatura do presente CONTRATO.

Parágrafo único – Quando o interesse público o exigir o Órgão Gestor procederá às alterações julgadas necessárias à adequação dos serviços, no que concerne à qualidade, número de veículos, pontos de parada e operação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, FORMA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O CONCESSIONÁRIO, na prestação do serviço, deverá obedecer rigorosamente às disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as alterações que lhe sucederem durante a vigência do presente CONTRATO, assim como os Decretos, as Normas Complementares e as Resoluções baixadas pelo Órgão Gestor e as normas insculpidas na Lei de Concessão.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS, INDICADORES, FÓMULAS E PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO.

O CONCESSIONÁRIO observará todas as normas prescritas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as demais disposições legais e complementares, como forma de prestar um serviço adequado.

Parágrafo Único – O serviço será considerado adequado quando satisfazer as condições de qualidade, segurança, eficiência, generalidade, cortesia, urbanidade na sua prestação e modicidade das tarifas.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA DE PRSTAÇÃO DE SERVIÇO

As tarifas serão fixadas mediante Decreto Municipal do Executivo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO OCNCEDENTE E DO CONCESSIONÁRIO

I Parágrafo Primeiro: São encargos do CONCEDENTE:

- I – intervir na prestação dos serviços, quando houver riscos de descontinuidade;
- II – declarar a extinção da CONCESSÃO, nos casos previstos na legislação;
- III – homologar os reajustes e proceder às revisões tarifárias;
- IV – autorizar a transferência de CONCESSÃO, nos termos da Lei;
- V – fiscalizar o serviço permitido;
- VI – avaliar permanentemente a qualidade do serviço prestado, bem como vistoriar os veículos quando necessário, a qualquer momento, priorizando sempre a segurança do usuário.

Paragrafo Segundo: São encargos do CONCESSIONÁRIO:

- I – São encargos do (s) CONCESSIONÁRIO (A) aqueles elencados Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações e demais disposições previstas na legislação própria.

II – O CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO se obrigam, ainda, a cumprir fielmente e na melhor forma de direito os direitos e obrigações, previstos no Edital de Licitação Concorrência nº 001/2013 e em seus anexos, bem como no Artigo 29, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e no Artigo 31, Incisos I, III, IV, V, VII todos da Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95, demais Leis, Decretos e Normas Complementares do Município de São Miguel do Gostoso, pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMAS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A fiscalização do serviço será exercida pelo ÓRGÃO GESTOR, através dos seus Fiscais de Transportes, devidamente credenciados, de conformidade com as disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento de quaisquer Cláusulas constantes deste CONTRATO e das disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, sujeitará o (a) CONCESSIONÁRIO (A) às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – afastamento de preposto, temporário ou definitivamente;

IV – retenção do veículo;

V – apreensão do veículo;

VI – suspensão temporária do exercício da atividade de condutor ou de condutor auxiliar;

VII – cassação do registro de condutor e de condutor auxiliar.

8.1 O CONCESSIONÁRIO que for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, terá sua CONCESSÃO suspensa, automaticamente, enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandato.

8.2 O CONCESSIONÁRIO que for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração penal, poderá, a critério do CONCEDENTE, ter sua CONCESSÃO suspensa durante toda a tramitação do processo criminal.

8.3 A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, implicará na imediata revogação da CONCESSÃO.

8.4 A sentença criminal absolutória, transitada em julgado, terá os mesmos efeitos administrativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO DO RESPECTIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Extinguir-se-á o presente CONTRATO, nos seguintes casos:

I – advento do Termo Contratual;

II – caducidade;

III – rescisão amigável ou judicial;

IV – falência ou extinção da empresa/ CONCESSIONÁRIO;

V – transferência do serviço sem prévia anuência do Órgão Gestor;

VI – por iniciativa da CONCESSIONÁRIO;

VII – cassação da CONCESSÃO do serviço de táxi;

VIII – revogação da CONCESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

Parágrafo Único – A prorrogação importará no atendimento ao princípio da adequada prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O CONCEDENTE terá a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, exercer o controle e a fiscalização sobre a execução da presente CONCESSÃO.

§ 1º - Este CONTRATO poderá ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de imposição legal ou por concordância das partes, mediante Termo Aditivo, acompanhado das devidas justificadas, desde que de conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - O presente CONTRATO deverá ser aditado se sobrevier, durante sua vigência, alteração na legislação da qual decorra interferência em sua execução, adaptando-se aos novos comandos legais.

§ 3º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) responderá, com exclusividade, por violação de direito ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes da execução dos serviços permitidos e/ ou decorrentes de ação ou omissão de prepostos ou empregados no exercício da função, de acordo com a Lei Civil.

§ 4º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) recolherá ao MUNICÍPIO as exações tributárias pertinentes e que vierem a ser estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) obrigar-se a cumprir integralmente a Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, as leis ambientais, demais normas sobre transporte de passageiros da modalidade Táxi e a Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

As dúvidas e os casos omissos resultantes da execução do presente CONTRATO serão resolvidas pelo CONCEDENTE, com base na legislação municipal aplicada, em especial na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIO (A), elegem o foro da comarca de Touros/RN para a solução de quaisquer litígios e ações decorrentes deste CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TÁXI, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicada em extrato no órgão oficial no Diário Oficial dos Municípios utilizado pelo MUNICÍPIO para suas publicações oficiais, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura e a expensas do CONCEDENTE.

E, por estarem acordes, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza o seu legal e esperado efeito.

São Miguel do Gostoso/RN, 26 de julho de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso
Concedente

EVANGELISTA ARAUJO DA SILVA

Concessionário

TESTEMUNHAS:

Nome: Jose Carlos Batista

CPF: 009.347.354-09

Endereço: Rua da Guarajuba

Nome: Nilma Maria Dias Machado

CPF: 214.511.764-49

Endereço: Rua dos Dourados

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:A08A18D5

GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 FIRMADO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 229, DE 05 DE JANEIRO DE 2013, DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO - SOB NUMERO DE ORDEM 5

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 firmado de acordo com a LEI MUNICIPAL Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, do Município de São Miguel do Gostoso.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, por intermédio de seu

Prefeito Municipal José Renato Teixeira de Souza, doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) senhor(a) **SERGIO HENRIQUE RODRIGUES TEIXEIRA**, residente e domiciliado na Avenida dos Arrecifes, nº 1668-A, Centro, nesta cidade de São Miguel do Gostoso-RN, inscrito no cadastro Municipal de Contribuintes sob o nº 482-0, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente TERMO DE CONCESSÃO, sob o número de ordem 5º, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com Minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de São Miguel do Gostoso, *ex-vi* do disposto no Parágrafo Único, do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e autorizado por despacho do Prefeito do Município de São Miguel do Gostoso, em conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei nº 8.666/93, exarado no **processo nº 01/2013**, objeto: CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI, observadas as disposições da Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

O CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI e o que nele está ajustado fundamenta-se nas disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e de mais alterações e normas relativas à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PRAZO.

A CONCESSÃO tem como objeto a exploração do Serviço de Transporte Táxi no Município de São Miguel do Gostoso, que será executado pelo CONCESSIONÁRIO pelo prazo de 03 (três) anos, contados a partir da data de assinatura do presente CONTRATO.

Parágrafo único – Quando o interesse público o exigir o Órgão Gestor procederá às alterações julgadas necessárias à adequação dos serviços, no que concerne à qualidade, número de veículos, pontos de parada e operação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, FORMA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O CONCESSIONÁRIO, na prestação do serviço, deverá obedecer rigorosamente às disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as alterações que lhe sucederem durante a vigência do presente CONTRATO, assim como os Decretos, as Normas Complementares e as Resoluções baixadas pelo Órgão Gestor e as normas insculpidas na Lei de Concessão.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS, INDICADORES, FÓMULAS E PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO.

O CONCESSIONÁRIO observará todas as normas prescritas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as demais disposições legais e complementares, como forma de prestar um serviço adequado.

Parágrafo Único – O serviço será considerado adequado quando satisfazer as condições de qualidade, segurança, eficiência, generalidade, cortesia, urbanidade na sua prestação e modicidade das tarifas.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA DE PRSTAÇÃO DE SERVIÇO

As tarifas serão fixadas mediante Decreto Municipal do Executivo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO OCNCEDENTE E DO CONCESSIONÁRIO

I Parágrafo Primeiro: São encargos do CONCEDENTE:

- I – intervir na prestação dos serviços, quando houver riscos de descontinuidade;
- II – declarar a extinção da CONCESSÃO, nos casos previstos na legislação;
- III – homologar os reajustes e proceder às revisões tarifárias;
- IV – autorizar a transferência de CONCESSÃO, nos termos da Lei;
- V – fiscalizar o serviço permitido;
- VI – avaliar permanentemente a qualidade do serviço prestado, bem como vistoriar os veículos quando necessário, a qualquer momento, priorizando sempre a segurança do usuário.

Paragrafo Segundo: São encargos do CONCESSIONÁRIO:

I – São encargos do (s) CONCESSIONÁRIO (A) aqueles elencados Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações e demais disposições previstas na legislação própria.

II – O CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO se obrigam, ainda, a cumprir fielmente e na melhor forma de direito os direitos e obrigações, previstos no Edital de Licitação Concorrência nº 001/2013 e em seus anexos, bem como no Artigo 29, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e no Artigo 31, Incisos I, III, IV, V, VII todos da Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95, demais Leis, Decretos e Normas Complementares do Município de São Miguel do Gostoso, pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMAS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A fiscalização do serviço será exercida pelo ÓRGÃO GESTOR, através dos seus Fiscais de Transportes, devidamente credenciados, de conformidade com as disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento de quaisquer Cláusulas constantes deste CONTRATO e das disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, sujeitará o (a) CONCESSIONÁRIO (A) às seguintes penalidades:

- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – afastamento de preposto, temporário ou definitivamente;
 - IV – retenção do veículo;
 - V – apreensão do veículo;
 - VI – suspensão temporária do exercício da atividade de condutor ou de condutor auxiliar;
 - VII – cassação do registro de condutor e de condutor auxiliar.
- 8.1 O CONCESSIONÁRIO que for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, terá sua CONCESSÃO suspensa, automaticamente, enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandato.
- 8.2 O CONCESSIONÁRIO que for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração penal, poderá, a critério do CONCEDENTE, ter sua CONCESSÃO suspensa durante toda a tramitação do processo criminal.
- 8.3 A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, implicará na imediata revogação da CONCESSÃO.
- 8.4 A sentença criminal absolutória, transitada em julgado, terá os mesmos efeitos administrativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO DO RESPECTIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Extinguir-se-á o presente CONTRATO, nos seguintes casos:

- I – advento do Termo Contratual;
- II – caducidade;
- III – rescisão amigável ou judicial;
- IV – falência ou extinção da empresa/ CONCESSIONÁRIO;
- V – transferência do serviço sem prévia anuência do Órgão Gestor;
- VI – por iniciativa da CONCESSIONÁRIO;
- VII – cassação da CONCESSÃO do serviço de táxi;
- VIII – revogação da CONCESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

Parágrafo Único – A prorrogação importará no atendimento ao princípio da adequada prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O CONCEDENTE terá a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, exercer o controle e a fiscalização sobre a execução da presente CONCESSÃO.

§ 1º - Este CONTRATO poderá ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de imposição legal ou por concordância das partes, mediante Termo Aditivo, acompanhado das devidas justificadas, desde que de conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - O presente CONTRATO deverá ser aditado se sobrevier, durante sua vigência, alteração na legislação da qual decorra interferência em sua execução, adaptando-se aos novos comandos legais.

§ 3º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) responderá, com exclusividade, por violação de direito ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes da execução dos serviços permitidos e/ou decorrentes de ação ou omissão de prepostos ou empregados no exercício da função, de acordo com a Lei Civil.

§ 4º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) recolherá ao MUNICÍPIO as exações tributárias pertinentes e que vierem a ser estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) obrigará-se a cumprir integralmente a Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, as leis ambientais, demais normas sobre transporte de passageiros da modalidade Táxi e a Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

As dúvidas e os casos omissos resultantes da execução do presente CONTRATO serão resolvidas pelo CONCEDENTE, com base na legislação municipal aplicada, em especial na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIO (A), elegem o foro da comarca de Touros/RN para a solução de quaisquer litígios e ações decorrentes deste CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TÁXI, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicada em extrato no órgão oficial no Diário Oficial dos Municípios utilizado pelo MUNICÍPIO para suas publicações oficiais, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura e a expensas do CONCEDENTE.

E, por estarem acordes, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza o seu legal e esperado efeito.

São Miguel do Gostoso/RN, 24 de julho de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso
Concedente

SERGIO HENRIQUE RODRIGUES TEIXEIRA

Concessionário

TESTEMUNHAS:

Nome: Paulo Vitor da Silva Teixeira

CPF: 053.307.674-90

Endereço: Avenida dos Arrecifes

Nome: Veridiano Rodrigues Vieira

CPF: 750.734.984-53

Endereço: Rua dos Dourados

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:E5D0EB3A

GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 FIRMADO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 229, DE 05 DE JANEIRO DE 2013, DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO. SOB O NÚMERO DE ORDEM 10

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 firmado de acordo com a LEI

MUNICIPAL Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, do Município de São Miguel do Gostoso.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, por intermédio de seu Prefeito Municipal José Renato Teixeira de Souza, doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) senhor(a) **NILMA MARIA DIAS MACHADO**, residente e domiciliado na Rua dos Dourados, nº 572, Centro, nesta cidade de São Miguel do Gostoso-RN, inscrito no cadastro Municipal de Contribuintes sob o nº 000.478-2, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente TERMO DE CONCESSÃO, sob o número de ordem 10º, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com Minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de São Miguel do Gostoso, *ex-vi* do disposto no Parágrafo Único, do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e autorizado por despacho do Prefeito do Município de São Miguel do Gostoso, em conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei nº 8.666/93, exarado no **processo nº 01/2013**, objeto: CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI, observadas as disposições da Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

O CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI e o que nele está ajustado fundamenta-se nas disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e de mais alterações e normas relativas à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PRAZO.

A CONCESSÃO tem como objeto a exploração do Serviço de Transporte Táxi no Município de São Miguel do Gostoso, que será executado pelo CONCESSIONÁRIO pelo prazo de 03 (três) anos, contados a partir da data de assinatura do presente CONTRATO.

Parágrafo único – Quando o interesse público o exigir o Órgão Gestor procederá às alterações julgadas necessárias à adequação dos serviços, no que concerne à qualidade, número de veículos, pontos de parada e operação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, FORMA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O CONCESSIONÁRIO, na prestação do serviço, deverá obedecer rigorosamente às disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as alterações que lhe sucederem durante a vigência do presente CONTRATO, assim como os Decretos, as Normas Complementares e as Resoluções baixadas pelo Órgão Gestor e as normas insculpidas na Lei de Concessão.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS, INDICADORES, FÓRMULAS E PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO.

O CONCESSIONÁRIO observará todas as normas prescritas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as demais disposições legais e complementares, como forma de prestar um serviço adequado.

Parágrafo Único – O serviço será considerado adequado quando satisfazer as condições de qualidade, segurança, eficiência, generalidade, cortesia, urbanidade na sua prestação e modicidade das tarifas.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA DE PRSTAÇÃO DE SERVIÇO

As tarifas serão fixadas mediante Decreto Municipal do Executivo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONCEDENTE E DO CONCESSIONÁRIO

I Parágrafo Primeiro: São encargos do CONCEDENTE:

- I – intervir na prestação dos serviços, quando houver riscos de descontinuidade;
- II – declarar a extinção da CONCESSÃO, nos casos previstos na legislação;
- III – homologar os reajustes e proceder às revisões tarifárias;
- IV – autorizar a transferência de CONCESSÃO, nos termos da Lei;

V – fiscalizar o serviço permitido;
 VI – avaliar permanentemente a qualidade do serviço prestado, bem como vistoriar os veículos quando necessário, a qualquer momento, priorizando sempre a segurança do usuário.

Parágrafo Segundo: São encargos do CONCESSIONÁRIO:

I – São encargos do (s) CONCESSIONÁRIO (A) aqueles elencados Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações e demais disposições previstas na legislação própria.

II – O CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO se obrigam, ainda, a cumprir fielmente e na melhor forma de direito os direitos e obrigações, previstos no Edital de Licitação Concorrência nº 001/2013 e em seus anexos, bem como no Artigo 29, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e no Artigo 31, Incisos I, III, IV, V, VII todos da Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95, demais Leis, Decretos e Normas Complementares do Município de São Miguel do Gostoso, pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMAS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A fiscalização do serviço será exercida pelo ÓRGÃO GESTOR, através dos seus Fiscais de Transportes, devidamente credenciados, de conformidade com as disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento de quaisquer Cláusulas constantes deste CONTRATO e das disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, sujeitará o (a) CONCESSIONÁRIO (A) às seguintes penalidades:

- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – afastamento de preposto, temporário ou definitivamente;
 - IV – retenção do veículo;
 - V – apreensão do veículo;
 - VI – suspensão temporária do exercício da atividade de condutor ou de condutor auxiliar;
 - VII – cassação do registro de condutor e de condutor auxiliar.
- 8.1 O CONCESSIONÁRIO que for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, terá sua CONCESSÃO suspensa, automaticamente, enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandato.
- 8.2 O CONCESSIONÁRIO que for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração penal, poderá, a critério do CONCEDENTE, ter sua CONCESSÃO suspensa durante toda a tramitação do processo criminal.
- 8.3 A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, implicará na imediata revogação da CONCESSÃO.
- 8.4 A sentença criminal absolutória, transitada em julgado, terá os mesmos efeitos administrativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO DO RESPECTIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Extinguir-se-á o presente CONTRATO, nos seguintes casos:

- I – advento do Termo Contratual;
- II – caducidade;
- III – rescisão amigável ou judicial;
- IV – falência ou extinção da empresa/ CONCESSIONÁRIO;
- V – transferência do serviço sem prévia anuência do Órgão Gestor;
- VI – por iniciativa da CONCESSIONÁRIO;
- VII – cassação da CONCESSÃO do serviço de táxi;
- VIII – revogação da CONCESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

Parágrafo Único – A prorrogação importará no atendimento ao princípio da adequada prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O CONCEDENTE terá a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, exercer o controle e a fiscalização sobre a execução da presente CONCESSÃO.

§ 1º - Este CONTRATO poderá ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de imposição legal ou por concordância das partes, mediante Termo Aditivo, acompanhado das devidas justificadas, desde que de conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - O presente CONTRATO deverá ser aditado se sobrevier, durante sua vigência, alteração na legislação da qual decorra interferência em sua execução, adaptando-se aos novos comandos legais.

§ 3º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) responderá, com exclusividade, por violação de direito ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes da execução dos serviços permitidos e/ ou decorrentes de ação ou omissão de prepostos ou empregados no exercício da função, de acordo com a Lei Civil.

§ 4º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) recolherá ao MUNICÍPIO as exações tributárias pertinentes e que vierem a ser estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) obrigar-se a cumprir integralmente a Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, as leis ambientais, demais normas sobre transporte de passageiros da modalidade Táxi e a Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

As dúvidas e os casos omissos resultantes da execução do presente CONTRATO serão resolvidas pelo CONCEDENTE, com base na legislação municipal aplicada, em especial na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIO (A), elegem o foro da comarca de Touros/RN para a solução de quaisquer litígios e ações decorrentes deste CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TÁXI, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicada em extrato no órgão oficial no Diário Oficial dos Municípios utilizado pelo MUNICÍPIO para suas publicações oficiais, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura e a expensas do CONCEDENTE.

E, por estarem acordes, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza o seu legal e esperado efeito.

São Miguel do Gostoso/RN, 23 de julho de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso
 Concedente

NILMA MARIA DIAS MACHADO

Concessionário

TESTEMUNHAS:

Nome: Ivanilson Guardiano Fernandes da Silva
 CPF: 008.826.894-28
 Endereço: Rua Lírios do Mar

Nome: José Carlos Batista
 CPF: 009.347.354-09
 Endereço: Rua da Guarajuba

Publicado por:
 Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira
Código Identificador:7DC2EBBC

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O
SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 FIRMADO DE ACORDO COM
A LEI MUNICIPAL Nº 229, DE 05 DE JANEIRO DE 2013, DO
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO. SOB O
NÚMERO DE ORDEM 1º

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 firmado de acordo com a LEI MUNICIPAL Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, do Município de São Miguel do Gostoso.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, por intermédio de seu Prefeito Municipal José Renato Teixeira de Souza, doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) senhor(a) **JOSÉ WILSON DOS SANTOS**, residente e domiciliado na Rua das Ostras, nº 118, Centro, nesta cidade de São Miguel do Gostoso-RN, inscrito no cadastro Municipal de Contribuintes sob o nº 000.476-6, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente TERMO DE CONCESSÃO, sob o número de ordem 1º, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com Minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de São Miguel do Gostoso, *ex-vi* do disposto no Parágrafo Único, do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e autorizado por despacho do Prefeito do Município de São Miguel do Gostoso, em conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei nº 8.666/93, exarado no **processo nº 01/2013**, objeto: CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI, observadas as disposições da Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

O CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI e o que nele está ajustado fundamenta-se nas disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e de mais alterações e normas relativas à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PRAZO.

A CONCESSÃO tem como objeto a exploração do Serviço de Transporte Táxi no Município de São Miguel do Gostoso, que será executado pelo CONCESSIONÁRIO pelo prazo de 03 (três) anos, contados a partir da data de assinatura do presente CONTRATO.

Parágrafo único – Quando o interesse público o exigir o Órgão Gestor procederá às alterações julgadas necessárias à adequação dos serviços, no que concerne à qualidade, número de veículos, pontos de parada e operação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, FORMA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O CONCESSIONÁRIO, na prestação do serviço, deverá obedecer rigorosamente às disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as alterações que lhe sucederem durante a vigência do presente CONTRATO, assim como os Decretos, as Normas Complementares e as Resoluções baixadas pelo Órgão Gestor e as normas insculpidas na Lei de Concessão.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS, INDICADORES, FÓMULAS E PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO.

O CONCESSIONÁRIO observará todas as normas prescritas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as demais disposições legais e complementares, como forma de prestar um serviço adequado.

Parágrafo Único – O serviço será considerado adequado quando satisfazer as condições de qualidade, segurança, eficiência, generalidade, cortesia, urbanidade na sua prestação e modicidade das tarifas.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA DE PRSTAÇÃO DE SERVIÇO

As tarifas serão fixadas mediante Decreto Municipal do Executivo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO OCNCEDENTE E DO CONCESSIONÁRIO

I Parágrafo Primeiro: São encargos do CONCEDENTE:

- I – intervir na prestação dos serviços, quando houver riscos de descontinuidade;
- II – declarar a extinção da CONCESSÃO, nos casos previstos na legislação;
- III – homologar os reajustes e proceder às revisões tarifárias;
- IV – autorizar a transferência de CONCESSÃO, nos termos da Lei;
- V – fiscalizar o serviço permitido;
- VI – avaliar permanentemente a qualidade do serviço prestado, bem como vistoriar os veículos quando necessário, a qualquer momento, priorizando sempre a segurança do usuário.

Paragrafo Segundo: São encargos do CONCESSIONÁRIO:

- I – São encargos do (s) CONCESSIONÁRIO (A) aqueles elencados Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações e demais disposições previstas na legislação própria.
- II – O CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO se obrigam, ainda, a cumprir fielmente e na melhor forma de direito os direitos e obrigações, previstos no Edital de Licitação Concorrência nº 001/2013 e em seus anexos, bem como no Artigo 29, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e no Artigo 31, Incisos I, III, IV, V, VII todos da Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95, demais Leis, Decretos e Normas Complementares do Município de São Miguel do Gostoso, pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMAS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A fiscalização do serviço será exercida pelo ÓRGÃO GESTOR, através dos seus Fiscais de Transportes, devidamente credenciados, de conformidade com as disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento de quaisquer Cláusulas constantes deste CONTRATO e das disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, sujeitará o (a) CONCESSIONÁRIO (A) às seguintes penalidades:

- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – afastamento de preposto, temporário ou definitivamente;
 - IV – retenção do veículo;
 - V – apreensão do veículo;
 - VI – suspensão temporária do exercício da atividade de condutor ou de condutor auxiliar;
 - VII – cassação do registro de condutor e de condutor auxiliar.
- 8.1 O CONCESSIONÁRIO que for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, terá sua CONCESSÃO suspensa, automaticamente, enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandato.
- 8.2 O CONCESSIONÁRIO que for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração penal, poderá, a critério do CONCEDENTE, ter sua CONCESSÃO suspensa durante toda a tramitação do processo criminal.
- 8.3 A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, implicará na imediata revogação da CONCESSÃO.
- 8.4 A sentença criminal absolutória, transitada em julgado, terá os mesmos efeitos administrativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO DO RESPECTIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Extinguir-se-á o presente CONTRATO, nos seguintes casos:

- I – advento do Termo Contratual;
- II – caducidade;
- III – rescisão amigável ou judicial;
- IV – falência ou extinção da empresa/ CONCESSIONÁRIO;
- V – transferência do serviço sem prévia anuência do Órgão Gestor;
- VI – por iniciativa da CONCESSIONÁRIO;
- VII – cassação da CONCESSÃO do serviço de táxi;
- VIII – revogação da CONCESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

Parágrafo Único – A prorrogação importará no atendimento ao princípio da adequada prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
O CONCEDENTE terá a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, exercer o controle e a fiscalização sobre a execução da presente CONCESSÃO.

§ 1º - Este CONTRATO poderá ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de imposição legal ou por concordância das partes, mediante Termo Aditivo, acompanhado das devidas justificadas, desde que de conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - O presente CONTRATO deverá ser aditado se sobrevier, durante sua vigência, alteração na legislação da qual decorra interferência em sua execução, adaptando-se aos novos comandos legais.

§ 3º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) responderá, com exclusividade, por violação de direito ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes da execução dos serviços permitidos e/ou decorrentes de ação ou omissão de prepostos ou empregados no exercício da função, de acordo com a Lei Civil.

§ 4º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) recolherá ao MUNICÍPIO as exações tributárias pertinentes e que vierem a ser estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) obrigar-se a cumprir integralmente a Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, as leis ambientais, demais normas sobre transporte de passageiros da modalidade Táxi e a Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

As dúvidas e os casos omissos resultantes da execução do presente CONTRATO serão resolvidas pelo CONCEDENTE, com base na legislação municipal aplicada, em especial na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIO (A), elegem o foro da comarca de Touros/RN para a solução de quaisquer litígios e ações decorrentes deste CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TÁXI, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicada em extrato no órgão oficial no Diário Oficial dos Municípios utilizado pelo MUNICÍPIO para suas publicações oficiais, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura e a expensas do CONCEDENTE.

E, por estarem acordes, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza o seu legal e esperado efeito.

São Miguel do Gostoso/RN, 29 de julho de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso
Concedente

JOSÉ WILSON DOS SANTOS

Concessionário

TESTEMUNHAS:

Nome: Maria da Conceição Felipe dos Anjos

CPF: 043.572.654-66

Endereço: Rua dos Camarões

Nome: Felipe Dias do Nascimento

CPF: 114.556.494-14

Endereço: Rua Praia Mar

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:B2F46D7C

GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 FIRMADO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 229, DE 05 DE JANEIRO DE 2013, DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO. SOB O NÚMERO DE ORDEM 7

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 firmado de acordo com a LEI MUNICIPAL Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, do Município de São Miguel do Gostoso.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, por intermédio de seu Prefeito Municipal José Renato Teixeira de Souza, doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) senhor(a) **JOSÉ LEANDRO DA SILVA**, residente e domiciliado na Rua Lírios do Mar, nº 41, Centro, nesta cidade de São Miguel do Gostoso-RN, inscrito no cadastro Municipal de Contribuintes sob o nº 000.489-8, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente TERMO DE CONCESSÃO, sob o número de ordem 7º, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com Minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de São Miguel do Gostoso, ex-vi do disposto no Parágrafo Único, do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e autorizado por despacho do Prefeito do Município de São Miguel do Gostoso, em conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei nº 8.666/93, exarado no **processo nº 01/2013**, objeto: CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI, observadas as disposições da Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

O CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI e o que nele está ajustado fundamenta-se nas disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e de mais alterações e normas relativas à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PRAZO.

A CONCESSÃO tem como objeto a exploração do Serviço de Transporte Táxi no Município de São Miguel do Gostoso, que será executado pelo CONCESSIONÁRIO pelo prazo de 03 (três) anos, contados a partir da data de assinatura do presente CONTRATO.

Parágrafo único – Quando o interesse público o exigir o Órgão Gestor procederá às alterações julgadas necessárias à adequação dos serviços, no que concerne à qualidade, número de veículos, pontos de parada e operação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, FORMA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O CONCESSIONÁRIO, na prestação do serviço, deverá obedecer rigorosamente às disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as alterações que lhe sucederem durante a vigência do presente CONTRATO, assim como os Decretos, as Normas Complementares e as Resoluções baixadas pelo Órgão Gestor e as normas insculpidas na Lei de Concessão.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS, INDICADORES, FÓMULAS E PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO.

O CONCESSIONÁRIO observará todas as normas prescritas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as demais disposições legais e complementares, como forma de prestar um serviço adequado.

Parágrafo Único – O serviço será considerado adequado quando satisfazer as condições de qualidade, segurança, eficiência, generalidade, cortesia, urbanidade na sua prestação e modicidade das tarifas.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA DE PRSTAÇÃO DE SERVIÇO

As tarifas serão fixadas mediante Decreto Municipal do Executivo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO OCNCEDENTE E DO CONCESSIONÁRIO

I Parágrafo Primeiro: São encargos do CONCEDENTE:

- I – intervir na prestação dos serviços, quando houver riscos de descontinuidade;
- II – declarar a extinção da CONCESSÃO, nos casos previstos na legislação;
- III – homologar os reajustes e proceder às revisões tarifárias;
- IV – autorizar a transferência de CONCESSÃO, nos termos da Lei;
- V – fiscalizar o serviço permitido;
- VI – avaliar permanentemente a qualidade do serviço prestado, bem como vistoriar os veículos quando necessário, a qualquer momento, priorizando sempre a segurança do usuário.

Paragrafo Segundo: São encargos do CONCESSIONÁRIO:

- I – São encargos do (s) CONCESSIONÁRIO (A) aqueles elencados Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações e demais disposições previstas na legislação própria.
- II – O CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO se obrigam, ainda, a cumprir fielmente e na melhor forma de direito os direitos e obrigações, previstos no Edital de Licitação Concorrência nº 001/2013 e em seus anexos, bem como no Artigo 29, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e no Artigo 31, Incisos I, III, IV, V, VII todos da Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95, demais Leis, Decretos e Normas Complementares do Município de São Miguel do Gostoso, pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMAS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A fiscalização do serviço será exercida pelo ÓRGÃO GESTOR, através dos seus Fiscais de Transportes, devidamente credenciados, de conformidade com as disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento de quaisquer Cláusulas constantes deste CONTRATO e das disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, sujeitará o (a) CONCESSIONÁRIO (A) às seguintes penalidades:

- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – afastamento de preposto, temporário ou definitivamente;
 - IV – retenção do veículo;
 - V – apreensão do veículo;
 - VI – suspensão temporária do exercício da atividade de condutor ou de condutor auxiliar;
 - VII – cassação do registro de condutor e de condutor auxiliar.
- 8.1 O CONCESSIONÁRIO que for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, terá sua CONCESSÃO suspensa, automaticamente, enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandato.
- 8.2 O CONCESSIONÁRIO que for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração penal, poderá, a critério do CONCEDENTE, ter sua CONCESSÃO suspensa durante toda a tramitação do processo criminal.
- 8.3 A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, implicará na imediata revogação da CONCESSÃO.
- 8.4 A sentença criminal absolutória, transitada em julgado, terá os mesmos efeitos administrativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO DO RESPECTIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Extinguir-se-á o presente CONTRATO, nos seguintes casos:

- I – advento do Termo Contratual;
- II – caducidade;
- III – rescisão amigável ou judicial;
- IV – falência ou extinção da empresa/ CONCESSIONÁRIO;
- V – transferência do serviço sem prévia anuência do Órgão Gestor;
- VI – por iniciativa da CONCESSIONÁRIO;

- VII – cassação da CONCESSÃO do serviço de táxi;
- VIII – revogação da CONCESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

Parágrafo Único – A prorrogação importará no atendimento ao princípio da adequada prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS O CONCEDENTE terá a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, exercer o controle e a fiscalização sobre a execução da presente CONCESSÃO.

§ 1º - Este CONTRATO poderá ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de imposição legal ou por concordância das partes, mediante Termo Aditivo, acompanhado das devidas justificadas, desde que de conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - O presente CONTRATO deverá ser aditado se sobrevier, durante sua vigência, alteração na legislação da qual decorra interferência em sua execução, adaptando-se aos novos comandos legais.

§ 3º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) responderá, com exclusividade, por violação de direito ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes da execução dos serviços permitidos e/ ou decorrentes de ação ou omissão de prepostos ou empregados no exercício da função, de acordo com a Lei Civil.

§ 4º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) recolherá ao MUNICÍPIO as exações tributárias pertinentes e que vierem a ser estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) obrigar-se a cumprir integralmente a Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, as leis ambientais, demais normas sobre transporte de passageiros da modalidade Táxi e a Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

As dúvidas e os casos omissos resultantes da execução do presente CONTRATO serão resolvidas pelo CONCEDENTE, com base na legislação municipal aplicada, em especial na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIO (A), elegem o foro da comarca de Touros/RN para a solução de quaisquer litígios e ações decorrentes deste CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TÁXI, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicada em extrato no órgão oficial no Diário Oficial dos Municípios utilizado pelo MUNICÍPIO para suas publicações oficiais, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura e a expensas do CONCEDENTE.

E, por estarem acordes, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza o seu legal e esperado efeito.

São Miguel do Gostoso/RN, 30 de julho de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso
Concedente

JOSÉ LEANDRO DA SILVA

Concessionario

TESTEMUNHAS:

Nome: Helane Cristina da Silva Ribeiro

CPF: 078.343.604-18

Endereço: Rua dos Mariscos

Nome: José Barbosa da Silva Junior
CPF: 061.937.584-10
Endereço: Rua dos Mariscos

Publicado por:
Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira
Código Identificador:B690D3B3

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O
SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 FIRMADO DE ACORDO COM
A LEI MUNICIPAL Nº 229, DE 05 DE JANEIRO DE 2013, DO
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO. SOB NUMERO
DE ORDEM 02

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 firmado de acordo com a LEI MUNICIPAL Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, do Município de São Miguel do Gostoso.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, por intermédio de seu Prefeito Municipal José Renato Teixeira de Souza, doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) senhor(a) **JOSÉ BARBOSA DA SILVA JUNIOR**, residente e domiciliado na Rua dos Dourados, nº 337, Centro, nesta cidade de São Miguel do Gostoso-RN, inscrito no cadastro Municipal de Contribuintes sob o nº 001.422, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente TERMO DE CONCESSÃO, sob o número de ordem 2º, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com Minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de São Miguel do Gostoso, *ex-vi* do disposto no Parágrafo Único, do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e autorizado por despacho do Prefeito do Município de São Miguel do Gostoso, em conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei nº 8.666/93, exarado no **processo nº 01/2013**, objeto: CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI, observadas as disposições da Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

O CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI e o que nele está ajustado fundamenta-se nas disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e de mais alterações e normas relativas à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PRAZO.

A CONCESSÃO tem como objeto a exploração do Serviço de Transporte Táxi no Município de São Miguel do Gostoso, que será executado pelo CONCESSIONÁRIO pelo prazo de 03 (três) anos, contados a partir da data de assinatura do presente CONTRATO.

Parágrafo único – Quando o interesse público o exigir o Órgão Gestor procederá às alterações julgadas necessárias à adequação dos serviços, no que concerne à qualidade, número de veículos, pontos de parada e operação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, FORMA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O CONCESSIONÁRIO, na prestação do serviço, deverá obedecer rigorosamente às disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as alterações que lhe sucederem durante a vigência do presente CONTRATO, assim como os Decretos, as Normas Complementares e as Resoluções baixadas pelo Órgão Gestor e as normas insculpidas na Lei de Concessão.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS, INDICADORES, FÓMULAS E PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO.

O CONCESSIONÁRIO observará todas as normas prescritas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as demais disposições legais e complementares, como forma de prestar um serviço adequado.

Parágrafo Único – O serviço será considerado adequado quando satisfazer as condições de qualidade, segurança, eficiência,

generalidade, cortesia, urbanidade na sua prestação e modicidade das tarifas.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA DE PRSTAÇÃO DE SERVIÇO

As tarifas serão fixadas mediante Decreto Municipal do Executivo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO OCNCEDENTE E DO CONCESSIONÁRIO

I Parágrafo Primeiro: São encargos do CONCEDENTE:

- I – intervir na prestação dos serviços, quando houver riscos de descontinuidade;
- II – declarar a extinção da CONCESSÃO, nos casos previstos na legislação;
- III – homologar os reajustes e proceder às revisões tarifárias;
- IV – autorizar a transferência de CONCESSÃO, nos termos da Lei;
- V – fiscalizar o serviço permitido;
- VI – avaliar permanentemente a qualidade do serviço prestado, bem como vistoriar os veículos quando necessário, a qualquer momento, priorizando sempre a segurança do usuário.

Paragrafo Segundo: São encargos do CONCESSIONÁRIO:

- I – São encargos do (s) CONCESSIONÁRIO (A) aqueles elencados Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações e demais disposições previstas na legislação própria.
- II – O CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO se obrigam, ainda, a cumprir fielmente e na melhor forma de direito os direitos e obrigações, previstos no Edital de Licitação Concorrência nº 001/2013 e em seus anexos, bem como no Artigo 29, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e no Artigo 31, Incisos I, III, IV, V, VII todos da Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95, demais Leis, Decretos e Normas Complementares do Município de São Miguel do Gostoso, pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMAS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A fiscalização do serviço será exercida pelo ÓRGÃO GESTOR, através dos seus Fiscais de Transportes, devidamente credenciados, de conformidade com as disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento de quaisquer Cláusulas constantes deste CONTRATO e das disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, sujeitará o (a) CONCESSIONÁRIO (A) às seguintes penalidades:

- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – afastamento de preposto, temporário ou definitivamente;
 - IV – retenção do veículo;
 - V – apreensão do veículo;
 - VI – suspensão temporária do exercício da atividade de condutor ou de condutor auxiliar;
 - VII – cassação do registro de condutor e de condutor auxiliar.
- 8.1 O CONCESSIONÁRIO que for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, terá sua CONCESSÃO suspensa, automaticamente, enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandato.
- 8.2 O CONCESSIONÁRIO que for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração penal, poderá, a critério do CONCEDENTE, ter sua CONCESSÃO suspensa durante toda a tramitação do processo criminal.
- 8.3 A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, implicará na imediata revogação da CONCESSÃO.
- 8.4 A sentença criminal absolutória, transitada em julgado, terá os mesmos efeitos administrativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO DO RESPECTIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Extinguir-se-á o presente CONTRATO, nos seguintes casos:

- I – advento do Termo Contratual;
- II – caducidade;
- III – rescisão amigável ou judicial;

IV – falência ou extinção da empresa/ CONCESSIONÁRIO;
 V – transferência do serviço sem prévia anuência do Órgão Gestor;
 VI – por iniciativa da CONCESSIONÁRIO;
 VII – cassação da CONCESSÃO do serviço de táxi;
 VIII – revogação da CONCESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

Parágrafo Único – A prorrogação importará no atendimento ao princípio da adequada prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
 O CONCEDENTE terá a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, exercer o controle e a fiscalização sobre a execução da presente CONCESSÃO.

§ 1º - Este CONTRATO poderá ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de imposição legal ou por concordância das partes, mediante Termo Aditivo, acompanhado das devidas justificadas, desde que de conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - O presente CONTRATO deverá ser aditado se sobrevier, durante sua vigência, alteração na legislação da qual decorra interferência em sua execução, adaptando-se aos novos comandos legais.

§ 3º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) responderá, com exclusividade, por violação de direito ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes da execução dos serviços permitidos e/ ou decorrentes de ação ou omissão de prepostos ou empregados no exercício da função, de acordo com a Lei Civil.

§ 4º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) recolherá ao MUNICÍPIO as exações tributárias pertinentes e que vierem a ser estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) obrigará-se a cumprir integralmente a Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, as leis ambientais, demais normas sobre transporte de passageiros da modalidade Táxi e a Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

As dúvidas e os casos omissos resultantes da execução do presente CONTRATO serão resolvidas pelo CONCEDENTE, com base na legislação municipal aplicada, em especial na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIO (A), elegem o foro da comarca de Touros/RN para a solução de quaisquer litígios e ações decorrentes deste CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TÁXI, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicada em extrato no órgão oficial no Diário Oficial dos Municípios utilizado pelo MUNICÍPIO para suas publicações oficiais, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura e a expensas do CONCEDENTE.

E, por estarem acordes, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza o seu legal e esperado efeito.

São Miguel do Gostoso/RN, 25 de julho de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso
 Concedente

JOSÉ BARBOSA DA SILVA JUNIOR

Concessionário

TESTEMUNHAS:

Nome: Manoel Eronis Ricardo da Silva

CPF: 050.850.214-44

Endereço: Avenida dos Arrecifes

Nome: Jeidson Emanuel de F. Araujo

CPF: 014.308.954-46

Endereço: Avenida dos Arrecifes

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:EBC43D60

GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 FIRMADO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 229, DE 05 DE JANEIRO DE 2013, DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO. SOB NUMERO DE ORDEM 09

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 firmado de acordo com a LEI MUNICIPAL Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, do Município de São Miguel do Gostoso.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, por intermédio de seu Prefeito Municipal José Renato Teixeira de Souza, doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) senhor(a) **JACKSON ALVES DA SILVA**, residente e domiciliado na Avenida dos Arrecifes, nº 937, Centro, nesta cidade de São Miguel do Gostoso-RN, inscrito no cadastro Municipal de Contribuintes sob o nº 000.074-4, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente TERMO DE CONCESSÃO, sob o número de ordem 9º, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com Minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de São Miguel do Gostoso, *ex-vi* do disposto no Parágrafo Único, do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e autorizado por despacho do Prefeito do Município de São Miguel do Gostoso, em conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei nº 8.666/93, exarado no **processo nº 01/2013**, objeto: CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI, observadas as disposições da Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

O CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI e o que nele está ajustado fundamenta-se nas disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e de mais alterações e normas relativas à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PRAZO.

A CONCESSÃO tem como objeto a exploração do Serviço de Transporte Táxi no Município de São Miguel do Gostoso, que será executado pelo CONCESSIONÁRIO pelo prazo de 03 (três) anos, contados a partir da data de assinatura do presente CONTRATO.

Parágrafo único – Quando o interesse público o exigir o Órgão Gestor procederá às alterações julgadas necessárias à adequação dos serviços, no que concerne à qualidade, número de veículos, pontos de parada e operação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, FORMA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O CONCESSIONÁRIO, na prestação do serviço, deverá obedecer rigorosamente às disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as alterações que lhe sucederem durante a vigência do presente CONTRATO, assim como os Decretos, as Normas Complementares e as Resoluções baixadas pelo Órgão Gestor e as normas insculpidas na Lei de Concessão.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS, INDICADORES, FÓMULAS E PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO.

O CONCESSIONÁRIO observará todas as normas prescritas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem

como as demais disposições legais e complementares, como forma de prestar um serviço adequado.

Parágrafo Único – O serviço será considerado adequado quando satisfazer as condições de qualidade, segurança, eficiência, generalidade, cortesia, urbanidade na sua prestação e modicidade das tarifas.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA DE PRSTAÇÃO DE SERVIÇO

As tarifas serão fixadas mediante Decreto Municipal do Executivo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO OCNCEDENTE E DO CONCESSIONÁRIO

I Parágrafo Primeiro: São encargos do CONCEDENTE:

- I – intervir na prestação dos serviços, quando houver riscos de descontinuidade;
- II – declarar a extinção da CONCESSÃO, nos casos previstos na legislação;
- III – homologar os reajustes e proceder às revisões tarifárias;
- IV – autorizar a transferência de CONCESSÃO, nos termos da Lei;
- V – fiscalizar o serviço permitido;
- VI – avaliar permanentemente a qualidade do serviço prestado, bem como vistoriar os veículos quando necessário, a qualquer momento, priorizando sempre a segurança do usuário.

Paragrafo Segundo: São encargos do CONCESSIONÁRIO:

- I – São encargos do (s) CONCESSIONÁRIO (A) aqueles elencados Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações e demais disposições previstas na legislação própria.
- II – O CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO se obrigam, ainda, a cumprir fielmente e na melhor forma de direito os direitos e obrigações, previstos no Edital de Licitação Concorrência nº 001/2013 e em seus anexos, bem como no Artigo 29, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e no Artigo 31, Incisos I, III, IV, V, VII todos da Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95, demais Leis, Decretos e Normas Complementares do Município de São Miguel do Gostoso, pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMAS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A fiscalização do serviço será exercida pelo ÓRGÃO GESTOR, através dos seus Fiscais de Transportes, devidamente credenciados, de conformidade com as disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento de quaisquer Cláusulas constantes deste CONTRATO e das disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, sujeitará o (a) CONCESSIONÁRIO (A) às seguintes penalidades:

- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – afastamento de preposto, temporário ou definitivamente;
 - IV – retenção do veículo;
 - V – apreensão do veículo;
 - VI – suspensão temporária do exercício da atividade de condutor ou de condutor auxiliar;
 - VII – cassação do registro de condutor e de condutor auxiliar.
- 8.1 O CONCESSIONÁRIO que for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, terá sua CONCESSÃO suspensa, automaticamente, enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandato.
- 8.2 O CONCESSIONÁRIO que for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração penal, poderá, a critério do CONCEDENTE, ter sua CONCESSÃO suspensa durante toda a tramitação do processo criminal.
- 8.3 A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, implicará na imediata revogação da CONCESSÃO.
- 8.4 A sentença criminal absolutória, transitada em julgado, terá os mesmos efeitos administrativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO DO RESPECTIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Extinguir-se-á o presente CONTRATO, nos seguintes casos:

- I – advento do Termo Contratual;
- II – caducidade;
- III – rescisão amigável ou judicial;
- IV – falência ou extinção da empresa/ CONCESSIONÁRIO;
- V – transferência do serviço sem prévia anuência do Órgão Gestor;
- VI – por iniciativa da CONCESSIONÁRIO;
- VII – cassação da CONCESSÃO do serviço de táxi;
- VIII – revogação da CONCESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

Parágrafo Único – A prorrogação importará no atendimento ao princípio da adequada prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS O CONCEDENTE terá a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, exercer o controle e a fiscalização sobre a execução da presente CONCESSÃO.

§ 1º - Este CONTRATO poderá ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de imposição legal ou por concordância das partes, mediante Termo Aditivo, acompanhado das devidas justificadas, desde que de conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - O presente CONTRATO deverá ser aditado se sobrevier, durante sua vigência, alteração na legislação da qual decorra interferência em sua execução, adaptando-se aos novos comandos legais.

§ 3º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) responderá, com exclusividade, por violação de direito ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes da execução dos serviços permitidos e/ ou decorrentes de ação ou omissão de prepostos ou empregados no exercício da função, de acordo com a Lei Civil.

§ 4º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) recolherá ao MUNICÍPIO as exações tributárias pertinentes e que vierem a ser estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) obrigar-se a cumprir integralmente a Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, as leis ambientais, demais normas sobre transporte de passageiros da modalidade Táxi e a Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

As dúvidas e os casos omissos resultantes da execução do presente CONTRATO serão resolvidas pelo CONCEDENTE, com base na legislação municipal aplicada, em especial na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIO (A), elegem o foro da comarca de Touros/RN para a solução de quaisquer litígios e ações decorrentes deste CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TÁXI, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicada em extrato no órgão oficial no Diário Oficial dos Municípios utilizado pelo MUNICÍPIO para suas publicações oficiais, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura e a expensas do CONCEDENTE.

E, por estarem acordes, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza o seu legal e esperado efeito.

São Miguel do Gostoso/RN, 30 de julho de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso
Concedente

JACKSON ALVES DA SILVA

Concessionário

TESTEMUNHAS:

Nome: Rubens Oliveira
CPF: 178.159.581-72
Endereço: Rua Pedra da Baleia

Nome: Antonio Carlos Barbosa da Silva
CPF: 988.308.800-00
Endereço: Avenida dos Arrecifes

Publicado por:
Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira
Código Identificador:9B55E1A4

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O
SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 FIRMADO DE ACORDO COM
A LEI MUNICIPAL Nº 229, DE 05 DE JANEIRO DE 2013, DO
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO. SOB NUMERO
DE ORDEM 01

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 firmado de acordo com a LEI MUNICIPAL Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, do Município de São Miguel do Gostoso.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, por intermédio de seu Prefeito Municipal José Renato Teixeira de Souza, doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) senhor(a) **JOSÉ WILSON DOS SANTOS**, residente e domiciliado na Rua das Ostras, nº 118, Centro, nesta cidade de São Miguel do Gostoso-RN, inscrito no cadastro Municipal de Contribuintes sob o nº 000.476-6, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente TERMO DE CONCESSÃO, sob o número de ordem 1º, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com Minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de São Miguel do Gostoso, *ex-vi* do disposto no Parágrafo Único, do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e autorizado por despacho do Prefeito do Município de São Miguel do Gostoso, em conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei nº 8.666/93, exarado no **processo nº 01/2013**, objeto: CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI, observadas as disposições da Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

O CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI e o que nele está ajustado fundamenta-se nas disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e de mais alterações e normas relativas à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PRAZO.

A CONCESSÃO tem como objeto a exploração do Serviço de Transporte Táxi no Município de São Miguel do Gostoso, que será executado pelo CONCESSIONÁRIO pelo prazo de 03 (três) anos, contados a partir da data de assinatura do presente CONTRATO.

Parágrafo único – Quando o interesse público o exigir o Órgão Gestor procederá às alterações julgadas necessárias à adequação dos serviços, no que concerne à qualidade, número de veículos, pontos de parada e operação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, FORMA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O CONCESSIONÁRIO, na prestação do serviço, deverá obedecer rigorosamente às disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as alterações que lhe sucederem durante a vigência do presente CONTRATO, assim como os Decretos, as Normas Complementares e as Resoluções baixadas pelo Órgão Gestor e as normas insculpidas na Lei de Concessão.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS, INDICADORES, FÓRMULAS E PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO.

O CONCESSIONÁRIO observará todas as normas prescritas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as demais disposições legais e complementares, como forma de prestar um serviço adequado.

Parágrafo Único – O serviço será considerado adequado quando satisfazer as condições de qualidade, segurança, eficiência, generalidade, cortesia, urbanidade na sua prestação e modicidade das tarifas.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA DE PRSTAÇÃO DE SERVIÇO

As tarifas serão fixadas mediante Decreto Municipal do Executivo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO OCNCEDENTE E DO CONCESSIONÁRIO

I Parágrafo Primeiro: São encargos do CONCEDENTE:

- I – intervir na prestação dos serviços, quando houver riscos de descontinuidade;
- II – declarar a extinção da CONCESSÃO, nos casos previstos na legislação;
- III – homologar os reajustes e proceder às revisões tarifárias;
- IV – autorizar a transferência de CONCESSÃO, nos termos da Lei;
- V – fiscalizar o serviço permitido;
- VI – avaliar permanentemente a qualidade do serviço prestado, bem como vistoriar os veículos quando necessário, a qualquer momento, priorizando sempre a segurança do usuário.

Paragrafo Segundo: São encargos do CONCESSIONÁRIO:

- I – São encargos do (s) CONCESSIONÁRIO (A) aqueles elencados Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações e demais disposições previstas na legislação própria.
- II – O CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO se obrigam, ainda, a cumprir fielmente e na melhor forma de direito os direitos e obrigações, previstos no Edital de Licitação Concorrência nº 001/2013 e em seus anexos, bem como no Artigo 29, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e no Artigo 31, Incisos I, III, IV, V, VII todos da Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95, demais Leis, Decretos e Normas Complementares do Município de São Miguel do Gostoso, pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMAS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A fiscalização do serviço será exercida pelo ÓRGÃO GESTOR, através dos seus Fiscais de Transportes, devidamente credenciados, de conformidade com as disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento de quaisquer Cláusulas constantes deste CONTRATO e das disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, sujeitará o (a) CONCESSIONÁRIO (A) às seguintes penalidades:

- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – afastamento de preposto, temporário ou definitivamente;
 - IV – retenção do veículo;
 - V – apreensão do veículo;
 - VI – suspensão temporária do exercício da atividade de condutor ou de condutor auxiliar;
 - VII – cassação do registro de condutor e de condutor auxiliar.
- 8.1 O CONCESSIONÁRIO que for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, terá sua CONCESSÃO suspensa, automaticamente, enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandato.
- 8.2 O CONCESSIONÁRIO que for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração penal, poderá, a critério do CONCEDENTE, ter sua CONCESSÃO suspensa durante toda a tramitação do processo criminal.
- 8.3 A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, implicará na imediata revogação da CONCESSÃO.
- 8.4 A sentença criminal absolutória, transitada em julgado, terá os mesmos efeitos administrativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO DO RESPECTIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Extinguir-se-á o presente CONTRATO, nos seguintes casos:

- I – advento do Termo Contratual;
- II – caducidade;
- III – rescisão amigável ou judicial;
- IV – falência ou extinção da empresa/ CONCESSIONÁRIO;
- V – transferência do serviço sem prévia anuência do Órgão Gestor;
- VI – por iniciativa da CONCESSIONÁRIA;
- VII – cassação da CONCESSÃO do serviço de táxi;
- VIII – revogação da CONCESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

Parágrafo Único – A prorrogação importará no atendimento ao princípio da adequada prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
O CONCEDENTE terá a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, exercer o controle e a fiscalização sobre a execução da presente CONCESSÃO.

§ 1º - Este CONTRATO poderá ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de imposição legal ou por concordância das partes, mediante Termo Aditivo, acompanhado das devidas justificadas, desde que de conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - O presente CONTRATO deverá ser aditado se sobrevier, durante sua vigência, alteração na legislação da qual decorra interferência em sua execução, adaptando-se aos novos comandos legais.

§ 3º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) responderá, com exclusividade, por violação de direito ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes da execução dos serviços permitidos e/ou decorrentes de ação ou omissão de prepostos ou empregados no exercício da função, de acordo com a Lei Civil.

§ 4º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) recolherá ao MUNICÍPIO as exações tributárias pertinentes e que vierem a ser estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) obrigará-se a cumprir integralmente a Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, as leis ambientais, demais normas sobre transporte de passageiros da modalidade Táxi e a Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

As dúvidas e os casos omissos resultantes da execução do presente CONTRATO serão resolvidas pelo CONCEDENTE, com base na legislação municipal aplicada, em especial na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIO (A), elegem o foro da comarca de Touros/RN para a solução de quaisquer litígios e ações decorrentes deste CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TÁXI, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicada em extrato no órgão oficial no Diário Oficial dos Municípios utilizado pelo MUNICÍPIO para suas publicações oficiais, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura e a expensas do CONCEDENTE.

E, por estarem acordes, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza o seu legal e esperado efeito.

São Miguel do Gostoso/RN, 29 de julho de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso
Concedente

JOSÉ WILSON DOS SANTOS

Concessionário

TESTEMUNHAS:

Nome: Maria da Conceição Felipe dos Anjos

CPF: 043.572.654-66

Endereço: Rua dos Camarões

Nome: Felipe Dias do Nascimento

CPF: 114.556.494-14

Endereço: Rua Praia Mar

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:90B91FD7

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA 124 - AGENTE DE DESENVOLVIMENTO****PORTARIA 124/2019 – GP / AGENTE DE DESENVOLVIMENTO**

O Prefeito Municipal de **São Miguel do Gostoso/RN** no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar MARIA AUXILIADORA RIBEIRO DE OLIVEIRA, **Assessora Administrativa** do Município de São Miguel do Gostoso/RN, inscrita no CPF/MF 105.946.314-83, para exercer a função de Agente de Desenvolvimento no Município de **São Miguel do Gostoso/RN**.

Art. 2º - A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais e comunitárias, individuais ou coletivas, que visem o cumprimento das disposições e diretrizes contida na mencionada Lei Complementar, sob a supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento.

§ 1º - O Agente de Desenvolvimento no desempenho das suas atribuições deverá auxiliar no processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas e, também desempenhar um papel de coordenação das atividades objetivando o desenvolvimento sustentável do Município, juntamente com o poder público municipal e as lideranças do setor privado local.

Art. 3º - Das atribuições específicas do Agente de Desenvolvimento local:

I - Articular ações públicas para o desenvolvimento e o cumprimento das diretrizes contidas na Lei Geral das MPE no município;

II - Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;

III - Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;

IV - Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;

V - Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;

VI - Manter registro organizado de todas as suas atividades;

VII - Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais;

VIII - Realizar outras ações não enumeradas no rol deste dispositivo e que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos da função.

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso/RN, 27 de agosto de 2019.

JOSE RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:276A2D36

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 123**

PORTARIA Nº. 123/2019 São Miguel do Gostoso/RN, 28 de agosto de 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a senhora NAINARA ANTUNES LUCIANO, **Fiscal da da VISA** do Município de São Miguel do Gostoso/RN, inscrita no CPF/MF 101.771.804-04, ½ (meia diária), com valor unitário de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para custear despesas com alimentação e deslocamento durante à viagem a Natal/RN, no dia 29 de agosto de 2019, para participar da EXPOSIÇÃO COMENTADA SOBRE RDC-207/18 E SUA APLICABILIDADE NOS MUNICIPIO, inerentes ao Município de São Miguel do Gostoso/RN.

Art. 2º. Determinar ao Secretário Municipal de Finanças, que verifique a disponibilidade orçamentária e financeira, que após contatada, proceda com o pagamento do valor neste ato autorizado.

Art. 3º. Esta portaria entra vigor na data de sua publicação com integralidade de efeitos.

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

JOSE RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:3FA5F585

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 122**

PORTARIA Nº. 122/2019 São Miguel do Gostoso/RN, 28 de agosto de 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a senhora FRANCISCO ADRIANO GOMES DA SILVA, **Coordenador da VISA** do Município de São Miguel do Gostoso/RN, inscrita no CPF/MF 048.290.064-47, ½ (meia diária), com valor unitário de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para custear despesas com alimentação e deslocamento durante à viagem a Natal/RN, no dia 29 de agosto de 2019, para participar da EXPOSIÇÃO COMENTADA SOBRE RDC-207/18 E SUA APLICABILIDADE NOS MUNICIPIO, inerentes ao Município de São Miguel do Gostoso/RN.

Art. 2º. Determinar ao Secretário Municipal de Finanças, que verifique a disponibilidade orçamentária e financeira, que após contatada, proceda com o pagamento do valor neste ato autorizado.

Art. 3º. Esta portaria entra vigor na data de sua publicação com integralidade de efeitos.

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

JOSE RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:4D55B855

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 121 VISA**

PORTARIA Nº. 121/2019 São Miguel do Gostoso/RN, 28 de agosto de 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a senhora ANA LUCIA BEZERRA DA SILVA ALVES, **Fiscal da VISA** do Município de São Miguel do Gostoso/RN, inscrita no CPF/MF 045.005.064-54, ½ (meia diária), com valor unitário de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para custear despesas com alimentação e deslocamento durante à viagem a Natal/RN, no dia 29 de agosto de 2019, para participar da EXPOSIÇÃO COMENTADA SOBRE RDC-207/18 E SUA APLICABILIDADE NOS MUNICIPIO, inerentes ao Município de São Miguel do Gostoso/RN.

Art. 2º. Determinar ao Secretário Municipal de Finanças, que verifique a disponibilidade orçamentária e financeira, que após contatada, proceda com o pagamento do valor neste ato autorizado.

Art. 3º. Esta portaria entra vigor na data de sua publicação com integralidade de efeitos.

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

JOSE RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira

Código Identificador:CCA7F7FE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 117 DESTITUI**

PORTARIA Nº 117 /2019

DESTITUIR o Servidor da função GRATIFICADA FG 3 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:

Art. 1º - DESTITUIR o Servidor efetivo PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LOPES, da Função Gratificada FG-3.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência aos interessados.

PUBLIQUE-SE
REGISTRE-SE e
CUMPRE-SE,

GABINETE DO PREFEITO, em São Miguel do Gostoso/RN, 27 de agosto de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira
Código Identificador:3EDD822E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 118 - DESIGNANDO FG

PORTARIA Nº 118 /2019

Designa o Servidor para exercer função GRATIFICADA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Servidor efetivo PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA LOPES, a ocupar a Função Gratificada FG-1, valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para exercer a função de Assessor da Secretaria de Finanças.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência aos interessados.

PUBLIQUE-SE
REGISTRE-SE e
CUMPRE-SE,

GABINETE DO PREFEITO, em São Miguel do Gostoso/RN, 27 de agosto de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira
Código Identificador:A9366F8A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 119 DESTITUINDO FUNCIONÁRIA

PORTARIA Nº 119/2019

DESTITUI a Servidora da Função Gratificada.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:

Art. 1º - DESTITUIR, a servidora FRANCISCA GOMES PINHEIRO – CPF/MF nº 275.588.274-34, da função Gratificada FG-8.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação com seus efeitos retroativos a 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência aos interessados.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

São Miguel do Gostoso/RN, 27 de agosto de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira
Código Identificador:5ED5AA00

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 120 DESIGNANDO SERVIDORA A FG

PORTARIA Nº 120/2019

Designa a Servidora para Exercer Função Gratificada.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora FRANCISCA GOMES PINHEIRO – CPF/MF nº 275.588.274-34, com a Função Gratificada FG-3, valor de R\$ 1.600,00, para exercer a função de COORDENADORA DE CULTURA do Município de São Miguel do Gostoso/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação com seus efeitos retroativos a 01 de agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência aos interessados.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

São Miguel do Gostoso/RN, 27 de agosto de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira
Código Identificador:F1CD49F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 110

PORTARIA Nº. 110/2019

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao senhor **JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA**, Prefeito Constitucional do Município de São Miguel do Gostoso/RN inscrito no CPF/MF 009.524.474-36, 01 (uma diária nacional), com valor unitário de R\$ 800,00 (oitocentos reais) importando no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), para custear despesas com alimentação e deslocamento urbano durante viagem de participação do Evento “V Fórum do DEL” em Florianópolis/SC, nos dias 03, 04 e 05 de setembro de 2019, venho solicitar a concessão de 01 (uma) diária, conforme especificações e justificativas a seguir.

Art. 2º. Determinar ao Secretário Municipal de Finanças, que verifique a disponibilidade orçamentária e financeira, que após contatada, proceda com o pagamento do valor neste ato autorizado.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com integralidade de efeitos.

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

MANUEL PATRICIO DE ASSIS
Secretario de Administração Geral

Publicado por:
Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira
Código Identificador:C4ABDBB1

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 FIRMADO DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 229, DE 05 DE JANEIRO DE 2013, DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO. SOB O NUMERO DE ORDEM 5

CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI Nº 02/2019 firmado de acordo com a LEI

MUNICIPAL Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, do Município de São Miguel do Gostoso.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Arrecifes, nº 1710, Centro, São Miguel do Gostoso/RN, por intermédio de seu Prefeito Municipal José Renato Teixeira de Souza, doravante denominada CONCEDENTE, e o(a) senhor(a) **GEOVA BARBOSA DA SILVA**, residente e domiciliado na Avenida dos Arrecifes, nº 347, Centro, nesta cidade de São Miguel do Gostoso-RN, inscrito no cadastro Municipal de Contribuintes sob o nº 482-0, doravante denominado CONCESSIONÁRIO, têm entre si ajustado o presente TERMO DE CONCESSÃO, sob o número de ordem 5º, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com Minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de São Miguel do Gostoso, *ex-vi* do disposto no Parágrafo Único, do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e autorizado por despacho do Prefeito do Município de São Miguel do Gostoso, em conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei nº 8.666/93, exarado no **processo nº 01/2013**, objeto: CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI, observadas as disposições da Lei nº 8.987/95 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

O CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TAXI e o que nele está ajustado fundamenta-se nas disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e de mais alterações e normas relativas à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DO PRAZO.

A CONCESSÃO tem como objeto a exploração do Serviço de Transporte Táxi no Município de São Miguel do Gostoso, que será executado pelo CONCESSIONÁRIO pelo prazo de 03 (três) anos, contados a partir da data de assinatura do presente CONTRATO.

Parágrafo único – Quando o interesse público o exigir o Órgão Gestor procederá às alterações julgadas necessárias à adequação dos serviços, no que concerne à qualidade, número de veículos, pontos de parada e operação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, FORMA E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O CONCESSIONÁRIO, na prestação do serviço, deverá obedecer rigorosamente às disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as alterações que lhe sucederem durante a vigência do presente CONTRATO, assim como os Decretos, as Normas Complementares e as Resoluções baixadas pelo Órgão Gestor e as normas insculpidas na Lei de Concessão.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS, INDICADORES, FÓRMULAS E PARÂMETROS DEFINIDORES DA QUALIDADE DO SERVIÇO.

O CONCESSIONÁRIO observará todas as normas prescritas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, bem como as demais disposições legais e complementares, como forma de prestar um serviço adequado.

Parágrafo Único – O serviço será considerado adequado quando satisfazer as condições de qualidade, segurança, eficiência, generalidade, cortesia, urbanidade na sua prestação e modicidade das tarifas.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA DE PRSTAÇÃO DE SERVIÇO

As tarifas serão fixadas mediante Decreto Municipal do Executivo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO OCNCEDENTE E DO CONCESSIONÁRIO

I Parágrafo Primeiro: São encargos do CONCEDENTE:

- I – intervir na prestação dos serviços, quando houver riscos de descontinuidade;
- II – declarar a extinção da CONCESSÃO, nos casos previstos na legislação;
- III – homologar os reajustes e proceder às revisões tarifárias;
- IV – autorizar a transferência de CONCESSÃO, nos termos da Lei;

V – fiscalizar o serviço permitido;

VI – avaliar permanentemente a qualidade do serviço prestado, bem como vistoriar os veículos quando necessário, a qualquer momento, priorizando sempre a segurança do usuário.

Paragrafo Segundo: São encargos do CONCESSIONÁRIO:

I – São encargos do (s) CONCESSIONÁRIO (A) aqueles elencados Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações e demais disposições previstas na legislação própria.

II – O CONCEDENTE e o CONCESSIONÁRIO se obrigam, ainda, a cumprir fielmente e na melhor forma de direito os direitos e obrigações, previstos no Edital de Licitação Concorrência nº 001/2013 e em seus anexos, bem como no Artigo 29, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII e no Artigo 31, Incisos I, III, IV, V, VII todos da Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95, demais Leis, Decretos e Normas Complementares do Município de São Miguel do Gostoso, pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMAS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A fiscalização do serviço será exercida pelo ÓRGÃO GESTOR, através dos seus Fiscais de Transportes, devidamente credenciados, de conformidade com as disposições da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS.

O descumprimento de quaisquer Cláusulas constantes deste CONTRATO e das disposições contidas na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, sujeitará o (a) CONCESSIONÁRIO (A) às seguintes penalidades:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – afastamento de preposto, temporário ou definitivamente;
- IV – retenção do veículo;
- V – apreensão do veículo;
- VI – suspensão temporária do exercício da atividade de condutor ou de condutor auxiliar;
- VII – cassação do registro de condutor e de condutor auxiliar.

8.1 O CONCESSIONÁRIO que for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, terá sua CONCESSÃO suspensa, automaticamente, enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandato.

8.2 O CONCESSIONÁRIO que for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração penal, poderá, a critério do CONCEDENTE, ter sua CONCESSÃO suspensa durante toda a tramitação do processo criminal.

8.3 A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, implicará na imediata revogação da CONCESSÃO.

8.4 A sentença criminal absolutória, transitada em julgado, terá os mesmos efeitos administrativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO DO RESPECTIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Extinguir-se-á o presente CONTRATO, nos seguintes casos:

- I – advento do Termo Contratual;
- II – caducidade;
- III – rescisão amigável ou judicial;
- IV – falência ou extinção da empresa/ CONCESSIONÁRIO;
- V – transferência do serviço sem prévia anuência do Órgão Gestor;
- VI – por iniciativa da CONCESSIONÁRIO;
- VII – cassação da CONCESSÃO do serviço de táxi;
- VIII – revogação da CONCESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações.

Parágrafo Único – A prorrogação importará no atendimento ao princípio da adequada prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O CONCEDENTE terá a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, exercer o controle e a fiscalização sobre a execução da presente CONCESSÃO.

§ 1º - Este CONTRATO poderá ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de imposição legal ou por concordância das partes, mediante Termo Aditivo, acompanhado das devidas justificadas, desde que de conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - O presente CONTRATO deverá ser aditado se sobrevier, durante sua vigência, alteração na legislação da qual decorra interferência em sua execução, adaptando-se aos novos comandos legais.

§ 3º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) responderá, com exclusividade, por violação de direito ou danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes da execução dos serviços permitidos e/ou decorrentes de ação ou omissão de prepostos ou empregados no exercício da função, de acordo com a Lei Civil.

§ 4º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) recolherá ao MUNICÍPIO as exações tributárias pertinentes e que vierem a ser estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - O (A) CONCESSIONÁRIO (A) obrigar-se a cumprir integralmente a Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013 e demais alterações, as leis ambientais, demais normas sobre transporte de passageiros da modalidade Táxi e a Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

As dúvidas e os casos omissos resultantes da execução do presente CONTRATO serão resolvidas pelo CONCEDENTE, com base na legislação municipal aplicada, em especial na Lei Municipal Nº 229, de 05 de janeiro de 2013, suas alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIO (A), elegem o foro da comarca de Touros/RN para a solução de quaisquer litígios e ações decorrentes deste CONTRATO DE OUTORGA DE CONCESSÃO PARA O SERVIÇO DE TÁXI, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO será publicada em extrato no órgão oficial no Diário Oficial dos Municípios utilizado pelo MUNICÍPIO para suas publicações oficiais, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura e a expensas do CONCEDENTE.

E, por estarem acordes, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza o seu legal e esperado efeito.

São Miguel do Gostoso/RN, 24 de julho de 2019.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de São Miguel do Gostoso
Concedente

GEOVA BARBOSA DA SILVA

Concessionário

TESTEMUNHAS:

Nome: Azenate da Câmara Cruz
CPF: 035.624.194-73
Endereço: Rua das Cavalas, nº 003

Nome: Adeilton Bezerra da Silva
CPF: 081.400.774-02
Endereço: Av. dos Arrecifes, S/Nº

Publicado por:

Rubens Eduardo Santa Rita de Oliveira
Código Identificador:C64923E1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO *REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI-RN 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 16070001/2018 PROVENIENTE DA LICITAÇÃO MODALIDADE CARONA Nº 032/2018.

Contratada: RUMMENIGGE ARAÚJO PEIXOTO MARINHEIRO DE SOUZA LIMA, CNPJ: 17.389.949/0001-28.

Objeto: contratação de empresa a constituir-se prestação de serviços de assessoria ao setor de compras do município e a Secretaria de Administração, com transportes, solicitações, movimentação e protocolo de documentos em Natal, Capital do Estado, visando atender às necessidades do Município de São Paulo do Potengi/RN. Fundamento Legal Lei 8666/93 Art. 57 Objeto: Prorrogação do prazo de vigência para: 16/07/2020. Ratificação: Ficam mantidas todas as demais cláusulas do contrato ora aditado.

São Paulo do Potengi-RN, 15/07/2019.

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal.

Publicado por:

João Maria de Luna

Código Identificador:D777FFE4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E NOVA DATA

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA e NOVA DATA

PROCESSO DE LICITAÇÃO 22050001/2019 – INEXIGIBILIDADE 40/2019 – CHAMADA PÚBLICA 04. A Comissão Permanente de Licitação do Município de São Paulo do Potengi/RN, torna público e para conhecimento de quem interessar possa, que a Chamada Pública supramencionada, tendo como objeto realizar o credenciamento de tabelionatos de notas da Comarca de São Paulo do Potengi/RN para realizar atos cartorários em geral (autenticação, reconhecimento de firma, certidões e outros) necessários a este município RN, conforme discriminados no ANEXO I do Edital, foi considerada DESERTA, face a ausência total de interessados, ao mesmo tempo, marca a NOVA DATA de credenciamento para até o dia 19/09/2019 às 09:00 horas,

São Paulo do Potengi-RN, em 29 de agosto de 2019.

JOÃO MARIA DE LUNA

Presidente da CPL.

Publicado por:

João Maria de Luna

Código Identificador:B6DE5AB5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

CNPJ – 08.079.915/0001-46
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ARTIGO 24 - II DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93
PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
ONDE LER-SE R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)
LEIA-SE R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO/RN.

CNPJ: 08.079.915/0001-46.

CONTRATADO: A.O.S. SOFTWARE LTDA.

CNPJ: 11.386.898/0001-80.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA ÁREA DE ARRECADACÃO TRIBUTÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO/RN.

FONTE DE RECURSO: RECURSOS ORIUNDOS DO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.
 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA/2019.
 NATUREZA DE DESPESA 33.90.39: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.
 VALOR: MENSAL DE R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais) PERFAZENDO VALOR GLOBAL DE R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

SÃO PEDRO/RN, EM 26 DE AGOSTO DE 2019.

MIGUEL CABRAL NASSER.

Prefeito.

Publicado por:

Wellington Terto do Nascimento

Código Identificador:8E4F0245

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**

**GABINETE DO PREFEITO
 PORTARIA N.º 086/2019-GP**

São Vicente – RN, 26 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Secretária de Educação, Cultura e Turismo e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária a servidora **MARIA DA GUIA DE MEDEIROS** Mat. 970, ocupante da função de **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO** deste Município, para custear despesas com alimentação e transporte durante viagem realizada para Cidade de **CAICÓ/RN**, a fim de **Participar de uma Capacitação Técnica do PDDE e das Políticas de Transporte Escolar, com os seguintes temas: Abordagem conceitual sobre o PDDE, Gestão do PDDE - Procedimentos para recebimento, planejamento, execução e prestação de contas dos recursos, atualização cadastral e cartão do PDDE, realizado no Auditório da 10ª DIRET, no dia 26 de agosto de 2019, no município de Caicó/RN.** Conforme comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e sete reais e cinquenta centavos).**

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Cumpra-se.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPÊLO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:28C25185

**GABINETE DO PREFEITO
 PORTARIA N.º 086/2019-GP**

São Vicente – RN, 26 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Secretária de Educação, Cultura e Turismo e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária a servidora **MARIA DA GUIA DE MEDEIROS** Mat. 970, ocupante da função de **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO** deste Município, para custear despesas com alimentação e transporte durante viagem realizada para Cidade de **CAICÓ/RN**, a fim de **Participar de uma Capacitação Técnica do PDDE e das Políticas de Transporte Escolar, com os seguintes temas: Abordagem conceitual sobre o PDDE, Gestão do PDDE - Procedimentos para recebimento, planejamento, execução e prestação de contas dos recursos, atualização cadastral e cartão do PDDE, realizado no Auditório da 10ª DIRET, no dia 26 de agosto de 2019, no município de Caicó/RN.** Conforme comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e sete reais e cinquenta centavos).**

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Cumpra-se.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPÊLO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:0024BB67

**GABINETE DO PREFEITO
 JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA
 EMPENHO N.º 25030014 (RETIFICANDO)**

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor **SIDNEY RAMON DE MEDEIROS ARAUJO –EPP** (CNPJ: 15.514.720/0001-42) referente empenho n.º 25030014, datado em 25/03/2019, referente a nota fiscal n.º 612 no valor de R\$ 1.788,00 (UM MIL, SETECENTOS E OITENTA E OITO REAIS) atraso nos pagamentos deste fornecedor ocasionou a suspensão do fornecimento dos produtos, ocasionando prejuízos à administração pública municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos essenciais na área da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, os materiais adquiridos foram para manutenção das praças e prédios públicos, principalmente no que se refere a pintura do mercado público do município de São Vicente. Desse modo, com fulcro no princípio da inexigibilidade de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 27 de Agosto de 2019.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:1F60DDEF

**GABINETE DO PREFEITO
 JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA
 EMPENHO N.º 31050024**

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor **PARELHAS GÁS LTDA** (CNPJ: 24.206.617/0010-10) referente empenho n.º 31050024, datado em 31/05/2019, no valor de R\$ 3.852,16 (três mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e dezesseis centavos), referente nota fiscal n.º 6254. No caso sob análise, verifica-se que em virtude da implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS. Com efeito, o fornecimento dos produtos foi suspenso, ocasionando graves prejuízos à administração pública municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos essenciais na área do Gabinete da Prefeita. Desse modo, com fulcro no princípio da inexigibilidade de conduta diversa, justifica-se a

quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de agosto de 2019.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:E4CF18B8

**GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA
EMPENHO Nº 01040039**

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor DA MATA REPRESENTAÇÕES EIRELI (CNPJ: 26.620.865/0001-44) referente empenho nº. 01040039, datado em 01/04/2019, no valor estimado de R\$ 1.132,00 (Um mil cento e trinta e dois reais), referente nota fiscal nº 39, no valor de 1.132,00 (Um mil cento e trinta e dois reais). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE FEIRANTES. Com intuito de evitar a suspensão da prestação dos serviços, tendo em vista que ocasionará graves prejuízos na prestação de serviço público municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos na área da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO, principalmente, se tratando da prestação dos serviços de transportes de feirantes da zona rural a zona urbana, transportando os municípios incentivando o comércio, e abastecimento com produtos de origem artesanal, fortalecendo a agricultura familiar, o transporte servirá para a prestação de serviços de deslocamento os municípios da zona rural. Desse modo, com fulcro no princípio da dispensa de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supracitado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de Agosto de 2019.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:899453DE

**GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA
EMPENHO Nº 28020010**

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor DA MATA REPRESENTAÇÕES EIRELI (CNPJ: 26.620.865/0001-44) referente empenho nº. 28020010, datado em 28/02/2019, no valor estimado de R\$ 1.415,00 (Um mil quatrocentos e quinze reais), referente nota fiscal nº 36, no valor de 1.415,00 (Um mil quatrocentos e quinze reais). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAL. Com intuito de evitar a suspensão da prestação dos serviços, tendo em vista que ocasionará graves prejuízos na prestação de serviço público municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos na área da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO, principalmente, se tratando da prestação dos serviços de transportes de feirantes da zona rural a zona urbana, transportando os municípios incentivando o comércio, e abastecimento com produtos de origem artesanal, fortalecendo a agricultura familiar, o transporte servirá para

a prestação de serviços de deslocamento os municípios da zona rural. Desse modo, com fulcro no princípio da dispensa de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supracitado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de Agosto de 2019.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:186AD544

**GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA
EMPENHO Nº 18020011**

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor DA MATA REPRESENTAÇÕES EIRELI (CNPJ: 26.620.865/0001-44) referente empenho nº. 18020011, datado em 18/02/2019, no valor estimado de R\$ 283,00 (Duzentos e oitenta e três reais), referente nota fiscal nº 35, no valor de 283,00 (Duzentos e oitenta e três reais). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAL. Com intuito de evitar a suspensão da prestação dos serviços, tendo em vista que ocasionará graves prejuízos na prestação de serviço público municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos na área da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO, principalmente, se tratando da prestação dos serviços de transportes de feirantes da zona rural a zona urbana, transportando os municípios incentivando o comércio, e abastecimento com produtos de origem artesanal, fortalecendo a agricultura familiar, o transporte servirá para a prestação de serviços de deslocamento os municípios da zona rural. Desse modo, com fulcro no princípio da dispensa de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supracitado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de Agosto de 2019.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:45BCC112

**GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA
EMPENHO Nº 18020010**

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor ALDEMIR BEZERRA - ME (CNPJ: 11.653.104/0001-11) referente empenho nº. 18020010, datado em 18/02/2019, no valor estimado de R\$ 490,00 (Quatrocentos e noventa reais), referente nota fiscal nº 68, no valor de 490,00 (Quatrocentos e noventa reais). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAL. Com intuito de evitar a suspensão da prestação dos serviços, tendo em vista que ocasionará graves prejuízos na prestação de serviço público municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos na área da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO, principalmente, se tratando da prestação dos serviços de transportes de feirantes da zona rural a zona urbana, transportando os municípios incentivando o comércio, e

abastecimento com produtos de origem artesanal, fortalecendo a agricultura familiar, o transporte servirá para a prestação de serviços de deslocamento os munícipes da zona rural. Desse modo, com fulcro no princípio da dispensa de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supracitado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de Agosto de 2019.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:7086B9A4

GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA EMPENHO Nº 28020009

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor ALDEMIR BEZERRA - ME (CNPJ: 11.653.104/0001-11) referente empenho nº. 28020009, datado em 28/02/2019, no valor estimado de R\$ 2.450,00 (Dois mil quatrocentos e cinquenta reais), referente nota fiscal nº 69, no valor de 2.450,00 (Dois mil quatrocentos e cinquenta reais). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TRANSPORTE DE PESSOAL. Com intuito de evitar a suspensão da prestação dos serviços, tendo em vista que ocasionará graves prejuízos na prestação de serviço público municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos na área da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO, principalmente, se tratando da prestação dos serviços de transportes de feirantes da zona rural a zona urbana, transportando os munícipes incentivando o comercio, e abastecimento com produtos de origem artesanal, fortalecendo a agricultura familiar, o transporte servirá para a prestação de serviços de deslocamento os munícipes da zona rural. Desse modo, com fulcro no princípio da dispensa de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supracitado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de Agosto de 2019.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:1022498F

GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA EMPENHO Nº 01040040

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor ALDEMIR BEZERRA - ME (CNPJ: 11.653.104/0001-11) referente empenho nº. 01040040, datado em 01/04/2019, no valor estimado de R\$ 1.960,00 (Um mil novecentos e sessenta reais), referente nota fiscal nº 70, no valor de 1.960,00 (Um mil novecentos e sessenta reais). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE FEIRANTES. Com intuito de evitar a suspensão da prestação dos serviços, tendo em vista que ocasionará graves prejuízos na prestação de serviço público municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos na área da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO, principalmente, se tratando da prestação dos serviços de transportes de

feirantes da zona rural a zona urbana, transportando os munícipes incentivando o comercio, e abastecimento com produtos de origem artesanal, fortalecendo a agricultura familiar, o transporte servirá para a prestação de serviços de deslocamento os munícipes da zona rural. Desse modo, com fulcro no princípio da dispensa de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supracitado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de Agosto de 2019.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:8683348A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO PORTARIA Nº 036/2019

São Vicente – RN, 27 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Senhora Gisleângela de Lacerda Costa Silva e dá outra providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária a servidora **GISLEÂNGELA DE LACERDA COSTA SILVA**, Mat.0000883, ocupante da função de **COORDENADORA GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para Cidade de **CAICÓ/RN**, a fim **Participar do Encontro de Implementação do Documento Curricular do RN**, realizado no dia 27 de agosto de 2019 em Caicó/RN, conforme comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e Sete Reais e Cinquenta Centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:D423421F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO PORTARIA Nº 032/2019

São Vicente – RN, 26 de agosto de 2019.

Concede diária(s) ao Senhor Heriberto Alves Costa e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária ao servidor **HERIBERTO ALVES COSTA**, Mat.888, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Educação**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para Cidade de CAICÓ/RN. Conduzindo a **Coordenadora do Programa Mais Educação** e a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo** do nosso município, para Participarem de uma **Capacitação Técnica do PDDE e das Políticas de Transporte Escolar**, com os seguintes temas: **Abordagem conceitual sobre o PDDE, Gestão do PDDE - Procedimentos para recebimento, planejamento, execução e prestação de contas dos recursos, atualização cadastral e cartão do PDDE**, realizado no Auditório da 10ª Dired, no dia 26 de agosto de 2019, no município de Caicó/RN, conforme comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e Sete reais e Cinquenta Centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:5E8E4847

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTOS E TURISMO
PORTARIA N.º 033/2019**

São Vicente – RN, 27 de agosto de 2019.

Concede diária(s) ao Senhor Heriberto Alves Costa e dá outras providências.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária ao servidor **HERIBERTO ALVES COSTA**, Mat.888, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Educação**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para Cidade de CAICÓ/RN. Conduzindo os **Coordenadores das Escolas Municipais para Participarem do Encontro de Implementação do Documento Curricular do RN**, realizado no dia 27 de agosto de 2019 em Caicó/RN, conforme comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e Sete reais e Cinquenta Centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:5D099BE6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTOS E TURISMO
PORTARIA N.º 035 /2019**

São Vicente – RN, 27 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Senhora Cleide Santos Rodrigues Pereira e dá outras providências.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária a servidora **CLEIDE SANTOS RODRIGUES PEREIRA**, portadora do CPF: 019.442.014-08, ocupante da função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA DO CENTRO MUNICIPAL DO ENSINO RURAL PROF. PAULO FREIRE**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para Cidade de CAICÓ/RN, a fim de **Participar do Encontro de Implementação do Documento Curricular do RN**, realizado no dia 27 de agosto de 2019 em Caicó/RN, conforme comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e Sete Reais e Cinquenta Centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:5A1DF333

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTOS E TURISMO
PORTARIA N.º 037/2019**

São Vicente – RN, 27 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Senhora Francisca Francileide Pereira Dantas e dá outras providências.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária a servidora **FRANCISCA FRANCILEIDE PEREIRA DANTAS**, Mat.255, ocupante da função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA DO CENTRO MUNICIPAL DE ED. INFANTIL PROF. JOSÉ FELÍCIO**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para Cidade de CAICÓ/RN, a fim de **Participar do Encontro de Implementação do Documento Curricular do RN**, realizado no dia 27 de agosto de 2019 em Caicó/RN, conforme comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e Sete Reais e Cinquenta Centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:BB4D9DB0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
DESPORTOS E TURISMO
PORTARIA N.º 031/2019**

São Vicente-RN, de 26 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Francivalda Vicente da Silva Alves e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) 1/4 (Um quarto) diária a servidora **Francivalda Vicente da Silva Alves**, Mat.086, ocupante da função de **COORDENADORA DO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para cidade de **CAICÓ/RN**, a fim de **Participar de uma Capacitação Técnica do PDDE e das Políticas de Transporte Escolar, com os seguintes temas: Abordagem conceitual sobre o PDDE, Gestão do PDDE - Procedimentos para recebimento, planejamento, execução e prestação de contas dos recursos, atualização cadastral e cartão do PDDE, realizado no Auditório da 10ª DIRET, no dia 26 de agosto de 2019, no município de Caicó/RN**, conforme Comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e sete reais e cinquenta centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:32CE1AAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO PORTARIA Nº 034/2019

São Vicente-RN, de 27 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Marly Barbosa de Medeiros e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária a servidora **Marly Barbosa de Medeiros**, Mat.155, ocupante da função de **TÉCNICA DO TRANSPORTE ESCOLAR**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para cidade de **CAICÓ/RN**, a fim **Participar de uma Capacitação Técnica do PDDE e das Políticas de Transporte Escolar, com os seguintes temas: Abordagem conceitual sobre as Políticas do Transporte Escolar – PNATE e Caminha da Escola, Gestão do Transporte Escolar, Planejamento e Regulação, Prestação de Contas (PNATE e Caminho da Escola) e Competências do CACS-FUNDEB em relação às Políticas de Transporte Escolar, realizado no Auditório da 10ª DIRET, no dia 27 de agosto de 2019, no município de Caicó/RN**, conforme Comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e Sete Reais e Cinquenta Centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:A472F65B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO PORTARIA Nº 038/2019

São Vicente – RN, 27 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Senhora Taíse Cláudia de Souza Cesário e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária a servidora **TAÍSE CLÁUDIA DE SOUZA CESÁRIO**, Mat.273, ocupante da função de **COORDENADORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA PIRES DE ALBUQUERQUE**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para Cidade de **CAICÓ/RN**, a fim **Participar do Encontro de Implementação do Documento Curricular do RN**, realizado no dia 27 de agosto de 2019 em Caicó/RN, conforme comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 37,50 (Trinta e Sete Reais e Cinquenta Centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:7589CDEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO PORTARIA Nº 041/2019

São Vicente – RN, 29 de agosto de 2019.

Concede diária(s) ao Senhor Heriberto Alves Costa e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) ¼ (Um quarto) diária ao servidor **HERIBERTO ALVES COSTA**, Mat.888, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Educação**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para Cidade de **NATAL/RN**, **Conduzindo a Secretária Municipal de Educação para resolver assunto referente ao Transporte Escolar do nosso município, a gestora da Escola Municipal Francisca Pires de Albuquerque e a Coordenadora do Programa Novo Mais Educação à Casa Norte, no dia 29 de agosto de 2019, para comprar material de expediente**, conforme comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 87,50 (Oitenta e Sete reais e Cinquenta Centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:508AEE73

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO PORTARIA Nº 039/2019

São Vicente-RN, de 29 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Francivalda Vicente da Silva Alves e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) 1/4 (Um quarto) diária a servidora **Francivalda Vicente da Silva Alves**, Mat.086, ocupante da função de **COORDENADORA DO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para cidade de NATAL/RN, a fim de **Comparecer à Casa Norte, no dia 29 de agosto de 2019, para comprar material de expediente para a Escola Municipal Francisca Pires de Albuquerque**, conforme Comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 87,50 (Oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:DB1832DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO PORTARIA Nº 040/2019

São Vicente-RN, de 29 de agosto de 2019.

Concede diária(s) a Maria José de Oliveira e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do Decreto n.º 025/2019 de 07 de agosto de 2019, que instituiu valores para concessão de Diárias.

RESOLVE

Fica(m) concedida(s) 1/4 (Um quarto) diária a servidora **Maria José de Oliveira**, Mat.1002, ocupante da função de **GESTORA DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA PIRES DE ALBUQUERQUE**, deste Município, para custear despesas com alimentação durante viagem realizada para Cidade de NATAL/RN, a

fim de **Comparecer à Casa Norte, no dia 29 de agosto de 2019, para comprar material de expediente para a Escola Municipal Francisca Pires de Albuquerque**, conforme Comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R\$ 87,50 (Oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:0090531E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA EMPENHO Nº 28060001

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor PARELHAS GÁS LTDA (CNPJ: 24.206.617/0010-10) referente ao empenho n.º 28060001, datado em 28/06/2019, estimado no valor de R\$ 5.093,00 (CINCO MIL E NOVENTA E TRÊS REAIS), referente nota fiscal n.º 6305, datada em 05/08/2019. No valor de R\$ 2.324,26 (DOIS MIL, TREZENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à aquisição de combustíveis. Com efeito, o fornecimento dos produtos foi suspenso, ocasionando graves prejuízos à administração pública municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos essenciais na área da SAÚDE. Tal veículo, de placa NNU-7428, e de suma importância para transporte de pacientes para consultas e exames, intermediações, zona rural, sede do município, bem como, para outros hospitais referenciados da região do estado. Desse modo, com fulcro no princípio da inexigibilidade de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado. Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de agosto de 2019.

ADRIANA LOPES DA SILVA COSTA
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula 354

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:7ED63727

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA EMPENHO Nº 28060002

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor PARELHAS GÁS LTDA (CNPJ: 24.206.617/0010-10) referente empenho n.º 28060002, datado em 28/06/2019, estimado no valor de R\$ 5.093,00 (CINCO MIL E NOVENTA E TRÊS REAIS), referente nota fiscal n.º 6306, datada em 05/08/2019. No valor de R\$ 1.953,86 (HUM MIL, NOVECIENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à aquisição de combustíveis. Com efeito, o fornecimento dos produtos foi suspenso, ocasionando graves prejuízos à administração pública municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos essenciais na área da SAÚDE. Tal veículo, de placa NNW-9856, e de suma importância para transporte de pacientes para consultas e exames, intermediações, zona rural, sede

do município, bem como, para outros hospitais referenciados da região do estado. Desse modo, com fulcro no princípio da inexigibilidade de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado. Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de agosto de 2019.

ADRIANA LOPES DA SILVA COSTA

Secretária Municipal de Saúde

Matrícula 354

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:25E39277

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA EMPENHO Nº 28060003

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor PARELHAS GÁS LTDA (CNPJ: 24.206.617/0010-10) referente empenho nº.28060003, datado em 28/06/2019, estimado no valor de R\$ 5.093,00 (CINCO MIL E NOVENTA E TRÊS REAIS), referente nota fiscal nº.6307, datada em 05/08/2019. No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à aquisição de combustíveis. Com efeito, o fornecimento dos produtos foi suspenso, ocasionando graves prejuízos à administração pública municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos essenciais na área da SAÚDE. Tal veículo, de placa OJX-7127, e de suma importância para transporte de pacientes para consultas e exames, intermediações, zona rural, sede do município, bem como, para outros hospitais referenciados da região do estado. Desse modo, com fulcro no princípio da inexigibilidade de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de agosto de 2019.

ADRIANA LOPES DA SILVA COSTA

Secretária Municipal de Saúde

Matrícula 354

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:CA124EE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA EMPENHO Nº 20050041

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor PARELHAS GÁS LTDA (CNPJ: 24.206.617/0010-10) referente ao empenho nº. 20050041, datado em 20/05/2019, estimado no valor de R\$ 3.241,00 (TRÊS MIL, DUZENTOS E QUARENTA E UM REAIS), referente nota fiscal nº. 6217, datada em 06/06/2019. No valor de R\$ 2.129,80 (DOIS MIL, CENTO E VINTE E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à aquisição de combustíveis. Com efeito, o fornecimento dos produtos foi suspenso, ocasionando graves prejuízos à administração pública municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos essenciais na área da SAÚDE. Tal veículo, de placa QGN - 1627, e de suma importância para transporte de pacientes para consultas e exames, intermediações, zona rural, sede do município, bem como, para outros hospitais referenciados da região do estado. Desse modo, com fulcro no princípio da inexigibilidade de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de agosto de 2019.

ADRIANA LOPES DA SILVA COSTA

Secretária Municipal de Saúde

Matrícula 354

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:CC92AC60

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA EMPENHO Nº 28060008

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor PARELHAS GÁS LTDA (CNPJ: 24.206.617/0010-10) referente ao empenho nº. 28060008, datado em 28/06/2019, estimado no valor de R\$ 5.093,00 (CINCO MIL E NOVENTA E TRÊS REAIS), referente nota fiscal nº. 6308, datada em 05/08/2019. No valor de R\$ 1.685,32 (HUM MIL, SEISCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS). No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes à aquisição de combustíveis. Com efeito, o fornecimento do produto foi suspenso, ocasionando graves prejuízos à administração pública municipal, sobretudo no que se refere à prestação de serviços públicos essenciais na área da SAÚDE. Tal veículo, de placa QGT-8F12, e de suma importância para transporte de pacientes para consultas e exames, nas intermediações da zona rural, sede do município, bem como, para outros hospitais referenciados da região do estado. Desse modo, com fulcro no princípio da inexigibilidade de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de agosto de 2019.

ADRIANA LOPES DA SILVA COSTA

Secretária Municipal de Saúde

Matrícula 354

Publicado por:

Jose Taliz da Silva

Código Identificador:B29BC037

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA EMPENHO Nº 19080004

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor LIGA NORTE RIOGRANDENSE CONTRA O CANCER (CNPJ: 08.428.765/0001-39) referente empenho nº. 19080004, datado em 19/08/2019, no valor de R\$ 335,00 (TREZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS), referente nota fiscal nº.194597. No caso sob análise, verifica-se que em virtude da recente implantação da ordem cronológica, ocorreram atrasos nos pagamentos referentes prestação de serviços de exames especializados. Com efeito, em virtude do paciente de iniciais K.K.L.F necessitar de realizar exame com urgência para identificar o agente causal e avaliar a gravidade para fechar o laudo medico. Desse modo, com fulcro no princípio da inexigibilidade de conduta diversa, justifica-se a quebra da ordem cronológica para pagamento do prestados de serviços supra identificado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

São Vicente/RN, 29 de agosto de 2019.

ADRIANA LOPES DA SILVA COSTASecretária Municipal de Saúde
Matrícula 354**Publicado por:**
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:14046C3E**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23080001/19
 CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 CONTRATADA(O).....: JONAS FELIX BARBOSA 09318884419 MEI
 OBJETO.....: Prestação de serviço com recarga de torne para atender a necessidade das unidades básica de saúde de pronto atendimento das equipes do PSF no atendimento da população deste município.
 VALOR TOTAL.....: R\$ 8.760,00 (oito mil, setecentos e sessenta reais)
 PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 0602.103010008.2.034 Manut.das Ações da Saúde da Família-PSF, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R\$ 8.760,00
 VIGÊNCIA.....: 29 de Agosto de 2019 a 31 de Dezembro de 2019
 DATA DA ASSINATURA.....: 29 de Agosto de 2019

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:0F43C90C**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Com apoio no ilustre parecer jurídico, opinando pela dispensa de licitação, o ordenador de Despesas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o art. 26 da Lei nº 8.666/93, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa JONAS FELIX BARBOSA 09318884419 MEI, referente à Prestação de serviço com recarga de torne para atender a necessidade das unidades básica de saúde de pronto atendimento das equipes do PSF no atendimento da população deste município.. Fica Declarado DISPENSA de licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

SENADOR ELÓI DE SOUZA - RN, 28 de Agosto de 2019

JAILSON FERREIRA LINS
Gestor Municipal de Saúde**Publicado por:**
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:1971F4A4**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE REAPRAZAMENTO - TOMADA DE PREÇOS Nº.
008/2019 – PROCESSO Nº. 801.030/2019**

A Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores torna público o reaprazamento da Tomada de Preços 008/2019 motivado pelo acolhimento parcial da impugnação interposta pela empresa RELLECUM SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 06.538.799/0001-50, com

alteração do Item 28.2.1 do Edital. E realizará Processo Licitatório para Contratação de empresa especializada em construção civil para a execução das obras/serviços de Construção de drenagem superficial com pavimentação em paralelepípedos do complemento da Rua São José 02 e complemento da Rua São José 03, no Bairro São José; município de Serra Caiada/RN, nos termos do CONVENIO Nº. 007/2019 – SIN. Sessão pública: 09h00 horas do dia 13 de Setembro de 2019. Edital na página www.serracaiada.rn.gov.br; Informações cpl.pmsc@gmail.com e pelo telefone (0**84) 3293-0038

Serra Caiada/RN, 29 de Agosto de 2019.

ABRAHÃO ALLAN MIRANDA DA SILVA
Presidente da CPL**Publicado por:**
Abraão Allan Miranda da Silva
Código Identificador:6982FD69**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO DO EDITAL TOMADA DE
PREÇOS Nº: 008/2019 PROCESSO Nº: 801.030/2019**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em construção civil para a execução das obras/serviços de Construção de drenagem superficial com pavimentação em paralelepípedos do complemento da Rua São José 02 e complemento da Rua São José 03, no Bairro São José; na Zona Urbana no município de Serra Caiada/RN, nos termos do CONVENIO Nº. 007/2019 – SIN, conforme projeto e especificações técnicas.

RELATÓRIO

Impugnação interposta tempestivamente pela empresa RELLECUM SERVIÇOS EIRELI, conforme item 5.2 do edital do processo em tela.

DAS RAZÕES DA IMPUGNAÇÃO

A empresa RELLECUM SERVIÇOS EIRELI insurge-se contra a seguinte cláusula do edital:

Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de atestado de capacidade técnica operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, devidamente registradas nas entidades profissionais competentes – CREA, nos termos do artigo 57 da Resolução CONFEA nº 1.025/09, compatível em característica onde fique comprovado a execução de obra ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, neste caso:
COMO SERVIÇOS RELEVANTES OS ITENS 3.1e 3.2 DA PLANILHA ORÇAMENTO CONSOLIDADO.

ITEM 3.1: 964,00 M²**ITEM 3.2: 330,00 M.**

A referida empresa defende que é ilegal a exigência de que o atestado de capacitação técnico-operacional possua registro no CREA, motivo pelo qual requer a sua exclusão do edital.

DA ANÁLISE DAS ALEGAÇÕES

De plano, após as devidas pesquisas jurídicas, constatamos que assiste parcial razão ao Impugnante.

Com efeito, não é possível exigir que os licitantes comprovem sua capacidade técnico-operacional por meio de atestados registrados no CREA ou que os atestados necessariamente estejam acompanhados de ART do engenheiro que acompanhou o serviço. Esse é o entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, representado pelo Acórdão 128/2012 – 2ª Câmara e o recém-publicado Acórdão 655/2016 do Plenário:

1.7. Recomendar à UFRJ que **exclua dos editais para contratação de empresa para a execução de obra de engenharia a exigência de registro no CREA dos atestados para comprovação da capacitação técnica operacional das licitantes**, tendo em conta a recomendação inserta no subitem 1.3 do Capítulo IV combinado com o subitem 1.5.2 do Capítulo III do Manual de Procedimentos Operacionais para aplicação da Resolução CONFEA nº 1.025/2009,

aprovado pela Decisão Normativa CONFEA nº 085/2011”. (Acórdão 128/2012 – 2ª Câmara)

9.4. dar ciência ao Município de Itagibá/BA, de modo a evitar a repetição das irregularidades em futuros certames patrocinados com recursos federais, de que: (...) 9.4.2. **a exigência de comprovação de aptidão técnica devidamente registrada junto ao Crea, dando conta de que a empresa interessada já desenvolveu serviços idênticos/semelhantes ao previsto no objeto do edital, contraria a Resolução 1.025/2009 do Confea e o Acórdão 128/2012 – TCU – 2ª Câmara;** (Acórdão 655/2016 do Plenário)

No mesmo sentido, em fevereiro de 2017, foi publicado o Acórdão 205/2017 que confirma o entendimento do Plenário do TCU, *ipsis litteris*:

“(...) exigência de registro e/ou averbação de atestado da capacidade técnica-operacional, em nome da empresa licitante, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – Crea, o que não está previsto no art. 30, § 3º, da Lei 8.666/1993, que ampara a exigência do referido atestado, contida no item 8.7.2 do instrumento convocatório, e contraria a Resolução Confea 1.025/2009 e os Acórdãos 128/2012-TCU-2ª Câmara e 655/2016-TCU-Plenário”.

Porém, isso não significa que não seja possível exigir atestado de capacidade técnica-operacional, juntamente com atestado de capacidade técnico-profissional, visto que são duas espécies do gênero “capacidade técnica”. A propósito, o acórdão 1.332/2006 do Plenário do TCU diferencia bem as duas espécies:

“A qualificação técnica abrange tanto a experiência empresarial quanto a experiência dos profissionais que irão executar o serviço. **A primeira seria a capacidade técnico-operacional, abrangendo atributos próprios da empresa,** desenvolvidos a partir do desempenho da atividade empresarial com a conjugação de diferentes fatores econômicos e de uma pluralidade de pessoas. **A segunda é denominada capacidade técnico-profissional, referindo-se a existência de profissionais com acervo técnico compatível com a obra ou serviço de engenharia a ser licitado**”. (Grifos acrescidos).

Portanto, acolhe-se a impugnação no que se refere à exigência de registro no CREA do atestado de capacidade técnico-operacional, porém, mantém a cláusula intacta quanto à necessidade de apresentação de atestado técnico, independentemente de registro no CREA, segundo autorizado pelo inc. II do art. 30 da lei n. 8.666/93.

DA DECISÃO

Diante do exposto, esta comissão conhece da impugnação por ser TEMPESTIVA e, no seu mérito, julga-a provida parcialmente, tendo em vista que mantida a exigência de comprovação da capacitação técnico-operacional por meio de atestado emitido por empresa pública ou privada, contudo, sem necessidade de que o referido atestado possua registro no CREA.

Serra Caiada/RN, 29 de agosto de 2019.

ABRAHÃO ALLAN MIRANDA DA SILVA	
CPF nº. 082.947.364-57	
Presidente da CPL	
JOÃO MARIA DE OLIVEIRA JÚNIOR	JOSÉ RODRIGO DE OLIVEIRA PINHEIRO
CPF nº 107.371.594-99	CPF nº 111.184.774-64
Membro da CPL	Membro da CPL

Publicado por:
Abrahão Allan Miranda da Silva
Código Identificador:D42175D3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2019 –
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2018 – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 023/2018 – SRP

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2019 –
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2018 – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 023/2018 – SRP.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN – CNPJ Nº. 08.078.412/0001-56.

CONTRATADO: M SIMAO DA SILVA ME.

CNPJ: 07.232.094/0001-73

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS DESTINADOS AOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, AOS FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, FARDAMENTO DE GARIS E CAMISAS DESTINADAS AOS DIVERSOS EVENTOS E ATIVIDADES REALIZADOS PELO MUNICÍPIO E FUNDOS MUNICIPAIS, DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR TOTAL: R\$ 235.254,00 (duzentos e trinta e cinco mil duzentos e cinquenta e quatro reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.001.04.122.0002.2006 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC.MUN. ADMINISTRACAO;

05.001.15.451.0002.2009 – MANUT. DAS ATIVID. DA SEC. MUN. DE OBRAS, INFRAEST. SERV.URBANOS;

06.001.04.122.0002.2011 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE TRANSPORTES;

07.001.20.544.0002.2090 – MANUT. DA ATIV. DA SEC. MUN. AGRIC. PESC. ABASTEC. REC. HIDRICOS;

09.001.12.122.0001.2017 – MAN. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA;

09.001.12.361.0004.2021 - PROGRAMA SALÁRIO EDUCACAO - Q.S.E;

09.001.13.392.0005.2038 – INCETIVO A GRUPO E EVENTOS CULTURAIS;

09.001.13.392.0005.2039 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS;

10.001.04.122.0002.2042 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC. TURISMO ESPORTE E LAZER;

12.001.10.301.0011.2052 – MANUT. DAS ATIVS. DO FUNDO MUNIC. DE SAUDE.

13.001.08.122.0002.2061 - MANUTENCAO DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

VIGÊNCIA: Na data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2019.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93 Lei de nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

DATA DE ASSINATURA: 19 de Agosto de 2019.

SIGNATÁRIOS: Maria do Socorro dos Anjos Furtado – pela contratante Marilucia Simão da Silva – pela contratada.

Serra Caiada/RN, Em 19 de Agosto de 2019.

MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO

Prefeita Municipal.

Publicado por:

João Maria de Oliveira Junior

Código Identificador:7A050E46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 325/2019 - GP

PORTARIA Nº 325/2019 - GP

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA/RN**, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere o inciso V do art. 33 da Lei Orgânica do Município e especialmente aos ditames do Regime Jurídico Único do Servidor Municipal.

Considerando que a servidora necessita se deslocar até a cidade de São Paulo/SP nos dias **12,13 e 14** de setembro do corrente ano, a fim de participação da **XV Congresso Internacional de Nutrição Funcional**, a ser realizado no Centro de Convenções Frei Caneca, na Cidade de São Paulo/SP.

Considerando que o decreto nº 005/2013, no seu art. 1º, item I, prevê a concessão de diárias a servidores que em razão de suas atividades, afastarem-se da jurisdição ou sede em caráter eventual;

Considerando também, que o mesmo decreto no seu art. 2º itens I e II prevê que a diária será paga pela metade nos casos de não ocorrer pernoite.

RESOLVE:

I – **CONCEDERÀ** Sr^a. **ISABELLE MEDEIROS BEZERRA**, Matrícula nº 51207-9, inscrita no CPF nº 053.650.764-35, ocupante do cargo de Nutricionista, lotada na Secretária Municipal de Saúde deste Município, 03 (três) diárias no valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), totalizando R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Publique-se e cumpra-se.

Serra Caiada – RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Debora Daniela Silva da Cruz
Código Identificador:3E5D7289

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 234/2019

RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Constitucional de Serra do Mel/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e ainda, ancorada na norma inscrita no Art. 26, “caput”, da Lei Regente, considerando o incomensurável interesse público; considerando também, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico, HOMOLOGA e RATIFICA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto a **Instituto Wilson Rosado** para a Taxa de sala hospitalar para realização de cirurgia Nefrolitotripsia + Colocação de Duplo J Esquerdo, no valor global de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), ancorado no Art. 24, IV, da lei Federal nº 8.666/93.

Serra do Mel/RN, 29 de Agosto de 2019

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

TOP DOWN CONSULTORIA LTDA.

Publicado por:

Hudson Kenio de Moura Azevedo
Código Identificador:4E741E52

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 233/2019

RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Constitucional de Serra do Mel/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e ainda, ancorada na norma inscrita no Art. 26, “caput”, da Lei Regente, considerando o incomensurável interesse público; considerando também, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico, HOMOLOGA e RATIFICA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto a **CENTRO AVANÇADO DE UROLOGIA DE MOSSORO** para a Taxa de pagamento de equipe medica para realização de cirurgia de NEFROLITOTRIPSIA, no valor global de R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais), ancorado no Art. 24, IV, da lei Federal nº 8.666/93.

Serra do Mel/RN, 29 de Agosto de 2019

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hudson Kenio de Moura Azevedo
Código Identificador:A12330BB

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 235/2019

RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Constitucional de Serra do Mel/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e ainda, ancorada na norma inscrita no Art. 26, “caput”, da Lei Regente, considerando o incomensurável interesse público; considerando também, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico, HOMOLOGA e RATIFICA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto a **CLINICA DE ANESTESIOLOGIA DE MOSSORO LTDA** para a Taxa de anestesista para realizar procedimento cirúrgico de Ressecção de lesão no palpável em mama., no valor global de R\$ 500,00 (quinhentos reais), ancorado no Art. 24, IV, da lei Federal nº 8.666/93.

Serra do Mel/RN, 29 de Agosto de 2019

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hudson Kenio de Moura Azevedo
Código Identificador:597BAC9D

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 236/2019

RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Constitucional de Serra do Mel/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e ainda, ancorada na norma inscrita no Art. 26, “caput”, da Lei Regente, considerando o incomensurável interesse público; considerando também, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico, HOMOLOGA e RATIFICA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto a **CARDIODIAGNÀSTICO LTDA** para a Ressecção de Nódulo em Mama Direita., no valor global de R\$ 1.000,00 (um mil reais), ancorado no Art. 24, IV, da lei Federal nº 8.666/93.

Serra do Mel/RN, 29 de Agosto de 2019

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hudson Kenio de Moura Azevedo
Código Identificador:24B312D6

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 237/2019

RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Constitucional de Serra do Mel/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e ainda, ancorada na norma inscrita no Art. 26, “caput”, da Lei Regente, considerando o incomensurável interesse público; considerando também, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico, HOMOLOGA e RATIFICA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto a **SANTA AGATA SERVICOS EM MASTOLOGIA S/S** para a Taxa de equipe medica, para realizar procedimento de Ressecção de mama., no valor global de R\$ 1.750,00

(um mil, setecentos e cinquenta reais), ancorado no Art. 24,IV, da lei Federal nº 8.666/93.

Serra do Mel/RN, 29 de agosto de 2019

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hudson Kenio de Moura Azevedo

Código Identificador:D0FFF87B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 71**

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 71, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

CONCEDER diária (s) para custear despesas de viagem para o Servidor Público designado, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER diária (s) para custear despesas do Servidor Antônio Alisson de Moraes França, mat. 1775, o mesmo estará se deslocando à cidade de Assú-RN, no dia 30 de Agosto de 2019, para representar o Prefeito Josivan Bibiano de Azevedo em um evento realizado pelo IDARN e EMATER.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra do Mel/RN, 29 de agosto de 2019

EVA ARITANA DA COSTA MAIA DE AZEVEDO

Secretária de Administração e Planejamento

CPF: 079.635.594-07 – Matrícula: 794

Publicado por:

Eva Aritana da Costa Maia Azevedo

Código Identificador:1815D2D9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE**

**GABINETE CIVIL
DECRETO Nº 489, DE 29 DE AGOSTO DE 2019**

Decreto nº 489, de 29 de agosto de 2019.

Regulamenta a Lei nº 723, de 22 de agosto de 2019, que reformulou a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC.

Art. 1º - A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC é o órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação das ações de defesa civil, no município.

Art. 2º - São atividades da COMPDEC:

Coordenar e executar as ações de Proteção e Defesa Civil;

Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Proteção e Defesa Civil;

Elaborar e implementar planos, programas e projetos de Proteção e Defesa Civil;

Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal;

Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;

Capacitar recursos humanos para as ações de Proteção e Defesa Civil;

Manter o órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Proteção e Defesa Civil;

Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC;

Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;

Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puser em perigo a população;

Implantar programas de treinamento para voluntariado;

Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;

Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmãs);

Promover mobilização comunitária visando a implantação de Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil - NUPDEC, nos bairros e distritos.

Art. 3º - A COMPDEC tem a seguinte estrutura:

Coordenador Executivo

Conselho Municipal

Secretaria

Setor Técnico

Setor Operativo

Parágrafo Único – O Coordenador Executivo e os integrantes da Secretaria, do Setor Técnico e do Setor Operativo da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil serão designados pelo Prefeito Municipal, mediante Portaria.

Art. 4º - Ao Coordenador Executivo da COMPDEC compete:

Convocar as reuniões da Coordenadoria;

Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não-governamentais;

Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho da COMPDEC;

Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções;

Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMPDEC;

Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade a que se propõe a COMPDEC.

Parágrafo Único - O Coordenador Executivo da COMPDEC poderá delegar atribuições aos membros do Conselho, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observando os termos legais.

Art. 5º - O Conselho Municipal poderá ser constituído de membros assim qualificados:

Representante da Câmara dos Vereadores;

- Representantes da Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte;

- Representante da Polícia Civil;

- Representante da Polícia Militar;

- Representante da EMATER;

- Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais do Município;

- Representante do Setor Industrial do Município;

- Representantes de entidades religiosas;

Parágrafo Único - Os integrantes do Conselho Municipal não receberão remuneração, salvo em viagem a serviço fora da Sede do Município, restringindo-se às despesas de hospedagem, alimentação e transporte devidamente comprovadas.

Art. 6º - À Secretaria compete:

Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;

Secretariar e apoiar as reuniões do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 7º - Ao Setor Técnico compete:

Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

Implantar programas de treinamento para voluntariado da COMPDEC;

Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;

Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

Art. 8º - Ao Setor Operativo compete:

Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

Art. 9º - No exercício de suas atividades, poderá a COMPDEC solicitar das pessoas físicas ou jurídicas colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que está sujeita a população, em circunstâncias de desastres.

Art. 10 - Os recursos do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal poderão ser utilizados para as seguintes despesas:

a) diárias e transporte;

b) aquisição de material de consumo;

c) serviços de terceiros;

d) aquisição de bens de capital (equipamentos e instalações e material permanente); e

e) obras e reconstrução.

Art. 11 - A comprovação das despesas realizadas à conta do Fundo Especial será feita mediante os seguintes documentos:

a) Prévio empenho;

b) Fatura e Nota Fiscal;

c) Balancete evidenciando receita e despesa; e

d) Nota de pagamento.

Art. 12 - A Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/RN poderá fazer constar dos currículos escolares da rede de ensino municipal, noções gerais sobre os procedimentos de Proteção e Defesa Civil.

Art. 13 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete Civil, Serra Negra do Norte/RN, 29 de agosto de 2019.

SÉRGIO FERNANDES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Girlânia Fernandes de Medeiros Vanderlei

Código Identificador:F471737D

GABINETE CIVIL PORTARIA Nº 144/2019

PORTARIA Nº 144/2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo servidor, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

Servidor:	GIVANILDO JOSÉ DA SILVA
Cargo/Função:	MOTORISTA
CPF	023.232.584-78

Quant.	Destino	Data	Valor (R\$)	Unitário	Valor (R\$)	Total
1/2 (meia)	Caicó/RN	31 de agosto de 2019	60,00			30,00

() Diárias com Pernoite	TOTAL	RS 30,00	
(x) Diárias sem Pernoite			

Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento

Viagem a **Caicó/RN**, no(s) dia(s) **31 de agosto de 2019**, com a finalidade de conduzir os veículos que realizam o transporte escolar do município até a 2ª CIRETRAN para que sejam vistoriados pelo Órgão Estadual de Transito durante o 2º Ciclo de vistorias do ano de 2019, conforme documentação comprobatória em anexo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 29 de agosto de 2019.

SÉRGIO FERNANDES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Girlânia Fernandes de Medeiros Vanderlei

Código Identificador:3416F4AA

GABINETE CIVIL PORTARIA Nº 145/2019

PORTARIA Nº 145/2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo servidor, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

Servidor:	DANIEL DE ARAUJO GUEDES
Cargo/Função:	MOTORISTA
CPF	009.239.484-14

Quant.	Destino	Data	Valor (R\$)	Unitário	Valor (R\$)	Total
1/2 (meia)	Caicó/RN	31 de agosto de 2019	60,00			30,00
() Diárias com Pernoite	TOTAL	RS 30,00				
(x) Diárias sem Pernoite						

Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento

Viagem a **Caicó/RN**, no(s) dia(s) **31 de agosto de 2019**, com a finalidade de conduzir os veículos que realizam o transporte escolar do município até a 2ª CIRETRAN para que sejam vistoriados pelo Órgão Estadual de Transito durante o 2º Ciclo de vistorias do ano de 2019, conforme documentação comprobatória em anexo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 29 de agosto de 2019.

SÉRGIO FERNANDES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Girlânia Fernandes de Medeiros Vanderlei

Código Identificador:C573746F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 068/2019, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

Dispõe sobre nomeação de médico como diretor técnico para a Secretaria Municipal de Saúde, determina funções e dá outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DE MEDEIROS CLEMENTE, Prefeito Municipal de Serrinha, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, Considerando que o Conselho Federal de Medicina (CFM), RESOLUÇÃO CFM nº. 2.007/2013 Art. 1º Para o médico exercer o cargo de diretor técnico ou de supervisão, coordenação, chefia ou responsabilidade médica pelos serviços assistenciais especializados é obrigatória a titulação em especialidade médica, registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme os parâmetros instituídos pela Resolução CFM nº 2.005/2012.

Considerando que o artigo 28 do Decreto nº 20.931/32, a existência do cargo de Diretor Técnico é obrigatória em qualquer organização hospitalar ou de assistência médica, sendo ele o principal responsável pelo funcionamento da instituição, nos termos do artigo 11 da Resolução CFM nº 997/80.

Considerando que o médico diretor técnico é o assessor para assuntos técnicos, sendo responsável médico pela instituição, não somente perante o Conselho, como também perante a Lei;

Decreta:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Saúde, através de portaria nomeará um médico de seu quadro de profissionais como diretor técnico, para responder tecnicamente pela Instituição.

Art. 2º As atribuições e funções do diretor técnico compreendem basicamente:

- zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor relacionados à assistência médica no município;
- assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária do município;
- assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica;
- cientificar à Secretária municipal de Saúde das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina nos estabelecimentos municipais de saúde;
- executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa;
- representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
- manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico do município;
- supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;
- coordenar e organizar as escalas dos profissionais médicos com suas rotinas laborais;
- acompanhar e auxiliar no desenvolvimento e implantação de protocolos de atendimento clínico;

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Serrinha-RN, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ ANTÔNIO DE MEDEIROS CLEMENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ruy de Oliveira Costa
Código Identificador:86D6F05B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS**

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 18-
2019**

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00018/2019, que objetiva: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA/JURÍDICA PARA TRANSPORTE DE PACIENTES DESTES MUNICÍPIO, COM DESTINO A UNIDADES DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM SERRINHA DOS PINTOS, PAU DOS FERROS E ALEXANDRIA; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: ESAÚ MARCOS DA SILVA - R\$ 30.960,00; FERNANDA THAIS DA SILVA SANTOS - R\$ 21.600,00.

Serrinha dos Pintos, 29-08-2019

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Raul Paulo dos Santos Oliveira
Código Identificador:1480A21F

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00013/2019**

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00013/2019, que objetiva: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LENTES E ARMAÇÔES (ÓCULOS) DESTINADAS A POPULAÇÃO CARENTE DESTES MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: OTICAS S S PAIVA EIRELI - R\$ 148.305,00.

Serrinha dos Pintos, 29-08-2019

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Raul Paulo dos Santos Oliveira
Código Identificador:AA812F87

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 116/2019 DE 15 DE AGOSTO DE 2019.**

Concede Férias de 30 (trinta) dias a servidor (a) público (a) Municipal, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS – RN, usando de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Artigo 53 inciso V da Lei Orgânica Municipal (LOM) e Artigo 100, em consonância com o Art. 101, 102 e artigo 105, inciso I, do Estatuto dos Servidores Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Férias de 30 (trinta) dias a servidor público (a) Municipal, MARIA ANA PAULA GOMES, ocupante de Conselheira Tutelar, relativas ao período de 2018/2019, as férias serão gozadas a partir de 01 (um) de agosto a 30 (trinta) de agosto de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos-RN, em 05 de agosto de 2018.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raul Paulo dos Santos Oliveira
Código Identificador:164349E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 120/2019 DE 15 DE AGOSTO DE 2019.

Concede Férias prêmio de 03 (três) meses a servidor Público Municipal, efetivo e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS – RN, usando de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o pedido de licença prêmio, formulado pela Servidora Pública Municipal, MARIA MARLENE CHAVES QUEIROZ SANTOS.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Férias Prêmio de 03 (três) meses ao (a) servidor (a) público (a) Municipal MARIA MARLENE CHAVES QUEIROZ SANTOS, ocupante do Cargo de ASG (Auxiliar de Serviços Gerais), PADRÃO – A – NÍVEL IV, Matrícula Nº 831998, lotado na Secretaria de Educação, a licença será gozada a partir de 01 (um) de agosto de 2019 a 30 (trinta) de outubro de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos-RN, em 15 de agosto de 2019.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raul Paulo dos Santos Oliveira
Código Identificador:E87FA666

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 121/2019 DE 18 DE AGOSTO DE 2019.

Concede Férias de 30 (trinta) dias a servidor (a) Público (a) Municipal, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS – RN, usando de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Artigo 53 inciso V da Lei Orgânica Municipal (LOM) e Artigo 100, em consonância com o Art. 101, 102 e artigo 105, inciso I, do Estatuto dos Servidores Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Férias de 30 (trinta) dias a servidora pública Municipal MARIA EDNA DE QUEIROZ LACERDA, matrícula nº 2052012, ocupante do Cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, lotada na Secretaria de Saúde, relativas ao período de 2018/2019, que serão gozadas a partir de 18 (dezoito) de agosto a 17 (dezesete) de setembro de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos-RN, em 18 de agosto de 2019.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raul Paulo dos Santos Oliveira
Código Identificador:3A5BADE5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 122/2019 DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

Concede Férias de 30 (trinta) dias a servidor (a) Público (a) Municipal, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS – RN, usando de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Artigo 53 inciso V da Lei Orgânica Municipal (LOM) e Artigo 100, em consonância com o Art. 101, 102 e artigo 105, inciso I, do Estatuto dos Servidores Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Férias de 30 (trinta) dias a servidor público (o) Municipal ROSÁLIO FERNANDES DE QUEIROZ, matrícula: 1722000, ocupante do Cargo de ASG – PADRÃO - A – NÍVEL - IV, lotado (a) na Secretaria de Educação, relativas ao período de 2018/2019, que serão gozadas a partir de 19 (dezenove) de agosto a 18 (dezoito) de setembro de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos-RN, em 19 de agosto de 2019.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raul Paulo dos Santos Oliveira
Código Identificador:5796D22E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de SEVERIANO MELO, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO por intermédio do(a) Pregoeiro(a), torna público que às 08:30 horas do dia 18 de Setembro de 2019, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, tipo menor preço, para Aquisição de óleo lubrificante e filtro para manutenção da frota de veículos das Secretarias Municipais de Severiano Melo/RN., de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na AV: BENVENUTO HOLANDA, 209 CENTRO SEVERIANO MELO, a partir da publicação deste Aviso, horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou pelo e-mail: licitacoespmsevmelo@gmail.com

SEVERIANO MELO - RN, 30 de Agosto de 2019

FRANCISCO AYLTON FREITAS DE CARVALHO
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Francisca de Marilac Bessa
Código Identificador:5C7137F3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20190114

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28080001/2019

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SEVERIANO MELO

CONTRATADA(O).....: JEFFERSON BRENO SOUZA DANTAS

OBJETO.....: Contratação de um profissional médico generalista o Sr. Jefferson Breno Souza Dantas, para atuar na Equipe de Estratégia de Saúde da Família de Malhada Vermelha, zona rural do município de Severiano Melo, por um período de 60(sessenta) dias, cuja carga horária semanal será de 40(quarenta) horas, mantido pelo Fundo Municipal de Saúde do município de Severiano Melo/RN.

VALOR TOTAL.....: R\$ 25.580,00 (vinte e cinco mil, quinhentos e oitenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 0302.103010008.2.049 Manutenção das Equipes de Estratégia de Saúde da Família - ESF, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.30, no valor de R\$ 25.580,00

VIGÊNCIA.....: 28 de Agosto de 2019 a 31 de Outubro de 2019

DATA DA ASSINATURA.....: 28 de Agosto de 2019

Publicado por:
Francisca de Marilac Bessa
Código Identificador:BF54147C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) JEFFERSON BRENO SOUZA DANTAS, referente à Contratação de um profissional médico generalista o Sr. Jefferson Breno Souza Dantas, para atuar na Equipe de Estratégia de Saúde da Família de Malhada Vermelha, zona rural do município de Severiano Melo, por um período de 60(sessenta) dias, cuja carga horária semanal será de 40(quarenta) horas, mantido pelo Fundo Municipal de Saúde do município de Severiano Melo/RN..

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FRANCISCO AYLTON FREITAS DE CARVALHO, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

SEVERIANO MELO - RN, 28 de Agosto de 2019

CLAUDIANE DA COSTA DOMINGOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Francisca de Marilac Bessa
Código Identificador:3A702C30

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de SEVERIANO MELO, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SEVERIANO

MELO, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) CLAUDIANE DA COSTA DOMINGOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: Contratação de um profissional médico generalista o Sr. Jefferson Breno Souza Dantas, para atuar na Equipe de Estratégia de Saúde da Família de Malhada Vermelha, zona rural do município de Severiano Melo, por um período de 60(sessenta) dias, cuja carga horária semanal será de 40(quarenta) horas, mantido pelo Fundo Municipal de Saúde do município de Severiano Melo/RN.

Contratado.....: JEFFERSON BRENO SOUZA DANTAS

Fundamento Legal...: art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) CLAUDIANE DA COSTA DOMINGOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SEVERIANO MELO - RN, 28 de Agosto de 2019

FRANCISCO AYLTON FREITAS DE CARVALHO
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Francisca de Marilac Bessa
Código Identificador:0DA47638

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO FISCAL

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE: **Banco Bradesco – Posto de Atendimento Avançado de Taipu/RN-PA.**
CNPJ:**60.746.948/4619-42** INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
ENDEREÇO: **Rua PC 10 de Março, S/N, Centro. CIDADE: Taipu UF:RN**
ATIVIDADE: **64.22-1-00 - Bancos múltiplos, com carteira comercial.**
NATUREZA JURÍDICA: **Sociedade Anônima Aberta**

Considerando o dever de efetiva arrecadação dos tributos inerentes a sua competência, pela municipalidade, bem como a realização de procedimentos tendentes a constatação de ações constitutivas do fato gerador do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, fica instaurado o presente Procedimento Tributário, que terá por finalidade a fiscalização e, se for o caso, apuração do montante dos créditos tributários efetivamente devidos, a apuração das infrações à legislação tributária e aplicação das respectivas multas, a correta identificação dos sujeitos passivos da correspondente relação tributária e a propositura, sendo o caso, das penalidades cabíveis. Pelo presente ato ficam os sujeitos passivos obrigados a fornecer todos os elementos necessários à fiscalização das operações que possam constituir fator gerador do tributo referido, bem como exibir toda a escrituração fiscal e contabilidade geral, caso considerado necessário pelos agentes fiscais ou pela autoridade abaixo subscrita, sem prejuízo da análise da documentação já fornecida por essa empresa.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. AUTUE-SE.

TAIPU/RN, 29 de agosto de 2019.

MILENO CARLOS JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretário de Municipal de Tributação

Publicado por:
José Viana Júnior
Código Identificador:861B9D53

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS**

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RELATÓRIO PROVA DE CONCEITO**

**RELATÓRIO DE PROVA DE CONCEITO
2ª COLOCADA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0029**

INTRODUÇÃO

O objetivo do presente documento é apresentar os resultados e conclusões da Prova de Conceito realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Tenente Ananias/RN. Esta Prova de Conceito atende ao contido no anexo I do Edital de licitação Nº 9/2019-0029, mediante Pregão Presencial.

Cabe esclarecer que o referido Pregão tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Sistemas Informatizado Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Compras, licitação e Contratos, Patrimônio, almoxarifado e protocolo voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de Tenente Ananias, bem como, a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira. Além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico às unidades operacionais integradas do Ente.

DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO

Respeitando o prazo previsto no Edital, a Prova de Conceito foi agendada para o dia 28 de Agosto de 2019 às 14:00hs, em uma das salas da Prefeitura Municipal de Tenente Ananias.

A Prova de Conceito foi realizada por meio de avaliação dos sistemas Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Compras, licitação e Contratos, Patrimônio, almoxarifado e protocolo da empresa SISTEMAS INTEGRADOS APLICADO AO SETOR PÚBLICO LTDA – CNPJ(MF) nº 18.603.971/0001-91, confrontando suas funcionalidades com os requisitos especificados no ANEXO I (Termo de referência), item 5 (Características descrição dos sistemas), do Edital em apreço.

O critério adotado para avaliação foi à satisfação de 100% (cem por cento) dos requisitos técnicos relacionado no Termo de Referência, sob pena de desclassificação, conforme previsto no ANEXO I, Item 6 (Avaliação de Conformidade), do Edital.

A apresentação foi realizada de forma detalhada e objetiva, sendo respondido, pelos representantes da empresa, todas as consultas, perguntas e dúvidas sobre os aspectos funcionais e técnicos lhes dirigidas pelos servidores designados pela Prefeitura Municipal de Tenente Ananias, sendo concluída às 19:10 hs.

– AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Conforme anteriormente mencionado, o critério de avaliação desta Prova de Conceito foi baseado na satisfação de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios, assim, foi realizada uma avaliação de cada requisito especificado, confrontando com suas funcionalidades, conforme resultado constante do resumo a seguir:

Características Gerais:

O software Web desenvolvido pelo proponente deve funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Unix/Linux; Apple MacOs.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Todos os sistemas devem possuir integração entre seus módulos, afim de evitar o retrabalho dos setores envolvidos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais: Cadastro de pessoas; Cadastro de bancos; Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação, Fabricante e Marcas de Produto; Cadastro de Agente político, responsável técnico; Cadastro de Feriados; Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos; Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades: Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica; Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial ou endereço residencial; Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail; Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive: minimizar; restaurar; maximizar (quando a funcionalidade permitir); alternar entre as janelas abertas.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades: O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema; Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos; Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha; possibilitar ao administrador a desativação do usuário.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar alternância entre entidades configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações: Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão); Usuário que realizou a operação; Data/Hora.; Tela em que foi realizada a operação; IP da estação que realizou a operação; Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso, podendo acessar as mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar o agendamento semanalmente a emissão de qualquer relatório, com filtro personalizado, sendo transmitido por e-mail no formato PDF.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a consolidação de todas as unidades gestoras que utilizem a solução em tempo real sem a necessidade de importação ou exportação de informações.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema de Planejamento:

Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir integração com o módulo de LDO.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações,

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionadas as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a previsão de transferências financeiras para os Fundos e Fundações.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema deverá controlar os limites de alterações orçamentários autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los.

APROVADO SIM (X) NÃO ()**Sistema de Contabilidade e Finanças**

Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir opção para geração de dados para DIRF.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade "Prefeitura", informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Relatórios mínimos exigidos: Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico; Cronograma de desembolso por fonte de recursos Programação financeira sintético e analítico; Programação financeira por fonte de recursos; Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso; Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso por fonte de recursos; Receita arrecadada no período; Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar); Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos; Disponibilidade financeira por fonte de recursos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte irá receber na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

A impressão de cópias de cheques deverá conter os número(s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a validação da solicitação da diária; Permitir anulação da solicitação da diária;

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permitir sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do Siconfi.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Efetuar a exportação de dados em formato oficial para atendimento do MSC.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.

APROVADO SIM (X) NÃO ()**Sistema de Controle Patrimonial**

Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferência efetuadas assim como emitir a guia de transferência.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Relatórios mínimos exigidos: Termo de Responsabilidade; Inventário; Histórico de movimentações do bem; Relação de bens; Valores de bens; Bens por aquisição; Razão do bem; Ficha de cadastro de patrimônio.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Deverá possuir integração com a contabilidade permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Na classificação de bens patrimoniais deverá ser permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.

APROVADO SIM (X) NÃO ()**Sistema de Controle de Almoxarifado**

O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento; Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja atendido sem passar pelo aval do secretário pertinente a requisição; A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema; Permite a impressão.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação de arquivos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e sub-níveis.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar bloquear as movimentações nos meses já encerrados.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir cadastrar vários almoxarifados “Múltiplos almoxarifados”

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante.

APROVADO SIM (X) NÃO ()**Sistema de Compras, Licitações e Contratos**

Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma: Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual; Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços; Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição; Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega; Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área; Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição; A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema; Permitir a impressão.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços: Elaboração de edital; Elaboração de pesquisa de preços; Emissão de processo de compra direta.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a emissão de cópia de requisição existente, seja ela do exercício corrente ou de exercícios anteriores.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a geração dos itens e/ou grupos da pesquisa de preço em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas para cotação de preço, sem a necessidade de redigitação.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Controlar as sanções administrativas da seguinte forma: Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores; Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma: Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma: A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta; A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada; O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado; Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação; Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma: Por item, Global e Lote; Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja visto pelos mesmos; Cadastrar as propostas classificadas conforme a Lei 10.520/2002; Destacar as propostas classificadas; Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço; Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo; Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso; Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas; Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2013).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Julgamento/Homologação: Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Relatórios mínimos exigidos: Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada; Relação das requisições emitidas; Mapa comparativo de preços da licitação; Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; Relação dos contratos a vencer; Histórico das movimentações por fornecedor; Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O sistema de Compras deve: a) Permitir personalizar o título do relatório; b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir consultar os registros do log de auditoria.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Portal da Transparência

Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação. Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: I-Quanto à despesa: a) o valor do empenho, liquidação e pagamento; b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto; c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso; II - Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: (A) previsão; (b) arrecadação.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano)

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a: Despesa por categoria; Despesa corrente; Despesa de capital; Órgão.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a: Tipo da receita; Natureza da receita; Deduções.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Exibir as receitas e despesas organizadas por categoria do plano de contas, permitindo navegar por cada nível do plano de contas exibindo seus respectivos valores gastos ou arrecadados.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Sistema de Protocolo

Cadastro de Usuário: O usuário deve estar vinculado a uma pessoa (cadastro de pessoa) e vinculado a um setor (cadastro de setores).

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Controle de permissões para usuários, com LOG de ações

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Cadastro de Pessoas: Física: CPF, Nome, Endereço, Contato, e-mail etc; Jurídica: CNPJ, Nome, Endereço, telefone, e-mail

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Importação do cadastro de fornecedores e funcionários dos sistemas contábeis e de folha de Pagamento utilizados pela entidade.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Cadastro de Setores

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Cadastro de Processos: Cadastro do documento a ser protocolado: Número, Pessoa, tipo de documento, número do documento, objeto resumido, observações.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Vinculação automática de setores de acordo com usuário que abrir o processo.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Cadastro de Tipo de documento: (possibilitar cadastrar tipo de documentos): ex.: Nota fiscal, portaria, ofício, requerimento.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Cadastro de situação do processo

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Controle de tramitação do Processo

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Recebimento do processo com possibilidade de receber processos individualmente e em lote.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Consultar protocolo: busca o processo pelo número gerado pelo sistema, pelo nome da pessoa

APROVADO SIM (X) NÃO ()

O sistema deverá funcionar em rede local, com banco de dados único.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Consulta de protocolo WEB, para acompanhamento pela internet

APROVADO SIM (X) NÃO ()

Gerar etiqueta, individual ou por lote.

APROVADO SIM (X) NÃO ()

4 . CONCLUSÕES

A Prova de conceito avaliou uso de sistemas informatizados integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Compras, licitação e Contratos, Patrimônio, almoxarifado e protocolo, proposta pela empresa SISTEMAS INTEGRADOS APLICADO AO SETOR PÚBLICO LTDA, confrontando suas funcionalidades com os requisitos especificados no ANEXO I do Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 9/2019-0029.

Diante do exposto, ratifica-se que a solução uso de sistemas informatizados integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Compras, licitação e Contratos, Patrimônio, almoxarifado e protocolo, apresentado pela empresa, supra citada, **ATENDEU** todos os itens necessários.

Deste modo, decide por **APROVAR** o sistema apresentado por obter resultado satisfatório em Todos os requisitos apresentados no Anexo I do Edital.

Tenente Ananias/RN, 28 de agosto de 2019

KALINE REGINA PAIVA DINIZ

Controladora

ARISTÓTELES BARRETO DE ARAÚJO SARMENTO

Pregoeiro

FRANCISCO CLESIANO DE PAIVA LIMA

Setor de Protocolo e Arquivo

PETRÚCIO VIEIRA DE LIMA

Setor de Compras

LARYSSA RAQUEL DA COSTA ALVES

Setor contábil

Publicado por:

Aristóteles Barreto de Araujo Sarmiento

Código Identificador:6E45B4C1

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA LICITAÇÃO DESERTA

ATA DE LICITAÇÃO DESERTA

1ª CHAMADA

Aos 29/08/2019, às 13:00, na sala de licitações, a Equipe do Pregão, procedeu à abertura da sessão pública para recebimento das propostas financeiras e dos documentos de habilitações a serem apresentados no Pregão nº 9/2019-0033 referente à SRP para eventual aquisição futura e parcelada de medicamentos controlados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tenente Ananias/RN, conforme estabelecido no ANEXO I do presente Edital. Abertos os trabalhos verificou-se a ausência de interessados na licitação. Diante do exposto o Pregoeiro declarou **DESERTA** a licitação e encerrou a sessão, da qual para constar, foi lavrada a presente Ata que, após lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos membros da Equipe. O pregoeiro marcará uma nova data para recebimento dos envelopes das empresas interessadas.

Tenente Ananias/RN, 29/08/2019

ARISTOTELES BARRETO DE ARAUJO SARMENTO

Pregoeiro

FRANCISCO CLESIANO DE PAIVA LIMA

Equipe de Apoio

FRANCISCO CANIDÉ GOMES

Equipe de Apoio

Publicado por:

Aristóteles Barreto de Araujo Sarmiento

Código Identificador:BDE28E1E

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de TENENTE ANANIAS, através da PREFEITURA MUNICIPAL por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 13:00 horas do dia 13 de Setembro de 2019, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0035, tipo maior oferta de lance, para contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,

autorizada pelo Banco do Brasil, para a prestação de serviços de (I) pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos da Administração Pública Direta do Município de TENENTE ANANIAS-RN, bem como aqueles admitidos durante o prazo de execução do Contrato; (II) concessão de empréstimo consignado, sem exclusividade, aos servidores ou empregados públicos ativos ou inativos e pensionistas, da Administração Direta e Indireta do Município de TENENTE ANANIAS-RN, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição no endereço eletrônico <http://tenenteananias.rn.gov.br/aviso-de-licitacao-editais/>

TENENTE ANANIAS - RN, 29 de Agosto de 2019.

ARISTOTELES BARRETO DE ARAUJO SARMENTO

Pregoeiro

Publicado por:

Aristóteles Barreto de Araujo Sarmento

Código Identificador:8B530BA1

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº
23/2019**

O Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos interessados que realizar-se-á o Processo Licitatório nº 54/2019, na modalidade Pregão Presencial SRP nº 23/2019, cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇO PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA, com abertura marcada para o dia 12 de setembro de 2019 (quinta-feira) às 11:30h na Sede da MUNICÍPIO DE TIBAU, localizada na Rua do Pargo, 76, Centro. Maiores informações de 08:00 às 13:00h pelo E-mail: pmt.licitacoes@gmail.com.

Tibau, 30 de agosto de 2019

ALMIR RODRIGUES NOIA

Pregoeiro

Publicado por:

Luiz Nazareno de Souza

Código Identificador:60FAA120

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATO DE ADJUDICAÇÃO DECORRENTE DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 036-2019**

LICITAÇÃO N.º 036/2019

OBJETO: Contratação de serviços financeiros de operacionalização, em caráter de exclusividade, dos serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do município de Timbaúba dos Batistas/RN, com, inclusive, as condições para prestação de serviços em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores

MODALIDADE: Pregão Presencial

**ATO DE ADJUDICAÇÃO DECORRENTE DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 036-2019**

Considerando, o resultado do procedimento de licitação, em tela, configurado na ata que integra os autos deste certame.

Considerando, que após os lances e negociações diretas com esse Pregoeiro, foi conseguido valor de acordo com a prática do mercado local.

Considerando, que não houve qualquer manifestação no que concerne a interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de interposição de recurso pelos licitantes.

Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº. 10.520/2002.

ADJUDICO o presente procedimento em favor da (s) licitante (s):

ITEM	BANCO BRADESCO S/A	Valor total
1	Contratação de serviços financeiros de operacionalização, em caráter de exclusividade, dos serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do município de Timbaúba dos Batistas/RN, com, inclusive, as condições para prestação de serviços em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores	66.500,00

Valor Total da Contratação R\$ 66.500,00 (sessenta e seis mil e quinhentos reais).

Não houve interposição de recurso por parte do representante credenciado da empresa licitante.

Encaminhe o processo ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para deliberação superior.

Timbaúba dos Batistas/RN, 21 de Agosto de 2019.

RIVANILSON ALVES DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Samuel Jonas da Silva

Código Identificador:510D2D34

**GABINETE DO PREFEITO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DE CORRENTE DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 036-2019**

LICITAÇÃO N.º 036/2019

OBJETO: Contratação de serviços financeiros de operacionalização, em caráter de exclusividade, dos serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do município de Timbaúba dos Batistas/RN, com, inclusive, as condições para prestação de serviços em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores

MODALIDADE: Pregão Presencial

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO DE CORRENTE DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 036-2019**

Considerando, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório.

Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

HOMOLOGO o procedimento em favor da (s) licitante (s):

ITEM	BANCO BRADESCO S/A	Valor total
1	Contratação de serviços financeiros de operacionalização, em caráter de exclusividade, dos serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do município de Timbaúba dos Batistas/RN, com, inclusive, as condições para prestação de serviços em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores	66.500,00

Valor Total da Contratação R\$ 66.500,00 (sessenta e seis mil e quinhentos reais).

Não houve interposição de recurso por parte do representante credenciado da empresa licitante.

CONVOQUEM-SE a(s) empresa(s) acima mencionada para a assinatura da ata de registro de preços/Contrato administrativo.

Timbaúba dos Batistas/RN, 28 de Agosto de 2019.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:811DC48F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2019 – PROC. ADMINIST
MTB/RN Nº 1901220068.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2019 – PROC. ADMINIST
MTB/RN Nº 1901220068.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN; CONTRATADA: BANCO BRADESCO S/A; OBJETO: execução de serviços financeiros de operacionalização, em caráter de exclusividade, dos serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do município de Timbaúba dos Batistas/RN, com, inclusive, as condições para prestação de serviços em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores; VIGÊNCIA: 29 de Agosto de 2019 e termo final em 60 (sessenta) meses; VALOR GLOBAL: R\$ 66.500,00 (sessenta e seis mil e quinhentos reais); FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Nº 10.520/2002; SUBSCRITORES: Chilon Batista de Araújo Neto – pelo Contratante e César Marcelo Hartmann e Marcelo Araújo de Maria Souza – pela Promitente Contratada.

Timbaúba dos Batistas/ RN, 29 de Agosto de 2019.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:4C98B971

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA Nº 039/2019

Ref. Processo Administrativo MTB/ RN nº 1901220081.
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ASSUNTO: Contratação direta de orientador para a Banda Marcial.

TERMO DE DISPENSA Nº 039/2019

Analisando minuciosamente as peças que compõem o processo administrativo em questão, observei que foram atendidos os princípios da legalidade, da probidade administrativa e do interesse público. De acordo.

HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICO** o objeto respectivo ao Sr. **RONALDO JOSÉ GOMES DINIZ**, perfazendo a importância global de **R\$ 1.600,00** (Hum mil e seiscentos reais).

DETERMINO que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, a **Contratação direta de Orientador para a Banda Marcial, ficando a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para a ocasião da liquidação da despesa originada com a presente contratação** a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Educação **DETERMINO** que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

Timbaúba dos Batistas/ RN, 26 de Agosto de 2019.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:3B5777B2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

DISPENSA Nº 039/2019 – PROC. ADM. MTB/ RN Nº
1901220081

EXTRATO DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
DISPENSA Nº 039/2019 – PROC. ADM. MTB/ RN Nº 1901220081

CONTRATANTE: Município de Timbaúba dos Batistas – RN; CONTRATADO: **RONALDO JOSÉ GOMES DINIZ**; OBJETO: execução dos serviços de condução e orientação musical para a banda marcial; DATA PARA EXECUÇÃO: De 26 de Agosto a 06 de setembro de 2019; VALOR GLOBAL: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.361.2031- Manutenção das Atividades da Secretaria municipal de educação; ELEMENTO DE DESPESA: 339036 – outros serviços de terceiros – (PF); FONTE: 11110000- receitas de impostos e de transferências de impostos- Educação-; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993, Art. 24, II.

Timbaúba dos Batistas/ RN, 26 de Agosto de 2019.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:87B3A741

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 407/2019, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

Lei nº 407/2019, de 29 de agosto de 2019.

Altera os incisos I e II do artigo 3º da Lei Municipal 350/2015 que Instituiu a Gratificação Hórus por Exercício da Atividade no Programa Qualificar-SUS no âmbito do Município de Timbaúba dos Batistas/RN.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, etc. Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**, aprovou e Eu sanciono a presente lei.

Art. 1º – Os Incisos I e II do artigo 3º da Lei Municipal 350/2015, de 29 de abril de 2015, passa a ter a seguinte redação:

I. R\$ 500,00 (quinhentos reais) para o (s) servidor (es) que ocupe (em) cargo cuja escolaridade mínima exigida seja o de nível superior (Farmacêutico);
II. R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para o (s) servidor (es) que ocupe (em) cargo cuja escolaridade mínima exigida seja o de nível médio (Técnico).

Art. 2º – As despesas com a execução desta lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal, consignados à Secretaria Municipal de Saúde, especialmente com recursos transferidos pelo Ministério da Saúde, conforme Portarias regulamentadoras do respectivo repasse financeiro.

Art. 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN, 29 de agosto de 2019.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:4961BDD6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

**GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE DE TOUROS, ESTADO DO RIO
GRANDE DO NORTE**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA) de Touros/RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 806 de 29 de novembro de 2018, em consonância com a Lei Federal nº 8069/1990, aprova a seguinte Resolução:
Considerando a necessidade de regulamentar a gestão do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (FIA), atendendo aos dispositivos da Lei Municipal nº 806/2018, artigo 20 e inciso XII, resolve:

Art. 1º - Habilitar Maria Alice Souza da Silva, brasileira, solteira, psicóloga, domiciliada na Avenida José Mário de Farias, 262, Centro, Touros, Estado do Rio Grande do Norte, CEP: 59.584-000, inscrita no CPF nº 079.034.634-62, como gestora do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (FIA).

Art 2º - Fica habilitado o Tesoureiro Geral do Município de Touros para conjuntamente com o presidente do COMDICA gerir o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, acompanhar e executar receitas, atividades de gerenciamento financeiro, e expedir ordens de pagamento.

Art. 3º - Fica habilitado ao titular da Contadoria Geral do Município para o gerenciamento das atividades de natureza contábil necessárias ao pleno funcionamento e gestão do (FIA).

Art. 4º - Fica o Prefeito Municipal, autorizado à edição e publicação de Portaria para a substituição automática dos membros delegados por esta Resolução, sempre que houver substituição dos titulares de cada um dos órgãos que compõe este órgão de gestão, reservado sempre aos titulares do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA), Tesoureiro Geral do Município e Contador Geral do Município.

Parágrafo Único – Caberá ao COMDICA observar a plena obediência aos ditames desta Resolução e observado descumprimento tornar nulo ou ratificar os atos para efeitos legais em atendimento ao Interesse Público.

Art. 5º - Oficie-se a Prefeitura Municipal de Touros para tomar conhecimento desta Resolução nº 05 de 29 de agosto de 2019 e dar ampla publicidade em Diário Oficial.

Touros, Estado do Rio Grande do Norte, quinta-feira, 29 de agosto de 2019.

MARIA ALICE SOUZA DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:

Ruzem Raimundo Modesto da Silva

Código Identificador:96AF8795

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº110/2019 DE 27 DE AGOSTO DE 2019**

EMENTA: Dispõe sobre a exoneração do Sra. Paula Kalyne Silveira Souza do Cargo em Comissão de Diretoria de Infra- Estrutura e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UMARIZAL, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar a Senhora **PAULA KALYNE SILVEIRA SOUZA**, CPF Nº 092.900.884-78, RG Nº 002.970.858, do Cargo em Comissão de Diretoria de Infra - Estrutura- (CC4).

Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação,retroagindo seus efeitos a 01 de agosto do corrente ano.

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

Gabinete da Prefeita, Umarizal-RN, em 29 de agosto de 2019.

ELIJANE PAIVA DE FREITAS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Manoel Paulo Cavalcante

Código Identificador:E8F044A5

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA-DECRETO Nº 024, DE 23 DE AGOSTO DE 2019**

EMENTA: Regulamenta a Lei Municipal nº 717/2019 que cria a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC e dá outras providências.

Art. 1º - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC é o órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação das ações de Proteção e Defesa Civil, no município.

Art. 2º - São atividades da COMDEC:

- I. Coordenar e executar as ações de Proteção e Defesa Civil;
- II. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Proteção e Defesa Civil;
- III. Elaborar e implementar planos, programas e projetos de Proteção e Defesa Civil;
- IV. Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal;
- V. Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
- VI. Capacitar recursos humanos para as ações de Proteção e Defesa Civil;
- VII. Manter o órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;
- VIII. Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC;
- IX. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.
- IX. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
- X. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
- XI. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;
- XII. Está atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
- XIII. Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puser em perigo a população;
- XIV. Implantar programas de treinamento para voluntariado;
- XV. Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;
- XVI. Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);
- XVII. Promover mobilização comunitária visando a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDEC, nos bairros e distritos.

Art. 3º - A COMDEC tem a seguinte estrutura:

- I. Coordenador;
- II. Conselho Municipal;
- III. Secretaria;
- IV. Setor Técnico;
- V. Setor Operativo.

Parágrafo Único – O Coordenador e os membros da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil serão designados pelo Prefeito Municipal mediante Portaria.

Art. 4º - Ao Coordenador da COMDEC compete:

- I. Convocar as reuniões da Coordenadoria;
- II. Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não-governamentais;
- III. Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho da COMDEC;
- IV. Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções;
- V. Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMDEC;
- VI. Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade a que se propõe a COMDEC.

Parágrafo Único - O Coordenador da COMDEC poderá delegar atribuições aos membros do Conselho, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observado os termos legais.

Art. 5º - O Conselho Municipal poderá ser constituído de membros assim qualificados:

- Representante da Prefeitura Municipal de Umarizal, que será o Presidente do Conselho Municipal da COMDEC;
- Representante da Câmara dos Vereadores;
- Representante da Secretaria Municipal de Agricultura;
- Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- Representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Representante da Igreja Católica;
- Representante da Igreja Evangélica;
- Representante da 14ª DIREC - Diretoria Regional de Educação e Desporto de Umarizal;
- Representante da 39ª Zona Eleitoral de Umarizal.

Parágrafo Único - Os integrantes do Conselho Municipal não receberão remuneração, salvo em viagem a serviço fora da Sede do Município restringindo-se às despesas de pousada, alimentação e transporte devidamente comprovadas.

Art. 6º - À Secretaria compete:

- I. Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;
- II. Secretariar e apoiar as reuniões do Conselho Municipal de Defesa Civil.

Art. 7º - Ao Setor Técnico compete:

- I. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
- II. Implantar programas de treinamento para voluntariado da COMDEC;
- III. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a Proteção e Defesa Civil, através da mídia local;
- IV. Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

Art. 8º - Ao Setor Operativo compete:

- I. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
- II. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

Art. 9º - No exercício de suas atividades, poderá a COMDEC solicitar das pessoas físicas ou jurídicas colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que esta sujeita a população, em circunstâncias de desastres.

Art. 10 - Os recursos do Fundo Especial para a Proteção e Defesa Civil Municipal poderão ser utilizados para as seguintes despesas:

- a) diárias e transporte;
- b) aquisição de material de consumo;
- c) serviços de terceiros;

d) aquisição de bens de capital (equipamentos e instalações e material permanente); e

e) obras e reconstrução.

Art. 11 - A comprovação das despesas realizadas à conta do Fundo Especial será feita mediante os seguintes documentos:

- a) Fatura e Nota Fiscal;
- b) Balancete evidenciando receita e despesa; e
- c) Nota de pagamento.

Art. 12 - Fica criada no âmbito da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil do Município de Umarizal a Unidade Gestora de Orçamento que fará uso do Cartão de Pagamento de Defesa Civil;

Art. 13 - O titular da Conta do Cartão Pagamento de Defesa Civil da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil terá como atribuições:

I - Abrir a Conta de Relacionamento junto ao Banco do Brasil, onde será assinado um Contrato para operação do cartão;

II - Gerir os gastos com o Cartão de Pagamento de Defesa Civil;

III - inscrever a COMDEC no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, visando obter CNPJ próprio, vinculado ao CNPJ do Município, bem como realizar qualquer trâmite burocrático para a implantação e funcionamento da COMDEC;

IV - Cadastrar ou descadastrar o nome dos portadores do Cartão devendo ser pessoa física, servidor ou ocupante de cargo público.

V - Prestar contas junto ao Ministério de Integração Nacional, através da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil quando utilizado o Cartão por todos os portadores, juntamente com todos os documentos comprobatórios de despesas, bem como a todo órgão de fiscalização, respondendo judicial e extrajudicialmente pela verba utilizada.

Art. 14 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, mediante Decreto, as atribuições e competência da Unidade aqui instituída, e proceder às alterações que achar necessário na estrutura administrativa da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, respeitadas as normas legais pertinentes à Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Umarizal.

Art. 15 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Umarizal/RN, 23 de agosto de 2019.

ELIJANE PAIVA DE FREITAS

Prefeita Municipal

Republicado por incorreção.

Publicado por:

Manoel Paulo Cavalcante

Código Identificador:03E8D9D7

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA**

**CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 0368/2019, DE 28 DE AGOSTO DE 2019 -
GPMU.**

PORTARIA Nº 0368/2019, DE 28 DE AGOSTO DE 2019 - GPMU.

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA
PARA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, Sr. **LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o Art. 76, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, considerando o disposto no art. 22, da Resolução nº 011/2016 – TCE e tendo em vista a solicitação de diária do Servidor LUSINACIA PINHEIRO DE FIGUEIREDO MACEDO:

Resolve:

Art. 1º - CONCEDER Cinco Diárias, sendo quatro com pernoite, no valor unitário de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) e uma sem pernoite no valor unitário de 70,00 (setenta reais), totalizando R\$ 550,00

(quinhentos e cinquenta reais), a senhora **LUSINACIA PINHEIRO DE FIGUEIREDO MACEDO**, ocupante do cargo de Coordenadora de Meio Ambiente, para fazer face às despesas com locomoção na cidade de Natal/RN, conforme a seguir:

Objeto do deslocamento: Participar de oficina de Criação e Estruturação de Serviços Municipais e Intermunicipais de Saneamento Básico;

Local de destino: Natal R/N;

Período do Afastamento: 16 a 20 de setembro de 2019;

Art. 2º - Art. 2º - O servidor beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 22, da Resolução nº 011/2016 – TCE, de 09 de junho de 2016.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lillian Fabrine Carvalho Matoso Gondim

Código Identificador:8677181F

CHEFIA DE GABINETE

DECRETO Nº 061/2019, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

DECRETO Nº 061/2019, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

Abre no Orçamento do Município, crédito suplementar no valor de R\$ 24.440,22 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e dois centavos), para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

O Prefeito Municipal de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, combinado com a Lei Municipal nº 662, de 14 de dezembro de 2018, Art 6º.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento do Município para o exercício de 2019 (Lei nº 662, de 14 de dezembro de 2018), crédito suplementar no valor de: R\$ 24.440,22 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e dois centavos), para atender as programações a seguir:

Órgão 02: Poder Executivo

Un. Orçam 07.002: Fundo Municipal de Assistência Social

Função 08: Assistência Social

Sub-Função 244: Assistência Comunitária

Programa 0114: Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

Projeto/Atividade 2122: Funcionamento do Programa Bolsa Família - IGDBF

Elemento de despesa 33.90.30: Material de Consumo – R\$ 17.180,22

33.90.36: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – R\$ 7.260,00

Fonte de Recurso 13110000: Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Valor: R\$ 24.440,22 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e dois centavos)

Total da suplementação: R\$ 24.440,22 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e dois centavos)

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de anulação de dotação orçamentária no valor de R\$ 24.440,22 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e dois centavos), conforme a seguir:

Órgão 02: Poder Executivo

Un. Orçam 07.002: Fundo Municipal de Assistência Social

Função 08: Assistência Social

Sub-Função 244: Assistência Comunitária

Programa 0114: Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

Projeto/Atividade 2122: Funcionamento do Programa Bolsa Família - IGDBF

Elemento de despesa 31.90.11: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – R\$ 17.180,22

31.90.13: Obrigações Patronais – R\$ 7.260,00

Fonte de Recurso 13110000: Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Valor: R\$ 24.440,22 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e dois centavos)

Total da anulação: R\$ 24.440,22 (vinte e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e dois centavos)

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Upanema/RN, 28 de agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lillian Fabrine Carvalho Matoso Gondim

Código Identificador:7E522734

CHEFIA DE GABINETE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 082/2019

O Prefeito Constitucional de Upanema/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município e ainda ancorado na norma inscrita no Art. 26, *caput* da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; CONSIDERANDO os elementos contido no presente processo, devidamente justificado; CONSIDERANDO que o Parecer Jurídico opinou favoravelmente à contratação através da modalidade dispensa de licitação em conformidade ao disposto no artigo 24, X, c/c art. 26, da Lei n. 8.666/93, **RATIFICO** o ato de dispensa realizado nos presentes autos, em favor do licitante JOSÉ BEZERRA DE OLIVEIRA, já qualificado, **autorizando a contratação do objeto conforme especificado no Termo de Dispensa.**

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal a este ato conforme prevê o *caput* do artigo 26 da Lei Regente.

Upanema/RN, 30 de Agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Helena da Costa Silva

Código Identificador:9DBDA1BC

CHEFIA DE GABINETE

TERMO DE RATIFICAÇÃO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2019

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO opinou favoravelmente à contratação por INEXIGIBILIDADE com fundamento no art. 25, I da Lei n.º 8.666/93, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, **RATIFICO** a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 024/2019 – Processo nº 02.252/2019.

Autorizo em consequência, a contratação do fornecedor para o fornecimento dos materiais especificados no presente processo, conforme abaixo descrito:

OBJETO: Aquisição de jogos educativos e brinquedos para a Educação Infantil da rede de ensino de Upanema.

FORNECEDOR: PAE EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA - CNPJ: 01.146.871/0001-80.

ENDEREÇO: Avenida Rudge, 346, Bom Retiro, São Paulo/SP, 01.134-000.

VALOR: 118.690,00 (cento e dezoito mil seiscentos e noventa reais).

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no *caput* do artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Upanema/RN, 29 de agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lillian Fabrine Carvalho Matoso Gondim

Código Identificador:6DFFC9C6

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO REFERENTE À
LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2019**

ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO REFERENTE À LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2019 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01.800/2019.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em construção civil para execução de serviço de reparo da malha urbana pavimentada em asfalto, que se encontra desgastada, através da operação Tapa Buracos. Aos 29 (vinte e nove) dias do mês de agosto de 2019, às 09h, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações, presentes os membros, RENATA CHRISTIANY BEZERRA DE CARVALHO, JUSSARA COSTA DA SILVA BEZERRA E LUIZ JAIRO MENDONÇA DOS SANTOS, sob a presidência da primeira, foi instalada a sessão de recebimento dos envelopes contendo as habilitações e propostas, autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Luiz Jairo Bezerra de Mendonça. A Comissão atestou o comparecimento da seguinte empresa proponente: CLPT CONSTUTORA EIRELI – EPP, CNPJ: 25.165.699/0001-70, representada por João Batista Augusto Campos Júnior, ao passo que as empresas SERRA DO LIMA EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, CNPJ:13.721.826/0001-9 e ASFALTO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME, CNPJ: 10.710.366/0001-08 protocolaram seus envelopes contendo os documentos de Habilitação e Propostas de preços. Após constatar o regular credenciamento da empresa participante, a Comissão Permanente de Licitação procedeu ao recebimento dos envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta, que devidamente credenciado, o representante assinou os envelopes, e posteriormente, após sua abertura, assinou aos documentos de habilitação. Nesta feita, o representante da empresa presente declarou que não há nada para constar quanto à documentação de habilitação analisada. Após análise detalhada de todas as exigências de habilitação do edital, a Comissão decidiu inabilitar a seguinte empresa: SERRA DO LIMA EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, CNPJ:13.721.826/0001-9 por descumprir o item 7.2.1, “d” ao deixar de apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido junto à Caixa Econômica Federal. Desta feita, a empresa CLPT CONSTRUTORA EIRELI – EPP, CNPJ: 25.165.699/0001-70 e ASFALTO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME, CNPJ: 10.710.366/0001-08 foram declaradas HABILITADAS, por atenderem aos requisitos do Edital e seus anexos. Dando prosseguimento a Comissão determinou a publicação do resultado da fase de habilitação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, ficando aberto o prazo para recurso até 05 (cinco) de setembro de 2019. Não havendo interposição de recursos ou sendo os mesmos intempestivos, fica, de logo, designado o dia 06 (seis) de setembro, às 08h30min, para abertura dos envelopes com as propostas de preços. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, cujo termo depois de lido e achado conforme foi devidamente assinado por mim e demais membros da Comissão. Eu, Renata Christiany Bezerra de Carvalho, fiz lavrar a presente ata.

RENATA CHRISTIANY BEZERRA DE CARVALHO

Presidente

JUSSARA COSTA DA SILVA BEZERRA

Membro da CPL

LUIZ JAIRO MENDONÇA DOS SANTOS

Membro da CPL

CLPT Constutora EIRELI – EPP,

CNPJ: 25.165.699/0001-70

JOÃO BATISTA AUGUSTO CAMPOS JÚNIOR

Licitante

Publicado por:

Renata Christiany Bezerra de Carvalho

Código Identificador:B9809089

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMUNICADO**

COMUNICADO

Processo Administrativo n.º 01.808/2019

Tomada de Preços n.º 005/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a execução de reforma do Centro de Convenções do Município de Upanema/RN.

Interessados: CONJAL- CONSTRUTORA JALES LTDA-ME, CNPJ: 02.700.617/0001-45; DANTAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ:30.706.798/0001-52; FARIAS & FARIAS CONSTRUÇÕES LTDA-ME, CNPJ: 23.200.679/0001-68; JM CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ:31.890.755/0001-32; S & J ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI – ME, CNPJ: 27.668.411/0001-06; CONSTRUTORA PROEL ENGENHARIA LTDA, CNPJ:26.040.127/0001-28; SERRA DO LIMA EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, CNPJ:13.721.826/0001-91; SINAI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ:30.610.555/0001-16 e CONSTRUMAIS - CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS - EIRELI, CNPJ:22.924.281/0001-01.

A Comissão Permanente de Licitação de Upanema/RN, com fulcro no disposto no art. 109, §3º da Lei 8.666/93, vem **comunicar** aos interessados, que a Empresa SOLAR CONSTRUÇÃO E LOCAÇÕES LTDA, CNPJ: 09.619.072/0001-96, interpôs recurso nos autos do processo administrativo em epígrafe, ficando assim notificados os interessados, para no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação deste Comunicado, interpor impugnação, caso queiram.

Upanema/RN, 29 de agosto de 2019.

RENATA CHRISTIANY BEZERRA DE CARVALHO

Presidente da CPL

Publicado por:

Renata Christiany Bezerra de Carvalho

Código Identificador:A477A645

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA N.º 026/2019 – SMAS DE 29 DE AGOSTO DE 2019.**

PORTARIA N.º 026/2019 – SMAS DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA
PARA SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor,

Resolve:

Art. 1º. CONCEDER uma diária, sem pernoite, no valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais), totalizando R\$ 100,00 (cem reais), ao Sr. **Sostenes Nemuel Dantas Silva**, instrutor de música, para fazer face

às despesas com locomoção à cidade de Fortaleza/CE, conforme a seguir:

Objeto do deslocamento: O objetivo desta viagem, é pegar os instrumentos da Banda Filarmônica Ivaldete Basílio que estavam no concerto.

Local de destino: Fortaleza/CE

Período do Afastamento: 30 de agosto de 2019.

Art. 2º - O servidor beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 22 da Resolução nº 011/2016 – TCE, de 09 de junho de 2016.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Upanema/RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA SUELI BEZERRA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Lillian Fabrine Carvalho Matoso Gondim

Código Identificador:EAA1531F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 68/2019- GP

O Prefeito Municipal de Venha- Ver/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do Município-LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, os seguintes Representantes dos Servidores Técnicos- Administrativos das Escolas Básicas Públicas e Diretores das Escolas Básicas Públicas, para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB do Município do Venha-Ver/RN, para o exercício 2019 a 2021.

I .Representantes dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Básicas Públicas:

Titular: Maria Jorgiana Fernandes de Souza – CPF: 050.041.194-81

Suplente: Mônica Maria de Araújo – CPF: 062.369.264-33

II. Representantes dos Diretores das Escolas Básicas Públicas:

Titular: Dionis Queiroz da Silva – CPF: 058.020.944-00

Suplente: Jucilene Tomaz de Queiroz – CPF: 779.544.324-91

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE CUMpra-SE

Venha-Ver/RN, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ CÉLIO CHAVES DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Evanda Maria de Freitas Chaves

Código Identificador:BD2CEACD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 69/2019- GP

O Prefeito Municipal de Venha- Ver/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do Município-LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, os seguintes Representantes dos Servidores Técnicos- Administrativos das Escolas Básicas Públicas e Diretores das Escolas Básicas Públicas, para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB do Município do Venha-Ver/RN, para o exercício 2019 a 2021.

01. Representantes do Poder Executivo Municipal:

Titular: Jocicleide Carvalho Pessoa Souza – CPF: 052.553.794-50

Suplente: Ricassilly Isac Bruno Rufino Lima – CPF: 085.885.784-76

02. Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Geová Queiroz da Silva – CPF :054.585.344-33

Suplente: Mariana Queiroz da Silva – CPF: 068.270.734-16

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE CUMpra-SE

Venha-Ver/RN, 29 de Agosto de 2019.

JOSÉ CÉLIO CHAVES DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Evanda Maria de Freitas Chaves

Código Identificador:C124F362

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2019 – PMVV

O Secretário Municipal de Finanças, Planejamento, usando das atribuições que lhe confere a Portaria 148/2017- GP de 14 de agosto de 2017, dispensa do procedimento licitatório nos termos do Artigo 24, Inciso I, da Lei nº 8.666/93, referente ao Processo de Despesa: 00839/2019. Dispensa de Licitação nº 013/2019 - PMVV que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE ROÇEIO DIVERSOS TRECHOS DA MALHA VIÁRIA DO MUNICÍPIO DE VENHA-VER/RN.**

Venha-Ver, 29 de agosto de 2019.

TARCISO ALVES DA SILVA

Secretária de Finanças e Planejamento

Ratifico o presente termo de dispensa de licitação de acordo com o Art. 26, da Lei Federal 8666/93.

JOSE CELIO CHAVES DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jocicleide Carvalho Pessoa

Código Identificador:AA71BCDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRIBUTAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ART Nº 020/2019 – PMVV

ORIGEM: Pregão Presencial para Registro de Preços nº 020/2019 - SRP/PMVV

OBJETO: Futura Aquisição de produtos personalizado para atender as secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN.

NOME DA EMPRESA: A NOVA SOLUÇÃO CNPJ Nº 70.157.680/0001-37

ITENS VENCIDOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CAMISETA ESCOLAR SIMPLES GOLA (V) EM MALHA PV COM ESTAMPA LOCALIZADA FRENTE E COSTA	UND	1.350	R\$ 20,70	R\$ 27.945,00
02	CAMISETA REGATA ESCOLAR INFANTIL GOLA (V) EM MALHA COM ESTAMPA LOCALIZADA FRENTE E COSTA	UND	300	R\$ 18,00	R\$ 5.400,00
03	SHORT ESCOLAR INFANTIL EM HELÂNCA GROSSA 100% POLIESTER	UND	300	R\$ 18,00	R\$ 5.400,00
04	CAMISETA GOLA POLO EM MALHA E COM ESTAMPA FRENTE E VERSO PARA UNIFORME DE TRABALHO TAMANHO M, G E GG	UND	80	R\$ 31,00	R\$ 2.480,00
05	CAMISA DE MALHA MANGA LONGA COM ESTAMPA FRENTE E VERSO TAMANHO: P, M, G E GG	UND	80	R\$ 25,00	R\$ 2.000,00
06	SACOLA DE TECIDO, EM ALGODÃO COM DIMENSÕES MÍNIMAS 30 CM DE LARGURA POR 35 CM DE COMPRIMENTO.	UND	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
07	COPOS DE ACRÍLICO ADESIVADO, 250 ML	UND	300	R\$ 2,50	R\$ 750,00
08	COPOS DE ACRÍLICO ADESIVADO, 300 ML	UND	300	R\$ 2,70	R\$ 810,00
09	CANECA ADESIVADA EM ACRÍLICO, 250 ML	UND	300	R\$ 6,30	R\$ 1.890,00
10	CANECA ADESIVADA EM ACRÍLICO, 300 ML	UND	300	R\$ 6,80	R\$ 2.040,00
12	COLETES DE FUTEBOL PERSONALIZADOS P, M, G, GG	UND	500	R\$ 16,00	R\$ 8.000,00
VALOR GLOBAL					R\$ 58.215,00

Validade desta Ata: um ano a partir da data de sua assinatura
Data da assinatura 29/08/2019

JOSÉ CELIO CHAVES DE LIMA

Prefeito

Publicado por:

Edivam Ferreira da Silva

Código Identificador:14C7FF3F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRIBUTAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/2019 - PMVV

Contratante: Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN;
Contratado A NOVA SOLUÇÃO CNPJ Nº 70.157.680/0001-37
Origem: Pregão Presencial 020/2019 – SRP-PMVV;
Objeto: **Aquisição de produtos personalizado para atender as secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN.**
Valor global **R\$ 58.215,00 (cinquenta e oito mil, duzentos e quinze reais)** Para ser adquirido no todo ou parcial, conforme as necessidades dos órgãos da prefeitura de Venha-Ver/RN.
VIGÊNCIA: Da data de sua assinatura até 31/12/2019

Data do contrato 29/08/2019

JOSE CELIO CHAVES DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivam Ferreira da Silva

Código Identificador:6612BC6E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 682/2019

PORTARIA Nº 682/2019, de 29 de agosto de 2019.

“Concede Ajuda de Custo a pessoa carente do Município”.

O Prefeito Municipal de Viçosa, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando o disposto na Lei Municipal n.º 219/2017,

Considerando o requerimento expedido em favor de Francisca Mirelli Cavalcante Rodrigues e analisado pela Secretaria Municipal de Saúde, Resolve:

Art. 1º Conceder ajuda de custo a Francisca Mirelli Cavalcante Rodrigues, residente e domiciliada neste município, para custear despesas com procedimento em saúde, por ser uma pessoa carente e não ter condições financeiras de arcar com todas as despesas.

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

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Viçosa/RN, 29 de agosto de 2019.

ANTONIO GOMES DE AMORIM

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Ubiraci Nobre Pereira

Código Identificador:B37B1DC2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL FLORÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 865/2019 – FMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **JOSÉ LEOBERTO DE MORAIS** Mat. 088, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICÓ/RN, dia 22 de agosto de 2019, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 29 de agosto de 2019.

JOÉDILA VASCONCELOS PEREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:1080382A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 866/2019 – FMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma). Diária PARCIAL no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) a servidora **MARIA AURÉLIA DE MORAIS NETA NUNES** Mat. 1.005, ocupante da função de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICÓ/RN, no dia 22 de agosto de 2019, com o objetivo de acompanhar pacientes de urgência e emergência.

Art. 2º - Caso o (a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOÉDILA VASCONCELOS PEREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:C041A983

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 867/2019 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) ao servidor **FRANCIELI DANTAS DOS SANTOS**, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 28 a 29 de agosto de 2019, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

Art. 2º - Caso o (a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 29 de agosto de 2019.

JOÉDILA VASCONCELOS PEREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:ACC78FA6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 868/2019 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma). Diária PARCIAL no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) a servidora **MARIA AURÉLIA DE MORAIS NETA NUNES** Mat. 1.005, ocupante da função de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, nos dias 28 a 29 de agosto de 2019, com o objetivo de acompanhar pacientes de urgência e emergência.

Art. 2º - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 29 de Agosto de 2019.

JOÉDILA VASCONCELOS PEREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:D4816845

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 869/2019 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) ao servidor **JEAN MARCEL AZEVEDO DE OLIVEIRA**, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICÓ/RN, no dia 28 de agosto de 2019, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

Art. 2º - Caso o (a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

JOÉDILA VASCONCELOS PEREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:574A0351

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 870/2019 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) ao servidor **LAURENTINO CRUZ NETO** Mat. 352, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de CAICÓ/RN, no dia 28 de agosto de 2019, com objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

Art. 2º - Caso o (a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 29 de agosto de 2019.

JOÉDILA VASCONCELOS PEREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:94D64C5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA DE DIÁRIA N.º 871/2019 – FMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) ao servidor **LEONARDO JOSÉ DE MORAIS** Mat. 120, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, no dia 28 de agosto de 2019, com objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência, tratamento de hemodiálise, consultas e exames especializados.

Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Florânia/RN, em 29 de agosto de 2019.

JOÉDILA VASCONCELOS PEREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:0E0C46ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DE CONTRATO Nº 098/2019 – PMF/FMS

Contratante: PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.

Contratado: JOSÉ AURÉLIO DE MEDEIROS JÚNIOR

Objeto: Contratação de 01 (um) Médico Clínico Geral, junto a Secretaria Municipal de Saúde, através do processo seletivo nº 002/2019, nos termos do Art.37, Inc.IX, CF/88, Art 2º da Lei Municipal nº 845/2017, para desempenhar suas atividades no Programa **ESF IV** carga horária 40 (quarenta) horas semanais, para realizar assistência integral (promoção e proteção da Saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.

Valor Mensal: R\$ 14.100,00 (Quatorze mil e cem reais) brutos.

Dotação Orçamentária: elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.

Vigência: 01 de agosto de 2019 a 30 de setembro de 2019.

Data da Assinatura: 01 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:D38C0C54

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DE CONTRATO Nº 099/2019 – PMF/FMS

Contratante: PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.

Contratado: INÁCIO PEREIRA NETO

Objeto: Contratação de 01 (um) médico clínico geral, junto a Secretária Municipal de Saúde, desempenhando suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida, em Plantão extra de 24 (vinte e quatro) horas cada nos dias 03 e 04 de agosto de 2019, suprimindo a demanda para esse tipo de procedimento.

Valor: R\$ 3.000,00 (três mil reais) brutos.

Dotação Orçamentária: elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.

Vigência: Dia 03 e 04 de agosto de 2019.

Data da Assinatura: 02 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:4DD5392D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/2019 – PMF/FMS

Contratante: PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.

Contratado:POLLYANA RENATA NIRELLY DA SILVA E SILVA

Objeto: Contratação de 01 (um) médico clínico geral, junto a Secretária Municipal de Saúde, desempenhando suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida, em Plantão extra de 24 (vinte e quatro) horas no dia 05 de agosto de 2019,suprindo a demanda para esse tipo de procedimento.

Valor:R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) brutos.

Dotação Orçamentária:elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.

Vigência: Dia 05 de agosto de 2019.

Data da Assinatura: 05 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:EDFDCA6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2019 – PMF/FMS

Contratante: PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.

Contratado:POLLYANA RENATA NIRELLY DA SILVA E SILVA

Objeto: Contratação de 01 (um) médico clínico geral, junto a Secretária Municipal de Saúde, desempenhando suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida, em Plantão extra de 12 (doze) horas no dia 08 de agosto de 2019, suprindo a demanda para esse tipo de procedimento.

Valor:R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) brutos.

Dotação Orçamentária:elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.

Vigência: Dia 08 de agosto de 2019.

Data da Assinatura: 08 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:9FE150F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 102/2019 – PMF/FMS

Contratante: PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.

Contratado:MÔNICA ÚRSULA FIGUERÊDO SALES

Objeto: Contratação de 01 (um) Médico clínico geral, junto a Secretária Municipal de Saúde, desempenhando suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida em Plantão extra de 12 (doze) horas no dia 09 de agosto de 2019 e 24 (vinte e quatro) cada nos dias 10 e 11 de agosto de 2019, suprindo a demanda desse tipo de procedimento.

Valor :R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais) brutos.

Dotação Orçamentária:elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.

Vigência: Dias 09,10,11 de agosto de 2019.

Data da Assinatura: 09 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:14A0AEEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 103/2019 – PMF/FMS

Contratante: PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.

Contratado:POLLYANA RENATA NIRELLY DA SILVA E SILVA

Objeto: Contratação de 01 (um) médico clínico geral, junto a Secretária Municipal de Saúde, desempenhando suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida, em Plantão extra de 24 (vinte e quatro) horas no dia 12 de agosto de 2019, suprindo a demanda para esse tipo de procedimento.

Valor:R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) brutos.

Dotação Orçamentária:elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.

Vigência: Dia 12 de agosto de 2019.

Data da Assinatura: 12 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:A85FD2BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 104/2019 – PMF/FMS

Contratante: PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.

Contratado:ARTHUR RODRIGUES LIMA

Objeto: Contratação de 01 (um) Médico Clínico Geral, junto a Secretaria Municipal de Saúde, para desempenhar suas atividades junto ao Programa **ESF II** carga horária 40 (quarenta) horas semanais para realizar assistência integral (promoção e proteção da Saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.

Valor Mensal:R\$ 14.100,00 (Quatorze mil e cem reais) brutos.

Dotação Orçamentária:elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.

Vigência: 12 de agosto de 2019 a 09 de novembro de 2019.

Data da Assinatura: 12 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE

Prefeita Municipal

Publicado por:Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:87B4BBB8**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 106/2019 – PMF/FMS****Contratante:** PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.**Contratado:**JOSÉ AURÉLIO DE MEDEIROS**Objeto:** Contratação de 01 (um) Médico Clínico Geral, junto a Secretaria Municipal de Saúde, através do processo seletivo nº 002/2019, nos termos do Art.37, Inc.IX , CF/88, Art 2º da Lei Municipal nº 845/2017, para desempenhar suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida, em Plantão extra de 12 (doze) horas no dia 16 de agosto de 2019 e 24 (vinte e quatro) horas cada nos dias 17 e 18 de agosto de 2019, suprimindo a demanda desse tipo de procedimento.**Valor :**R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais) brutos.**Dotação Orçamentária:**elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.**Vigência:** 16,17 e 18 de agosto de 2019.**Data da Assinatura:** 16 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE

Prefeita Municipal

Publicado por:Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:CD8D01A0**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 105/2019 – PMF/FMS****Contratante:** PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.**Contratado:**MARIA ANTONIA FERREIRA GOMES**Objeto:** Contratação de 01 (um) médico clínico geral, junto a Secretária Municipal de Saúde, desempenhando suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida, em Plantão extra de 12 (doze) horas no dia 15 de agosto de 2019, suprimindo a demanda para esse tipo de procedimento.**Valor:**R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) brutos.**Dotação Orçamentária:**elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.**Vigência:** Dia 15 de agosto de 2019.**Data da Assinatura:** 15 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE

Prefeita Municipal

Publicado por:Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:E8C024E4**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2019 – PMF/FMS****Contratante:** PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.**Contratado:**POLLYANA RENATA NIRELLY DA SILVA E SILVA**Objeto:** Contratação de 01 (um) médico clínico geral, junto a Secretária Municipal de Saúde, desempenhando suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida, em Plantão extra de 12 (doze) horas no dia 22 de agosto de 2019, suprimindo a demanda para esse tipo de procedimento.**Valor:**R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) brutos.**Dotação Orçamentária:**elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.**Vigência:** Dia 22 de agosto de 2019.**Data da Assinatura:** 22 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE

Prefeita Municipal

Publicado por:Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:BE3A55AE**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 108/2019 – PMF/FMS****Contratante:** PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.**Contratado:**TARCISO ARCELA COSTA FREIRE**Objeto:** Contratação de 01 (um) Médico Clínico Geral, junto a Secretaria Municipal de Saúde, através do processo seletivo nº 002/2019, nos termos do Art.37, Inc.IX , CF/88, Art 2º da Lei Municipal nº 845/2017, para desempenhar suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida, em Plantão extra de 12 (doze) horas, no dia 23 de agosto de 2019, 24 (vinte e quatro) horas cada nos dias 24 e 25 de agosto de 2019, suprimindo a demanda para esse tipo de procedimento.**Valor:**R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais) brutos.**Dotação Orçamentária:**elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.**Vigência:** Dias 23,24,25 de agosto de 2019.**Data da Assinatura:** 23 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE

Prefeita Municipal

Publicado por:Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:85066B02**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 109/2019 – PMF/FMS****Contratante:** PREFEITURAMUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.**Contratado:**ADRIANO RODRIGUES DE LIMA**Objeto:** Contratação de 01 (um) Médico Clínico Geral, junto a Secretaria Municipal de Saúde, para desempenhar suas atividades no Pronto Atendimento Médico de Urgência Francisco Nobre de Almeida, em Plantão extra de 12 (doze) horas, no dia 26 de agosto de 2019, suprimindo a demanda para esse tipo de procedimento.**Valor:**R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) brutos.

Dotação Orçamentária: elemento de despesa 33.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa física.

Vigência: Dia 26 de agosto de 2019.

Data da Assinatura: 26 de agosto de 2019.

Florânia/RN, 29 de agosto de 2019.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE

Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Maria Soares de Medeiros
Código Identificador:56C815BF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2019**

PROCESSO Nº29070001/2019

Aos vinte e nove dias do mês de agosto de dois mil e dezenove(2019), no prédio Sede da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal de Apodi, à Praça Francisco Pinto, nº 56, centro – Apodi RN – CEP: 59.700-000, por seus representantes legais, nos termos do Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011, à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 3.555, de 2000, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preço nº . 059/2019**, do **processo nº 29070001/2019**. E o respectivo ato de **homologação pelo Sr. Prefeito Municipal**, datada de **27/08/2019**, anexa aos autos do processo. **RESOLVE registrar** os preços para aquisição futura, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugares no certame.

- DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Pneus Novos Fabricação Nacional, que atenda as normas da ABNT/NBR, que detenham certificado de qualidade do IMETRO, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Apodi/RN. Conforme quantitativo do anexo I (Termo de referência).

– DO(S) DETENTOR (ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pelas empresas abaixo classificadas em primeiro lugar, por objeto/ITEM, signatárias da presente Ata de Registro de Preços assim constam:

PREÇOS REGISTRADOS:

3924 - BR COMERCIO VAREJISTA DE PNEUS LTDA (33.173.286/0001-66)

Item	Material/Serviço	Unid.	Marca	Qtde	Vr unt R\$	Vr total R\$
14	9629 - PNEU 12.16-5	UND	CAMSO101	10	1.199,00	11.990,00
31	6565 - Pneu 195/70 (Aro 15)	UND	DUMLOP	20	489,00	9.780,00
39	6579 - Pneu dianteiro para moto 2.75-18	UND	MAGGION	8	119,00	952,00
Total (R\$):						22.722,00

855 - NEIRE D DE OLIVEIRA PNEUS E SERVICOS - ME (13.151.333/0001-63)

Item	Material/Serviço	Unid	Marca	Qtde	Vr unt R\$	Vr total R\$
2	6615 - Pneus 18.4-30 TRASEIRO PARA TRATOR	UND	PIRELLI	18	3.880,00	69.840,00
5	9598 - CÂMARA DE AR PNEU 18.4-30 TRASEIRO PARA TRATOR	UND	TORTUGA	12	340,00	4.080,00
7	6627 - Pneu Trator Dianteiro - 18.4-34	UND	PIRELLI	10	3.335,00	33.350,00
10	6575 - Pneu 175/70 (Aro 14)	UND	DUMLOP	40	235,00	9.400,00
11	9600 - CÂMARA DE PNEU TRATOR DIANTEIRO 18.4-34	UND	TORTUGA	15	275,00	4.125,00
12	9601 - CÂMARA DE AR PNEU 750-18	UND	TORTUGA	5	80,00	400,00
15	9630 - CÂMARA DE AR DE PNEU 12.16-5	UND	TORTUGA	10	120,00	1.200,00
16	1212 - PNEU 900-20 Pneus novos, 1º linha de montagem, certificados pelo Inmetro não sendo resultante de nenhum processo de remodelagem e recauchutagem. Igual ou superior	UN	PIRELLI	40	998,00	39.920,00
17	1210 - CÂMARA DE AR PARA PNEU 900-20	UN	TORTUGA	24	99,00	2.376,00
19	9604 - CÂMARA DE AR PNEU 215/75 R17.5	UND	TORTUGA	10	99,00	990,00
23	9605 - CÂMARA DE AR PNEU 14.00-24	UND	TORTUGA	20	185,00	3.700,00
25	3926 - PNEU 265 70 R.16	UND	PIRELLI	59	640,00	37.760,00
26	9628 - CÂMARA DE AR PNEU 265 70 R.16	UND	TORTUGA	10	75,00	750,00
28	3927 - PNEU 185 60 R.15	UND	DUMLOP	25	340,00	8.500,00
29	6607 - Pneu 185/65 R 14	UND	DUMLOP	30	310,00	9.300,00
30	10763 - Pneu 185/70 (aro 15)	UND	DUMLOP	40	315,00	12.600,00
33	6569 - Pneu 195/65 (Aro 15)	UND	DUMLOP	32	315,00	10.080,00
36	6576 - Pneu 175/65 (Aro 14)	UND	DUMLOP	60	238,00	14.280,00
37	6577 - Pneu 80/100 R14	UND	VIPAL/ST200	10	140,00	1.400,00
38	6578 - Pneu para Moto traseiro 90/90 R18	UND	VIPAL/ST200	10	135,00	1.350,00
41	6582 - Câmara de ar para Pneu de moto traseiro 90/90	UND	PIRELLI	10	34,00	340,00
42	6583 - Câmara de ar para Pneu dianteiro de moto 2.75-18 R18	UND	PIRELLI	10	34,00	340,00
43	6585 - Câmara de ar para Pneu traseiro de moto 3.00-21	UND	PIRELLI	10	34,00	340,00
44	6587 - Câmara de ar p/ pneu 175/70 R- 13	UND	TORTUGA	20	44,00	880,00
45	9607 - CÂMARA DE AR PNEU 80/100 R14	UND	PIRELLI	10	34,00	340,00
Total (R\$):						267.641,00

630 - L E PNEUS LTDA - EPP (08.576.605/0001-37)

Item	Material/Serviço	Unid.	Marca	Qtde	Vr unt R\$	Vr total R\$
1	6614 - Pneus 12.4-24 dianteiro para Trator	UND	PIRELLI	18	1.940,00	34.920,00
3	1224 - PNEU 275 - 80 R22.5 (SEM CÂMARA) Pneus novos, 1º linha de montagem, certificados pelo Inmetro não sendo resultante de nenhum processo de remodelagem e recauchutagem. Igual ou superior	UN	CONTINENTAL	68	1.580,00	107.440,00
4	9597 - CÂMARA DE AR DE PNEUS 12.4-24 DIANTEIRO PARA TRATOR	UND	MAGGION	12	225,00	2.700,00

6	9599 - CÂMARA DE AR PNEU 275-80R22.5	UND	MAGGION	40	120,00	4.800,00
21	7508 - PNEUS 20.5-25 E3/L3 Pneus novos, 1º linha de montagem, certificados pelo Inmetro não sendo resultante de nenhum processo de remodelagem e recauchutagem.	UND	goodyear	6	7.800,00	46.800,00
24	10665 - Pneu 275/80 Pneus novos, 1º linha de montagem, certificados pelo Inmetro não sendo resultante de nenhum processo de remodelagem e recauchutagem. Igual ou superior	UND	CONTINENTAL	12	1.750,00	21.000,00
32	6567 - Pneu 185/70 (Aro 14)	UND	DUMLOP	20	290,00	5.800,00
46	10666 - Pneu 1255/60R18	UND	goodyear	12	960,00	11.520,00
Total (R\$):						234.980,00

622 - L D DE OLIVEIRA MENDES - ME (12.226.156/0001-74)

Item	Material/Serviço	Unid.	Marca	Qtde	Vr unt R\$	Vr total R\$
8	1198 - PNEU 750-18 Pneus novos, 1º linha de montagem, certificados pelo Inmetro não sendo resultante de nenhum processo de remodelagem e recauchutagem. Igual ou superior	UN	PIRELLI	20	730,00	14.600,00
9	1197 - PNEU 750-16 Pneus novos, 1º linha de montagem, certificados pelo Inmetro não sendo resultante de nenhum processo de remodelagem e recauchutagem. Igual ou superior	UN	PIRELLI	22	650,00	14.300,00
13	9602 - CÂMARA DE AR PNEU 750-16	UND	goodyear	10	70,00	700,00
20	1203 - PNEU 14.00-24 G-2 16 lonas Pneus novos, 1º linha de montagem, certificados pelo Inmetro não sendo resultante de nenhum processo de remodelagem e recauchutagem. Igual ou superior	UN	PIRELLI	12	2.790,00	33.480,00
22	7509 - PNEU 1000/20 Pneus novos, 1º linha de montagem, certificados pelo Inmetro não sendo resultante de nenhum processo de remodelagem e recauchutagem.	UND	PIRELLI	10	1.340,00	13.400,00
35	6573 - Pneu175/70 (Aro 13)	UND	BARUN	25	210,00	5.250,00
40	6580 - Pneu traseiro para moto 3.00-21	UND	RINALDI	8	100,00	800,00
Total (R\$):						82.530,00

3925 - DAVID RAFAEL PINHEIRO DE MOURA EIRELI (20.048.814/0001-03)

Item	Material/Serviço	Unid.	Marca	Qtde	Vr unt R\$	Vr total R\$
18	7510 - PNEU 215/75 R17.5 Pneus novos, 1º linha de montagem, certificados pelo Inmetro não sendo resultante de nenhum processo de remodelagem e recauchutagem. Igual ou superior	UND	PIRELLI	35	800,00	28.000,00
27	6599 - Pneu 205/75 R16	UND	DUMLOP	20	630,00	12.600,00
34	6571 - Pneu 225/75 (Aro 16)	UND	DUMLOP	32	685,00	21.920,00
47	10667 - PNEU Aro 15 225/70R 15	UND	DUMLOP	12	610,00	7.320,00
Total (R\$):						69.840,00

- DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(Doze) meses, a contar da sua assinatura, observado o que dispõe nos dispositivo legal para registro de preço. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o material objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Fornecimento de Material, a qual deverá ser assinada e retirada pelo Fornecedor no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação da CONTRATANTE. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos materiais.

- DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

- DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos produtos deverão ocorrer de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos medicamentos só estará caracterizada mediante solicitação formal do pedido. Os medicamentos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente e dos documentos de regularidade fiscal estabelecidos no Edital.

- DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da fatura de fornecimento dos equipamentos e comprovação da regularidade para com os documentos habilitatórios exigidos na licitação.

- OBRIGAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

Fornecer o item cotado em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seu anexo;

Entregar os materiais/produtos/equipamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Entrega;

Entregar os materiais/produtos/equipamentos em suas embalagens originais, não podendo em hipótese alguma materiais diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa;

Substituir os materiais/produtos/equipamentos não aceitos pelo CONTRATANTE, ou ainda, que durante o prazo de garantia, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprios para uso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da ciência da rejeição;

Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a sua regularidade em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, nos termos do art. 55, XIII, da Lei 8666/93;

Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a CONTRATADA responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pelo CONTRATANTE ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da CONTRATADA ou de seus prepostos; Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, o CONTRATANTE poderá abatê-los das faturas relativas aos produtos fornecidos pela CONTRATADA, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis; Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;

A **CONTRATADA** que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas no Termo de Referência ou termo de referência consolidado ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002; art. 86 e 87 da Lei nº 8666/93, bem como as previstas no Decreto Estadual nº 5.965 de 30/12/2010:

- OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE E PARTICIPANTES

Constituem obrigações do CONTRATANTE e ÓRGÃOS(sub item 3.1 e 3.2 do Edital)PARTICIPANTES, além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º 8.666/93:

Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações deste Instrumento;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma consignada no Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

Emitir comprovante de recebimento provisório dos materiais/produtos/equipamentos se for o caso;

Emitir o atesto de recebimento definitivo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório;

Realizar rigorosa conferência das características dos equipamentos entregue, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais ou de parte da entrega a que se referirem;

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/produtos/equipamentos que forem entregues fora da especificação mínima descrita neste Termo de Referência.

- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

- DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 3.1 do Edital, garantida a prévia defesa, aplicará às fornecedoras as sanções previstas no Edital.

- DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

12.1 Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Rio Grande do Norte, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que:

Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;

O órgão gestor não tenha esgotado o item registrado, mediante seu consumo total da quantidade registrada;

A ata esteja vigente;

Haja fornecedores registrados;

A quantidade demandada por objeto, seja igual ou inferior a registrada nesta ata. O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

- Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- Tiver presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

- DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município/FEMURN, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **059/2019**, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes do Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011 e Lei 8.666/93.

As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca de Apodi RN, com exclusão de qualquer outro.

Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município/FEMURN, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

O Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço nº. **059/2019** e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal da Prefeitura Municipal de Apodi do Estado do Rio grande do Norte e do(s) Fornecedor Beneficiário(s) indicado(s) acima.

Apodi RN, 29 de agosto de 2019.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO

Prefeito Municipal

Pelo órgão executor.

ITAMARA ISIS SILVEIRA DE SENA

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social
Pela Contratante

LUIS SABINO DA COSTA NETO

Secretária Municipal de Saúde
Pela Contratante

BR Comercio Varejista de Pneus LTDA

CNPJ: 33.173.286/0001-66

REP. LEGAL. JOÃO DE DEUS DE MELO CARVALHO

CPF: 490.584.954-34

Fornecedor 1.

David Rafael Pinheiro de Moura EIRELI,

CNPJ: 20.048.814/0001-03

REP. LEGAL. DAVID RAFAEL PINHEIRO DE MOURA

CPF: 078.545.174-95

Fornecedor 2.

L D De Oliveira Mendes – ME,

CNPJ: 12.226.156/0001-74

REP. LEGAL. LARA DANIELLA DE OLIVEIRA MENDES

CPF: 049.323.084-00 – Fornecedor 3.

L E Pneus LTDA – EPP

CNPJ: 08.576.605/0001-37

REP. LEGAL. FRANCISCO EDILSON XAVIER REBOUÇAS SEGUNDO

CPF: 053.754.464-05

Fornecedor 4.

Neire d de Oliveira Pneus e Servicos – ME

CNPJ: 13.151.333/0001-63

REP. LEGAL. NEIRE DIAS DE OLIVEIRA

CPF: 026.310.504-01

Fornecedor 5.

Publicado por:
Antonio Francisco de Oliveira
Código Identificador:3476579F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO ORÇAMENTÁRIO DA LDO 2020

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS						
I - RECEITAS						
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF						
ESPECIFICAÇÃO	ARRECADADA		ORÇADA	PREVISÃO		
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
RECEITAS CORRENTES	17.667.662,16	16.810.102,40	26.012.672,00	23.503.178,88	25.265.917,30	27.160.861,09
Receita Tributária	2.385.900,71	746.085,51	4.535.000,00	1.716.400,00	1.845.130,00	1.983.514,75
Receita de Contribuição	0,00	7.969,91	63.000,00	65.520,00	70.434,00	75.716,55
Receita Patrimonial	185.165,82	30.224,90	122.404,00	77.300,16	83.097,67	89.330,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	200.000,00	8.000,00	8.600,00	9.245,00
Transferências Correntes	15.084.341,55	15.987.240,67	20.557.610,00	21.379.914,40	22.983.407,98	24.707.163,58
Outras Receitas Correntes	12.254,08	38.581,41	534.658,00	256.044,32	275.247,64	295.891,22
Receita Intra-Orçamentária Corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	451.448,24	2.563.000,00	2.665.520,00	2.865.434,00	3.080.341,55
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	451.448,24	2.563.000,00	2.665.520,00	2.865.434,00	3.080.341,55
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	17.667.662,16	17.261.550,64	28.575.672,00	26.168.698,88	28.131.351,30	30.241.202,64

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó		
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE		
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS		
I - RECEITAS		
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF		
Receita Tributárias		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2017	2.385.900,71	
2018	746.085,51	-68,73
2019	4.535.000,00	507,84
2020	1.716.400,00	-62,15
2021	1.845.130,00	7,50
2022	1.983.514,75	7,50
Nota:		
As correções dessa receita foram feitas prevendo um aumento gradual, fruto de uma política de intensificação da fiscalização tributária e modernização da Secretaria.		
Receita de Contribuição		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2017	0,00	
2018	7.969,91	#DIV/0!
2019	63.000,00	690,47
2020	65.520,00	4,00
2021	70.434,00	7,50
2022	75.716,55	7,50
Nota:		
O aumento gradual e constante previsto para essa receita foi observado de forma que os valores sejam corrigidos baseados nos índices de inflação previstos para o período.		

Receita Patrimonial		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2017	185.165,82	
2018	30.224,90	-83,68
2019	122.404,00	304,98
2020	77.300,16	-36,85
2021	83.097,67	7,50
2022	89.330,00	7,50
Nota:		
Esta receita apresenta crescimento constante, seguindo a premissa de que o Município através de um planejamento mais apurado terá como resultado um aumento na receita resultante de aplicações financeiras.		

Prefeitura Municipal de Bodó		
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE		
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS		
I - RECEITAS		
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF		
Transferências Correntes		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2017	15.084.341,55	
2018	15.987.240,67	5,99
2019	20.557.610,00	28,59
2020	21.379.914,40	4,00
2021	22.983.407,98	7,50
2022	24.707.163,58	7,50
Nota:		
O aumento gradual e constante previsto para essa receita foi observado de forma que os valores sejam corrigidos baseados nos índices de inflação previstos para o período.		
Outras Receitas Correntes		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2017	12.254,08	
2018	38.581,41	214,85
2019	534.658,00	1285,79
2020	256.044,32	-52,11
2021	275.247,64	7,50
2022	295.891,22	7,50
Nota:		
Nessa receita a expectativa é de aumento constante e em percentuais iguais aos previstos para correção da inflação para os períodos previstos nesta Lei.		

Receita Intra-Orçamentária Corrente		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2017	0,00	
2018	0,00	0,00
2019	0,00	0,00
2020	0,00	#DIV/0!
2021	0,00	#DIV/0!
2022	0,00	#DIV/0!
Nota:		
Segundo a linha de previsão utilizada para as demais receitas, foi previsto também para essa os mesmos índices de correção.		

Prefeitura Municipal de Bodó		
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE		
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS		
I - RECEITAS		
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF		
Operações de Crédito		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Variação %
2017	0,00	
2018	0,00	0,00
2019	0,00	0,00

2020	0,00	#DIV/0!
2021	0,00	#DIV/0!
2022	0,00	#DIV/0!
Nota:		
Segundo a linha de previsão utilizada para as demais receitas, foi previsto também para essa os mesmos índices de correção.		
Alienação de bens		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	0,00	
2018	0,00	0,00
2019	0,00	0,00
2020	0,00	#DIV/0!
2021	0,00	#DIV/0!
2022	0,00	#DIV/0!
Nota:		
Segundo a linha de previsão utilizada para as demais receitas, foi previsto também para essa os mesmos índices de correção.		

Transferências de Capital		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	0,00	
2018	451.448,24	#DIV/0!
2019	2.563.000,00	467,73
2020	2.665.520,00	4,00
2021	2.865.434,00	7,50
2022	3.080.341,55	7,50
Nota:		
Nesse grupo de receitas estão previstos os Convênios, tanto os convênios com a União quanto com o Estado, obedecendo-se as previsões contidas no PPA do município.		

Prefeitura Municipal de Bodó		
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE		
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS		
I - RECEITAS		
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF		
Outras Receitas de Capital		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	0,00	0,00
2018	0,00	0,00
2019	0,00	0,00
2020	0,00	0,00
2021	0,00	0,00
2022	0,00	0,00
Nota:		
Segundo a linha de previsão utilizada para as demais receitas, foi previsto também para essa os mesmos índices de correção.		

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó						
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS						
II - DESPESAS						
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF						
CATEGORIA ECONÔMICA E GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESAS	EXECUTADA		ORÇADA	PREVISÃO		
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
DESPESAS CORRENTES (I)	18.564.212,99	17.298.763,31	21.798.457,00	18.984.850,98	20.408.714,80	21.939.368,41
Pessoal e Encargos Sociais	12.506.988,04	11.371.661,92	14.700.792,00	12.461.326,08	13.395.925,54	14.400.619,95
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	5.000,00	5.300,00	5.697,50	6.124,81
Outras Despesas Correntes	6.057.224,95	5.927.101,39	7.092.665,00	6.518.224,90	7.007.091,77	7.532.623,65
DESPESAS DE CAPITAL (II)	894.308,74	738.339,38	6.411.500,00	6.796.190,00	7.305.904,25	7.853.847,07
Investimentos	784.995,47	623.360,38	6.281.500,00	6.658.390,00	7.157.769,25	7.694.601,94
Inversões Financeiras	0,00	0,00	10.000,00	10.600,00	11.395,00	12.249,63
Transferência de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	109.313,27	114.979,00	120.000,00	127.200,00	136.740,00	146.995,50
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	365.715,00	387.657,90	416.732,24	447.987,16
Total	19.458.521,73	18.037.102,69	28.575.672,00	26.168.698,88	28.131.351,30	30.241.202,64

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS						
II.a - DESPESAS						
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF						
Pessoal e Encargos Sociais						

Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	12.506.988,04	
2018	11.371.661,92	-9,08
2019	14.700.792,00	29,28
2020	12.461.326,08	-15,23
2021	13.395.925,54	7,50
2022	14.400.619,95	7,50
Nota:		
Esse grupo de despesas apresenta um aumento gradual baseado nos índices de inflação previstos para o período.		
Juros e Encargos da Dívida		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	0,00	
2018	0,00	0,00
2019	5.000,00	#DIV/0!
2020	5.300,00	6,00
2021	5.697,50	7,50
2022	6.124,81	7,50
Nota:		
Esse grupo de despesas apresenta um aumento gradual baseado nos índices de inflação previstos para o período.		
Outras Despesas Correntes		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	6.057.224,95	
2018	5.927.101,39	-2,15
2019	7.092.665,00	19,66
2020	6.518.224,90	-8,10
2021	7.007.091,77	7,50
2022	7.532.623,65	7,50
Nota:		
Esse grupo de despesas apresenta um aumento gradual baseado nos índices de inflação previstos para o período.		

Prefeitura Municipal de Bodó		
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE		
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS		
II.a - DESPESAS		
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF		
Investimentos		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	784.995,47	
2018	623.360,38	-20,59
2019	6.281.500,00	907,68
2020	6.658.390,00	6,00
2021	7.157.769,25	7,50
2022	7.694.601,94	7,50
Nota:		
Esse grupo de despesas apresenta um aumento gradual baseado nos índices de inflação previstos para o período.		
Inversões Financeiras		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	0,00	
2018	0,00	0,00
2019	10.000,00	0,00
2020	10.600,00	6,00
2021	11.395,00	7,50
2022	12.249,63	7,50
Nota:		
Esse grupo de despesas apresenta um aumento gradual baseado nos índices de inflação previstos para o período.		
Amortização da Dívida		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	109.313,27	
2018	114.979,00	5,18
2019	120.000,00	4,37
2020	127.200,00	6,00
2021	136.740,00	7,50
2022	146.995,50	7,50
Nota:		
Esse grupo de despesas apresenta um aumento gradual baseado nos índices de inflação previstos para o período.		

Prefeitura Municipal de Bodó		
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE		
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS		
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS		
II.a - DESPESAS		
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
Metas Anuais	Valor Nominal - R\$	Varição %
2017	0,00	0,00
2018	0,00	0,00
2019	365.715,00	0,00
2020	387.657,90	6,00
2021	416.732,24	7,50
2022	447.987,16	7,50
Nota:		
Os recursos destinados a Reserva de Contingência apresenta uma variação baseada nas de cada o período.		

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO
 Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó						
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS						
III - RESULTADO PRIMÁRIO						
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF						
ESPECIFICAÇÃO	2017	2018	2019	2020	2021	2022
RECEITAS CORRENTES (I)	17.667.662,16	16.810.102,40	26.012.672,00	23.503.178,88	25.265.917,30	27.160.861,09
Receitas Tributárias	2.385.900,71	746.085,51	4.535.000,00	1.716.400,00	1.845.130,00	1.983.514,75
Receitas de Contribuição	0,00	7.969,91	63.000,00	65.520,00	70.434,00	75.716,55
Receita Patrimonial	185.165,82	30.224,90	122.404,00	77.300,16	83.097,67	89.330,00
Aplicações Financeiras (II)	0,00	0,00	0,00	19.325,04	20.774,42	22.332,50
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	57.975,12	62.323,25	66.997,50
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	200.000,00	8.000,00	8.600,00	9.245,00
Transferências Correntes	15.084.341,55	15.987.240,67	20.557.610,00	21.379.914,40	22.983.407,98	24.707.163,58
Outras Receitas Correntes	12.254,08	38.581,41	534.658,00	256.044,32	275.247,64	295.891,22
Receita Intra-Orçamentária Corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (III) = (I - II)	17.667.662,16	16.810.102,40	26.012.672,00	23.483.853,84	25.245.142,88	27.138.528,59
RECEITAS DE CAPITAL (IV)	0,00	451.448,24	2.563.000,00	2.665.520,00	2.865.434,00	3.080.341,55
Operações de Crédito (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	451.448,24	2.563.000,00	2.665.520,00	2.865.434,00	3.080.341,55
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Fiscais de Capital (VIII) = (IV - V - VI - VII)	0,00	451.448,24	2.563.000,00	2.665.520,00	2.865.434,00	3.080.341,55
RECEITAS NÃO FINANCEIRAS (OU RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS) (IX) = (III+VIII)	17.667.662,16	17.261.550,64	28.575.672,00	26.149.373,84	28.110.576,88	30.218.870,14
RECEITA TOTAL	17.667.662,16	17.261.550,64	28.575.672,00	26.168.698,88	28.131.351,30	30.241.202,64
DESPESAS CORRENTES (X)	18.564.212,99	17.298.763,31	21.798.457,00	18.984.850,98	20.408.714,80	21.939.368,41
Pessoal e Encargos Sociais	12.506.988,04	11.371.661,92	14.700.792,00	12.461.326,08	13.395.925,54	14.400.619,95
Juros e Encargos da Dívida (XI)	0,00	0,00	5.000,00	5.300,00	5.697,50	6.124,81
Outras Despesas Correntes	6.057.224,95	5.927.101,39	7.092.665,00	6.518.224,90	7.007.091,77	7.532.623,65
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XII) = (X - XI)	18.564.212,99	17.298.763,31	21.793.457,00	18.979.550,98	20.403.017,30	21.933.243,60
DESPESAS DE CAPITAL (XIII)	894.308,74	738.339,38	6.411.500,00	6.796.190,00	7.305.904,25	7.853.847,07
Investimentos	784.995,47	623.360,38	6.281.500,00	6.658.390,00	7.157.769,25	7.694.601,94
Inversões Financeiras	0,00	0,00	10.000,00	10.600,00	11.395,00	12.249,63
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	109.313,27	114.979,00	120.000,00	127.200,00	136.740,00	146.995,50
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XV) = (XIII - XIV)	784.995,47	623.360,38	6.291.500,00	6.668.990,00	7.169.164,25	7.706.851,57
RESERVA DE CONTIGÊNCIA (XVI)	0,00	0,00	365.715,00	387.657,90	416.732,24	447.987,16
DESPESAS NÃO-FINANCEIRAS (OU DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS) (XVII) = (XII + XV + XVI)	19.349.208,46	17.922.123,69	28.450.672,00	26.036.198,88	27.988.913,80	30.088.082,33
DESPESA TOTAL	19.458.521,73	18.037.102,69	28.575.672,00	26.168.698,88	28.131.351,30	30.241.202,64
RESULTADO PRIMÁRIO (IX - XVII)	-1.681.546,30	-660.573,05	125.000,00	113.174,96	121.663,08	130.787,81

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó						
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS						
IV - RESULTADO NOMINAL						
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF						
Especificação	2017 (B)	2018 (C)	2019 (D)	2020 2018	2021 (F)	2022 (G)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	1.472.486,95	2.142.590,15	1.928.331,14	1.783.706,30	1.649.928,33	1.526.183,70
DEDUÇÕES (II)	1.934.636,91	606.242,94	577.803,51	520.023,16	468.020,84	421.218,76
Ativo Disponível	2.341.934,30	767.167,24	690.450,52	621.405,46	559.264,92	503.338,43
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	407.297,39	160.924,30	112.647,01	101.382,31	91.244,08	82.119,67
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	(462.149,96)	1.536.347,21	1.350.527,63	1.263.683,14	1.181.907,49	1.104.964,95
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (IIII + IV - V)	(462.149,96)	1.536.347,21	1.350.527,63	1.263.683,14	1.181.907,49	1.104.964,95
Resultado Nominal	(B - A*)	(C - B)	(D - C)	(E - D)	(F - E)	(G - F)
	2.459.329,02	1.998.497,17	(185.819,58)	(86.844,48)	(81.775,66)	(76.942,54)
Notas:						
-O cálculo Das Metas Anuais Relativas ao resultado Nominal, foi executado em conformidade com a metodologia estabelecida pelo Governo Federal, normatizada pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional.						

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó						
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS						
V - MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA						
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF						
(R\$)						
ESPECIFICAÇÃO	2017	2018	2019	2020	2021	2022
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	1.472.486,95	2.142.590,15	1.928.331,14	1.783.706,30	1.649.928,33	1.526.183,70
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	1.472.486,95	2.142.590,15	1.928.331,14	1.783.706,30	1.649.928,33	1.526.183,70
DEDUÇÕES (II)	1.934.636,91	606.242,94	577.803,51	520.023,16	468.020,84	421.218,76
Ativo Disponível	2.341.934,30	767.167,24	690.450,52	621.405,46	559.264,92	503.338,43
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar	407.297,39	160.924,30	112.647,01	101.382,31	91.244,08	82.119,67
Dívida Consolidada Líquida	-462.149,96	1.536.347,21	1.350.527,63	1.263.683,14	1.181.907,49	1.104.964,95

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó									
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE									
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS									
ANEXO DE METAS FISCAIS									
Demonstrativo I - Metas Anuais									
Art. 4º, §1º da LRF									
(R\$)									
ESPECIFICAÇÃO	2020			2021			2022		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a/PIB) x 100	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a/PIB) x 100	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a/PIB) x 100
Receita Total	26.168.698,88	24.548.498,01	0,102	28.131.351,30	24.763.513,46	0,099	30.241.202,64	24.972.091,37	0,115
Receita Não-Financeira (I)	26.149.373,84	24.530.369,46	0,102	28.110.576,88	24.745.226,13	0,098	30.218.870,14	24.953.649,99	0,115
Despesa Total	26.168.698,88	24.548.498,01	0,102	28.131.351,30	24.763.513,46	0,099	30.241.202,64	24.972.091,37	0,115
Despesa Não-Financeira (II)	26.036.198,88	24.424.201,58	0,102	27.988.913,80	24.638.128,34	0,098	30.088.082,33	24.845.650,15	0,115
Resultado Primário	113.174,96	106.167,88	0,000	121.663,08	107.097,78	0,000	130.787,81	107.999,85	0,000
Resultado Nominal	(86.844,48)	(81.467,62)	0,000	(81.775,66)	(71.985,61)	0,000	(76.942,54)	(63.536,37)	0,000
Dívida Pública Consolidada	1.783.706,30	1.673.270,45	0,007	1.649.928,33	1.452.401,70	0,006	1.526.183,70	1.260.267,30	0,006
Dívida Consolidada Líquida	1.263.683,14	1.185.443,85	0,005	1.181.907,49	1.040.411,52	0,004	1.104.964,95	912.440,09	0,004
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)									
Despesas Primárias geradas por PPP (V)									
Impacto do saldo das PPP (VI) = (IV - V)									

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó							
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE							
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS							
ANEXO DE METAS FISCAIS							
Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior							
Art. 4º, §2º, inciso I da LRF							
ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas 2018 (a)	% PIB	Metas Realizadas 2018 (b)	% PIB	Variação		
					Valor (c) = (b - a)	% (c/a) x 100	
Receita Total	27.476.608,00	0,125	17.261.550,64	0,125	-10.215.057,36	-37,18	
Receita Não-Financeira (I)	27.426.608,00	0,125	17.261.550,64	0,125	-10.165.057,36	-37,06	
Despesa Total	27.476.608,00	0,125	18.037.102,69	0,125	-9.439.505,31	-34,35	
Despesa Não-Financeira (II)	27.476.608,00	0,125	17.922.123,69	0,125	-9.554.484,31	-34,77	
Resultado Primário (I - II)	-50.000,00	0,000	-660.573,05	0,000	-610.573,05	1.221,15	
Resultado Nominal	150.035,34	0,001	1.998.497,17	0,001	1.848.461,83	1.232,02	
Dívida Pública Consolidada	2.356.849,17	0,011	2.142.590,15	0,011	-214.259,02	-9,09	
Dívida Consolidada Líquida	1.689.981,93	0,008	1.536.347,21	0,008	-153.634,72	-9,09	

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó											
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE											
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS											
ANEXO DE METAS FISCAIS											
Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores											
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF											
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2017	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
Receita Total	17.667.662,16	17.261.550,64	-2,3	28.575.672,00	65,5	26.168.698,88	-8,4	28.131.351,30	7,5	30.241.202,64	7,5
Receita Não Financeira (I)	17.667.662,16	17.261.550,64	-2,3	28.575.672,00	65,5	26.149.373,84	-8,5	28.110.576,88	7,5	30.218.870,14	7,5
Despesa Total	19.458.521,73	18.037.102,69	-7,3	28.575.672,00	58,4	26.168.698,88	-8,4	28.131.351,30	7,5	30.241.202,64	7,5
Despesa Não Financeira (II)	19.349.208,46	17.922.123,69	-7,4	28.450.672,00	58,7	26.036.198,88	-8,5	27.988.913,80	7,5	30.088.082,33	7,5
Resultado Primário (I - II)	-1.681.546,30	-660.573,05	-60,7	125.000,00	-118,9	113.174,96	-9,5	121.663,08	-9,8	130.787,81	7,5
Resultado Nominal	2.459.329,02	1.998.497,17	-18,7	-185.819,58	-109,3	-86.844,48	-53,3	(81.775,66)	0,3	(76.942,54)	-5,9102
Dívida Pública Consolidada	1.472.486,95	2.142.590,15	45,5	1.928.331,14	-10,0	1.783.706,30	-7,5	1.649.928,33	-10,6	1.526.183,70	-7,5
Dívida Líquida Consolidada	-462.149,96	1.536.347,21	-432,4	1.350.527,63	-12,1	1.263.683,14	-6,4	1.181.907,49	-6,5	1.104.964,95	-6,51
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2017	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
Receita Total	18.800.159,30	19.103.358,09	1,6	30.941.737,64	62,0	24.548.498,01	-20,7	24.763.513,46	0,9	24.972.091,37	0,8
Receita Não Financeira (I)	18.800.159,30	19.103.358,09	1,6	30.941.737,64	62,0	24.530.369,46	-20,7	24.745.226,13	0,9	24.953.649,99	0,8
Despesa Total	20.705.812,97	19.961.661,55	-3,6	31.227.494,36	56,4	24.548.498,01	-21,4	24.763.513,46	0,9	24.972.091,37	0,8
Despesa Não Financeira (II)	20.589.492,72	19.834.414,29	-3,7	31.090.894,36	56,8	24.424.201,58	-21,4	24.638.128,34	0,9	24.845.650,15	0,8
Resultado Primário (I - II)	-1.789.333,42	-731.056,19	-59,1	136.600,00	-118,7	106.167,88	-22,3	107.097,78	0,9	107.999,85	0,8
Resultado Nominal	2.616.972,01	2.211.736,82	-15,5	-203.063,64	-109,2	-81.467,62	-59,9	-71.985,61	-11,6	-63.536,37	-11,7
Dívida Pública Consolidada	1.566.873,36	2.371.204,52	51,3	2.107.280,26	-11,1	1.673.270,45	-20,6	1.452.401,70	-13,2	1.260.267,30	-13,2
Dívida Líquida Consolidada	-491.773,77	1.700.275,46	-445,7	1.475.856,59	-13,2	1.185.443,85	-19,7	1.040.411,52	-12,2	912.440,09	-12,3
Nota:											
Metodologia de Cálculos dos Valores Constantes											

ÍNDICES DE INFLAÇÃO					
2017	2018	2019	2020	2021	2022
6,41	10,67	9,28	4,86	4,12	4,00
VALORES DE REFERÊNCIA					
Valor Corrente x 1,0641	Valor Corrente x 1,1067	Valor Corrente x 1,0928	Valor Corrente / 1,0486	Valor Corrente / 1,0843	Valor Corrente / 1,1277
* Inflação Média (% anual) projetada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE.					

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO
Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES
Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó						
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
ANEXO DE METAS FISCAIS						
Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido						
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2018	%	2017	%	2016	%
Patrimônio/Capital	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,0
Reservas	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,0
Resultado Acumulado	8.446.237,31	0,00	9.382.519,01	11,1	8.808.499,24	-6,1
TOTAL	8.446.237,31	0,00	9.382.519,01	11,09	8.808.499,24	-6,12

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO
Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES
Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó			
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos			
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF			
RECEITAS REALIZADAS	2018 (a)	2017 (d)	2016 2018
RECEITA DE CAPITAL			
Receita de Alienação de Ativos			
Alienação de Bens Móveis	-	-	-
Alinação de Bens imóveis	-	-	-
TOTAL	-	-	-
DESPESAS LIQUIDADAS	2018 (b)	2017 (e)	2016
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
DESPESAS DE CAPITAL			
Investimentos	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-

DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVID.			
Regime Geral de Previdência Social	-	-	-
Regime Próprio dos Servidores Públicos	-	-	-
TOTAL	-	-	-
SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (III) = (I - II)	(c)=(a-b)+(f)	(f)=(d-e)+(g)	(g)
	-	-	-

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó			
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF			
AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art.4º, §2º, inciso IV, alínea "a")			R\$ 1,00
RECEITAS	2016	2017	2018
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00
Bodó/RN, 30 de maio de 2018.	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00
Patronal	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00
Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00
Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	2016	2017	2018
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	0,00	0,00	0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	2016	2017	2018
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00	0,00	0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS			0,00
OBS.: O MUNICÍPIO NÃO POSSUI REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.			
Tabela 6.1 - PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES			
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			

PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES				
2020				
AMF – Demonstrativo 6 (LRF, art.4º, § 2º, inciso IV, alínea “a”)				R\$ 1,00
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d Exercício anterior) + (c)

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeita Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó					
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE					
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS					
ANEXO DE METAS FISCAIS					
Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita					
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF					
SETOR / PROGRAMA / BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA				COMPENSAÇÃO
	TRIBUTOS/CONTRIBUIÇÃO	2020	2021	2022	
SEM RENÚNCIA		-	-	-	-
TOTAL		-	-	-	-

Notas: O Município não trabalha com a hipótese de que haja renúncia de receitas para o período demonstrado.

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó	
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
ANEXO DE METAS FISCAIS	
Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas	
Art. 4º, §2º, Inciso II da LRF	
EVENTO	2020
Aumento Permanente da Receita	1.000.000,00
(-) Transferências Constitucionais	-
(-) Transferências ao FUNDEB	200.000,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	800.000,00
Redução Permanente de Despesas (II)	-
Margem Bruta (III) = (I + II)	800.000,00
Saldo Utilizado (IV)	20.000,00
Impacto de Novas DOCC	20.000,00
Novas DOCC Geradas pelas PPP	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (III - IV)	780.000,00

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Prefeitura Municipal de Bodó	
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
ANEXO DE RISCOS FISCAIS	
Art. 4º, §3º, da LRF	
(R\$)	
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	2020
1. Passivos Contingentes	-
2. Riscos Fiscais	-
3. Eventos Fiscais Imprevistos	-
Soma	-

Nota:

Passivos Contingentes: obrigações em processos, ações trabalhistas, indenizações, desapropriações, etc. Riscos Fiscais: emergência, calamidade pública, frustrações de arrecadação prevista, despesas planejadas a menor. Eventos Fiscais Imprevistos: extinção de tributos, ocorrência imprevista em execução de obra, campanhas não previstas.

Bodó/RN, 20 de maio de 2019.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

SUELI NUNES SOARES

Sec. Mun. de Finanças

Publicado por:

Camila Isabele Souza Luiz

Código Identificador:34879C53**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS****SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO Nº 065/2019****DECRETO Nº 065/2019. De 28 de agosto de 2019**

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CARAÚBAS, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO, a autorização concedida pela Lei nº 1.238/2018, inciso I, art. 8º, para atender as insuficiências nas dotações orçamentárias.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraúbas/RN, 28 de agosto de 2019.

ANTÔNIO ALVES DA SILVA

Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					210.000,00
08 .001 Fundo Municipal de Educação e Desporto					210.000,00
	2025 Manutenção das atividades do Ensino Infantil				10.000,00
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	11110000	0001	10.000,00
	2157 Incentivo à continuidade de estudos para estudantes caraubenses - Transporte Escolar - Ensino Superi				200.000,00
		3.3.90.18 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	15300000	0001	200.000,00
Anexo II (Redução)					210.000,00
08 .001 Fundo Municipal de Educação e Desporto					210.000,00
	1051 Reforma, ampliação e manutenção de escolas municipais				40.000,00
		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	15100000	0001	40.000,00
	1055 Aquisição de Veículo para Transporte Escolar				130.000,00
		4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15100000	0001	130.000,00
	2148 Manutenção das atividades de nutrição escolar - AEE - Fundamental				10.000,00
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	11110000	0001	10.000,00
	2157 Incentivo à continuidade de estudos para estudantes caraubenses - Transporte Escolar - Ensino Superi				30.000,00
		3.3.90.18 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	10010000	0001	30.000,00

Publicado por:

Antonio Alves da Silva

Código Identificador:C88873D8**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM****SAAE
CONTRATO Nº 017/2019**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN E A EMPRESA COMERCIAL J.A LTDA-EPP, NA FORMA ABAIXO:

O SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.120.370/0001-74, com sede à Rua General João Varela, 1071, Centro – Ceará Mirim/RN, CEP: 59.570-000, neste ato representado pelo Senhor Diretor Geral - João Augusto da Cunha Melo, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado à Rua João Alves de Melo, 1090 – Lagoa Nova - Natal/RN, inscrito no CPF sob o nº 049.896.354-34 e RG de nº 109.740 - SSP/RN, doravante denominado apenas CONTRATANTE, de um lado e de outro, a empresa

COMERCIAL J A LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.653.918/0001-00, Telefone: 3223-2505, situada a Av. Alexandrino de Alencar, 504 – Alecrim - Natal/RN, aqui denominada **CONTRATADA** representada neste ato pelo seu Responsável legal, o Senhor Joaquim Fernandes Neto, inscrito no CPF/MF sob o nº 200.395.144-04 e RG Nº 368.292 SSP/RN, residente e domiciliado à Rua Dr. José Francisco da Silva, CNB Panatis II – Potengi CEP: 59.108-500 – Natal/RN celebram por força do presente instrumento e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal Nº 2.377 de 03 de junho de 2016, mediante as seguintes cláusulas e condições, este Contrato Nº 017/2019, **originário do Processo de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 009/2019, Pregão Presencial C/SRP nº 013/2019, oriundo do SAAE de São Gonçalo do Amarante/RN.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1 – O presente termo de contrato tem como objeto a Aquisição de material de expediente para atender as necessidades desta Autarquia Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:

2.1. Pela aquisição do objeto deste termo contratual será paga a importância de **R\$ 25.461,25 -(Vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos)**, já estando inclusos todos os custos diretos e indiretos.

2.2. Os preços a serem praticados por força deste contrato são os constantes da **Ata de Registro de Preços nº 009/2019 do Pregão Presencial C/SRP nº 013/2019, oriundo do SAAE de São Gonçalo do Amarante/RN**, apresentada juntamente com a solicitação da Autarquia ordenadora, os quais passam a fazer parte integrante deste instrumento.

ITENS	QUANT	DESCRIÇÃO	UND	VR. UNT.	VR. TOTAL
02	10	Apontador para lápis com depósito em material plástico transparente em cores variadas, com um furo, com lâmina de aço temperado. MARCA: GOLLER	Und	0,50	5,00
05	50	Bloco adesivo de recados, medindo 38 mm x 50 mm, com 100 folhas, embalagem com 04 unidades. MARCA: MASTERPRINT	Pct	2,80	140,00
06	50	Bloco adesivo de recados, medindo 76 mm x 76 mm, com 100 folhas, embalagem com 01 unidade. MARCA: MASTERPRINT	Pct	2,50	125,00
07	50	Bloco adesivo de recados, medindo 76 mm x 102 mm, com 100 folhas, embalagem com 01 unidade. MARCA: MASTERPRINT	Pct	3,00	150,00
10	1.000	Caixa arquivo permanente (arquivo morto), em material plástico, tipo poliondas, cores variadas, desmontável, medindo aproximadamente 36,5 x 25,0 x 23,0cm, com campo impresso para ano/mês/setor, validade e conteúdo, com furo nas duas laterais e na tampa. MARCA: POLYCART	Und	2,90	2.900,00
12	40	Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta azul, caixa com 50 unidades. Marcas de referência: Bic ou Faber-Castell. MARCA: BIC	Cx	22,00	880,00
13	05	Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta vermelha, caixa com 50 unidades. Marcas de referência: Bic ou Faber-Castell. MARCA: BIC	Cx	22,00	110,00
14	05	Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta preta, caixa com 50 unidades. Marcas de referência: Bic ou Faber-Castell. MARCA: BIC	Cx	22,00	110,00
15	05	Caneta marca texto cor verde, com ponta chanfrada em polietileno e filtro. MARCA: GOLLER	Cx	13,00	65,00
21	50	Clip em aço niquelado nº 8/0, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, caixa com 25 unidades. MARCA: BACCHI	Cx	2,70	135,00
22	25	Cola branca, composição acetado de polivinila, embalagem com 90g, aproximadamente, pastosa, impressão do CRQ do químico responsável e selo do INMETRO impresso na embalagem do produto, caixa com 12 unidades. MARCA: BAMBINI	Und	15,00	375,00
29	10	Corretivo líquido branco à base de água, secagem rápida, embalagem frasco com 18 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade, embalagem com 12 unidades. MARCA: BAMBINI	Cx	14,40	144,00
32	25	Estilete retrátil largo com protetor de metal, lâmina de 18 mm, com trava de segurança graduável. MARCA: BRW	Und	1,30	32,50
35	15	Fita crepe 24 mm x 50 m, embalagem com 06 unidades. MARCA: EUROCEL	Pct	19,20	288,00
37	05	Grampoador profissional com base de 21 cm, capacidade para até 70 folhas 75 gramas, trilho com capacidade. MARCA: MASTERPRINT	Und	45,00	225,00
39	05	Grampo 9/14, tipo cobreado, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, com 5.000 unidades. MARCA: ACC	Cx	14,00	70,00
40	15	Grampo 9/10, tipo cobreado, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, com 1.000 unidades. MARCA: ACC	Cx	3,80	57,00
43	02	Liga elástica de borracha (látex) nº 18, para uso geral, cor amarela, podendo alongar até 4 vezes o seu tamanho original, sem deformar, pacote com 500 gramas. MARCA: MAMUTH	Pct	10,00	20,00
46	02	Papel Carbono dupla face, azul, medindo aproximadamente 22cmx33cm, validade de no mínimo 1 ano, caixa com 100 folhas. MARCA: TRIS	Cx	28,00	56,00
48	100	Papel sulfite, formato A4 (210x297), gramatura de 75g/m², branco, apertado, com embalagem em papel plastificado resistente à umidade, com 500 folhas, caixa com 10 resmas. MARCA: COPIMAX	Cx	170,00	17.000,00
50	100	Pasta AZ, capa papelão, ofício, lombo largo, medindo aproximadamente 34,5 x 27,5 x 4,5 cm, com 2 argolas fixas de metal na contra capa, identificador em material plástico, na lateral externa. MARCA: POLYCART	Und	7,90	790,00
51	02	Pasta em L tamanho A4, transparente cristal, pacote com 10 unidades. MARCA: POLIBRAS	Pct	5,00	10,00
52	100	Pasta plástica Polionda, fechamento com elástico, tamanho ofício, lombada de 30/35 mm de largura, cor a definir. MARCA: POLIBRAS	Und	2,10	210,00
54	25	Perfurador em metal, 2 furos, base de 12 x 14 cm, capacidade de perfuração de até 35 folhas de 75g/m², com haste plástica para enquadramento de folha. MARCA: MASTERPRINT	Und	30,80	770,00
55	15	Perfurador em metal, 2 furos, base de 9 x 11 cm, capacidade de perfuração de até 20 folhas de 75g/m², com haste plástica para enquadramento de folha. MARCA: MASTERPRINT	und	13,50	202,50
58	05	Pincel atômico, corpo com material plástico, tampa na cor da tinta, para uso em qualquer superfície, secagem rápida, medindo no mínimo 11 cm, com ponta chanfrada, cor azul, podendo ser reabastecido, caixa com. MARCA: MASTERPRINT	Cx	17,20	86,00
59	25	Prancheta em acrílico fumê transparente, tamanho ofício, dotada de garra metálica não oxidável. MARCA: WALLEU	Und	10,00	250,00
61	02	Prendedor de papel 41 mm, corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, caixa com 12 unidades. MARCA: GOLLER	Cx	10,00	20,00
62	02	Quadro de aviso com suporte em cortiça e moldura em madeira, medidas 90 x 120 cm. MARCA: SOUZA	Und	75,00	150,00
63	25	Régua plástica de 30 cm com, no mínimo, 3mm de espessura e 35mm de largura, graduada em milímetros. MARCA: WALLEU	Und	0,45	11,25
67	10	Tinta para carimbo automático, cor azul, tubo plástico de 40 ml. MARCA: RADEX	Und	2,40	24,00
68	25	Umedecedor de dedos em pasta, atóxica, sem glicerina, composição química que dificulte a propagação de fungos e bactérias, embalagem com, no mínimo, 12g. MARCA: RADEX	Und	2,00	50,00
Vr. Global: R\$ 25.461,25 -(Vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos)					

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REAJUSTES:

3.1 - Ao preço contratado não será aceito reajuste durante o prazo de vigência deste termo do contrato.

CLÁUSULAQUARTA - DO PAGAMENTO:

4.1. Os materiais e/ou serviços ora licitados serão fornecidos e/ou realizados mediante solicitação do Contratante e serão executados de acordo com a necessidade do SAAE de Ceará Mirim, não sendo o mesmo obrigado a adquirir/executar todos os quantitativos licitados, obedecidos os limites constantes do Art. 65 §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, alterada, ocasião em que será vistoriada a qualidade dos materiais e/ou dos serviços.

4.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, depois de atestado a entrega dos materiais pelo servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado, que se dará em prazo não superior a 15 (quinze) dias, e desde que a Contratada: (Resolução nº 032/2016 do TCE)

- a) Tenha protocolado junto ao Setor Financeiro, por ocasião do fornecimento e/ou da prestação dos serviços, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o contratado deverá tê-la encaminhada por meio eletrônico ao Setor Financeiro do SAAE de Ceará Mirim, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;
- b) Tenha entregue ao Setor Financeiro, por ocasião do fornecimento e/ou da prestação dos serviços, as certidões de comprovação fiscal como o FGTS, CNDT, Tributos Federal, Estadual e Municipal, essenciais a liquidação;
- c) Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- d) A solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ao setor de gestão orçamentário-financeira, para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do SAAE.

CLAUSULAQUINTA – DO FORNECIMENTO:

4.1. O prazo para fornecimento dos materiais/execução dos serviços é imediato, contado a partir do recebimento da Ordem de Compras/Serviços expedida pelo SAAE.

4.2. Os produtos/serviços serão entregues imediatamente, de acordo com a solicitação do SAAE de Ceará Mirim.

4.3. Se a qualidade dos serviços/materiais não corresponderem às especificações exigidas, estes serão devolvidos aplicando-se as penalidades cabíveis.

4.4 – O fornecimento dos materiais está devidamente detalhado no presente termo contratual.

CLÁUSULASEXTA - DA VIGÊNCIA:

6.1 - A vigência do presente termo iniciará na sua assinatura e se prorrogará até 31 de dezembro de 2019.

CLÁUSULASÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

7.1 - Pelo CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento pelo fornecimento dos materiais de acordo com a Cláusula Quarta, constante neste Termo de Contrato;
- b) fiscalizar a execução do fornecimento dos materiais pela contratada, com amplos poderes para sustá-los, desde que não estejam de acordo com as condições determinadas neste instrumento.
- c) A aquisição constante do presente contrato será fiscalizada pelo CONTRATANTE, ou seu substituto legal, com autoridade para exercer, em nome desta, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do fornecimento dos materiais.
- d) A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULAOITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:

8.1 – DA EMPRESA CONTRATADA:

- a) Executar o fornecimento dos materiais por meio de pessoas idôneas e de bons antecedentes, assumindo total responsabilidade pelos danos ou faltas que os mesmos cometerem no desempenho de suas funções, podendo esta Autarquia, exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se a contratada à indenização por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- b) Utilizar, na consecução do fornecimento, mão-de-obra qualificada e regularmente contratada, segundo os preceitos da CLT;
- c) Realizar o fornecimento em observância às normas técnicas de segurança;
- d) Coordenar e supervisionar a execução do fornecimento dos materiais cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos neste instrumento;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo contratual;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e de seguridade social resultantes da execução do contrato;
- g) Apresentar, sempre que solicitado pelo SAAE comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais, tais como vale transporte e outros encargos;
- h) Substituir os empregados em casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução do fornecimento do objeto contratado;
- i) Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal desta Autarquia e visitantes;
- j) Responder, durante a execução do contrato pelos atos ou fatos lesivos aos seus interesses desta Autarquia, que interfiram na execução do contrato a ser celebrado, quer sejam eles praticados diretamente pela empresa, quer sejam ele praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais em vigor;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, em prévia anuência desta Autarquia;
- m) Responsabilizar-se pelos danos que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou a esta AUTARQUIA, devendo ser reposto imediatamente ou descontado no pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- n) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável a execução do objeto contratado, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho;
- o) Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem utilizados por seus empregados na execução do objeto contratual;
- p) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos.

8.2 – DO CONTRATANTE:

- a) Notificar por escrito, à contratada toda e qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais;

- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização na execução do fornecimento pela contratada, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, ao seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- c) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no contrato avençado;
- d) Propiciar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente a execução do objeto contratado;
- e) Fornecer à contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste contrato.

CLAUSULANONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Unidade Orçamentária: 02.016 – Serviço Autônomo de Água e Esgotos.
 Projeto Atividade: 04.122.0211.2062 – Manutenção das Atividades do SAAE.
 Elemento de Despesa: 3390.30 – Material de Consumo.
 Fonte de Recursos: 210 – Recursos Ordinários.

CLÁUSULADÉCIMA – DA PARALISAÇÃO:

1 - Ao **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN** por conveniência administrativa ou técnica, se reserva o direito de suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, cientificando devidamente a **CONTRATADA** por escrito de tal decisão.

2 - Se a **CONTRATADA** por circunstância de força maior for impedida de cumprir, total ou parcialmente o Contrato deverá comunicar o fato imediatamente ao **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN** por escrito.

CLÁUSULADÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:

1 - O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente a critério do **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN**, por acordo entre as partes ou por razões de ordem administrativa.

2 - O **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN** poderá rescindir unilateralmente o Contrato de pleno direito, independente de qualquer interposição judicial ou extrajudicial e do pagamento de qualquer indenização pelos seguintes motivos:

- a) o não cumprimento, o cumprimento irregular ou lento das cláusulas contratuais, especificações e prazos estabelecidos;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando o **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN** a comprovar a impossibilidade da execução do fornecimento, no prazo estipulado;
- c) o atraso injustificado no início do fornecimento dos materiais;
- d) a suspensão na execução do fornecimento do objeto contratado, sem justa causa e prévia comunicação ao **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN**;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Pregão e neste contrato exceto com a anuência do **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN**.
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratual, assim como as de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na execução do fornecimento dos materiais, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) razões de interesse público.

3 - Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, acarretarão a **CONTRATADA** suspensão imediata pelo **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN**, na execução do fornecimento dos materiais.

CLÁUSULADÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

1 - A recusa injusta da **CONTRATADA** em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1%(um por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo Diretor Geral enquanto perdurarem os motivos da punição.

2 - Por atraso na execução do fornecimento do objeto contratual, fixada neste instrumento, observada a Legislação Regente.

CLÁUSULADÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO:

Não haverá reajustamento nos valores constantes do presente contrato, exceto para os casos previstos em Lei, obedecidas as disposições contidas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULADÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1 - A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN**, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do fornecimento do objeto contratado, isentando o **SAAE DE CEARÁ MIRIM/RN** de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

2 - Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, transportes, cargas, descargas, sinalização, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos que incidam sobre o fornecimento do objeto contratado previstos ou não, neste instrumento contratual.

3 – A fiscalização na execução do fornecimento dos materiais será efetuada pelo **SAAE de Ceará Mirim/RN**.

4 - Quaisquer instruções, alterações, liberações e demais providências que a fiscalização julgar necessária para melhor desempenho da empresa na execução do fornecimento dos materiais deverão ser registrados no livro de ocorrência, não cabendo a CONTRATADA nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

5 - Na contagem dos prazos aqui estabelecidos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

6 - A CONTRATADA sujeita-se integralmente aos termos do presente Contrato.

7 - Os casos omissos neste Contrato serão regulados em observância a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO:

1 – O objeto ora acordado será executado em regime de fornecimento/prestação de serviços.

2 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas em Lei, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Autarquia, especialmente designado.

3.1 – O representante da Autarquia anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização do mesmo.

3.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

1 - Para dirimir as questões decorrentes deste Contrato as partes elegem o Foro da Comarca de Ceará Mirim/RN, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

2 - E por estarem de pleno acordo foi lavrado o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, que as partes contratantes assinam na presença das testemunhas abaixo.

Ceará Mirim/RN, 27 de maio de 2019.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO

Diretor Geral
SAAE/Ceará Mirim

JOAQUIM FERNANDES NETO

Pela Empresa Contratada
COMERCIAL J.A. LTDA -EPP
CNPJ/MF Nº 01.653.918/0001-00

TESTEMUNHAS:

NOME _____
CPF/MF: _____

NOME _____
CPF/MF: _____

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:35D0EA26

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 1.077, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 56, V da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando o disposto no art. 89 da Lei Complementar nº 07, 15 de dezembro de 2006, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Município, no respectivo período de gozo de 02/09/2019 a 01/10/2019, conforme lotação e período aquisitivo relacionados no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de setembro de 2019.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio “Prefeito Raul Macêdo”, em 29 de agosto de 2019.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Anexo Único - Portaria Nº 1.077, de 29 de agosto de 2019.

Matrícula	Nome	Per. Aquisitivo	Per. Gozo
001-GABINETE DO PREFEITO			
0032794 - 1	CAMILA DE ARAUJO BEZERRA BRANDAO	02/01/2018 - 01/01/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0033154 - 1	JANAINA LUCIANA DE MEDEIROS	02/05/2018 - 01/05/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
020-SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO			
0002276 - 1	VANGELA MARIA DA SILVA SOUZA	23/03/2017 - 22/03/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
050-SEC MUN DE INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS			
0002509 - 1	ANTONIO PAULINO FELIX NETO	14/04/2018 - 13/04/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0031208 - 2	DONATO APRIGIO NETO	02/01/2018 - 01/01/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002464 - 1	EMERSON LEAO DA SILVA	16/05/2018 - 15/05/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002044 - 1	EVILMERODAC DE ARAUJO FIRINO	07/07/2018 - 06/07/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002295 - 1	FRANCISCO ALVES LUCIANO	15/06/2017 - 14/06/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0002048 - 1	FRANCISCO DE SOUSA SIMPLICIO	07/07/2017 - 06/07/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0001447 - 1	HUDSON TERTULIANO DA SILVA	01/08/2018 - 31/07/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002571 - 1	JOSE LUCILENO FERREIRA GOMES	14/08/2018 - 13/08/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002091 - 1	LOURIVAL LOPES DE MORAIS	07/07/2018 - 06/07/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002349 - 1	MAURICIO ALEXANDRE DE ALCANTARA	14/02/2017 - 13/02/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0002563 - 1	MAURINA FRANCINETE DE MEDEIROS CAMPELO	23/07/2017 - 22/07/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0002358 - 1	OTAVIO ALVES DOS REIS	21/02/2017 - 20/02/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
60- SEC MUN DE SAÚDE			
0002152 - 1	HELDER DE LIMA	17/08/2018 - 16/08/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002332 - 1	JACIONE CANDIDO DE MACEDO BENEDITO	14/02/2018 - 13/02/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0001926 - 1	JOSEAN PEREIRA DE SOUSA	23/10/2017 - 22/10/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0001910 - 1	MARIA CLAUDECI DANTAS ALVES	01/09/2018 - 31/08/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002339 - 1	MARIA DE FATIMA PEREIRA DE ARAUJO	14/02/2018 - 13/02/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002585 - 1	MARIA LUCELIA DOS SANTOS	16/07/2018 - 15/07/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0033332 - 1	NAYANY MAYARA LUCENA SANTOS	13/07/2018 - 12/07/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
61- AGENTES COMUNITARIO DE SAÚDE			
0032492 - 1	ANA LUCIA BEZERRA	03/12/2017 - 02/12/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0030791 - 1	ANDREZA CARLA MORAIS DOS SANTOS	18/06/2018 - 17/06/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0031810 - 1	EDILENE SABINO DA SILVA	06/05/2018 - 05/05/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0030848 - 1	FRANCISCA FRANCINETE LIMA DE OLIVEIRA	25/06/2017 - 24/06/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0030864 - 1	IONARA MONICK DIAS DE MEDEIROS	18/06/2018 - 17/06/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0000163 - 1	MARIA DAS DORES FERREIRA DE SOUZA	04/03/2018 - 03/03/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0032042 - 1	MARIA SUELY DANTAS GOMES	09/06/2018 - 08/06/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
62- AGENTE DE ENDEMIAS			
0030350 - 2	JOSE ANDRE LUIZ DOS SANTOS	15/04/2018 - 14/04/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
090-SEC MUN DE TRAB HAB E AÇÃO SOCIAL			
0002156 - 1	FRANCISCA ALDA DO NASCIMENTO	18/08/2018 - 17/08/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0002750 - 1	SIJANE MARIA GOMES FREIRE DE OLIVEIRA	02/08/2018 - 01/08/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
100-SEC MUN DE DESENV ECONÔMICO E TURISMO			
0001879 - 1	MARIA DO SOCORRO XAVIER DE GOIS	04/04/2017 - 03/04/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
200-SEC MUN DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES			
0002189 - 1	ALZENIR CARLOS RIBEIRO	16/09/2016 - 15/09/2017	02/09/2019 - 01/10/2019
0002751 - 1	CRISTIANNY BATISTA DA SILVA SANTOS	01/09/2018 - 31/08/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0001755 - 1	GILSILEIDE FERREIRA GOMES DE OLIVEIRA	23/06/2017 - 22/06/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0001193 - 1	JOSE ROBERIO RANGEL DA SILVA	01/10/2017 - 30/09/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
SECRETARIA DE SAÚDE			
0030149 - 2	ANNE CHRISTINE DE MACEDO SILVA GOMES	01/06/2018 - 31/05/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0030150 - 2	FRANCISCO CANINDE DA SILVA TRINDADE	01/06/2018 - 31/05/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0030132 - 2	JOCELMA GOMES SIQUEIRA MEDEIROS	01/04/2018 - 31/03/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0030160 - 2	JOSE EDILSON DE ALENCAR FILHO	01/08/2018 - 31/07/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0030970 - 2	SUERDA REGINA CÂMARA DE MEDEIROS SENA	08/08/2018 - 07/08/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
SEMEC-FCJBG			
0001707 - 1	ADRIANO LOPES DE ARAUJO	18/05/2017 - 17/05/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
SEMEC-FUNDEB 40%			
0002187 - 1	EDILENE AMARO DA SILVA	14/09/2017 - 13/09/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0001952 - 1	ELAINE DANTAS DA SILVA	01/07/2018 - 30/06/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
0001909 - 1	FRANCISCA GOMES PEREIRA DOS SANTOS	01/09/2017 - 31/08/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0001842 - 1	JOSEFA FRANCO DE OLIVEIRA	04/04/2017 - 03/04/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0001990 - 1	MARLIETE ALEXANDRE DA SILVA	01/07/2017 - 30/06/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0002532 - 1	SOLANGE ANGELINA DE ARAUJO	17/06/2018 - 16/06/2019	02/09/2019 - 01/10/2019
SEMEC-FUNDEB 60%			
0002641 - 1	JOSEFA LENICE DE OLIVEIRA	01/03/2017 - 28/02/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0002126 - 1	JOSENILDA DE MEDEIROS GUIMARAES	24/07/2017 - 23/07/2018	02/09/2019 - 01/10/2019
0001522 - 1	ROSINELMA IDALINA DA SILVA RANGEL DANTAS	01/03/2017 - 28/02/2018	02/09/2019 - 01/10/2019

Publicado por:
Maria Izabelle de M. Gomes
Código Identificador:4690FBF1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 012/2019

Decreto 012/2019 DOUTOR SEVERIANO, 01 de JULHO de 2019

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 862.000,00 e da outras providências.

O Prefeito Municipal de DOUTOR SEVERIANO/RN, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orçamentária Municipal em vigor, combinado com o artigo 40 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício, Crédito suplementar no valor de R\$ 862.000,00(Oitocentos e Sessenta e Dois Mil Reais), para atender as dotações abaixo relacionadas.

Unidade: 02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.122.007-2003-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE ADMINISTRAÇÃO	
Despesa: 33.90.14.00-DIARIAS - CIVIL	5.000,00
Unidade: 02.004-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
10.301.010-2065-PROGRAMA DE MELHORIA AO ACESSO E DA QUALIDADE - PMAQ	
Despesa: 33.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
Unidade: 02.006-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	
12.361.023-2007-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Despesa: 31.90.13.02-Obrigações Patronais - RPPS	60.000,00
12.361.023-2049-FNDE / PNATE - Transporte de Alunos	
Despesa: 33.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
Unidade: 02.007-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
15.451.003-1034-DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO NAS ESTRADAS DA Z.RURAL	
Despesa: 44.90.51.00-OBRAS E INSTALACOES	450.000,00
15.451.015-1025-CONSTRUÇÃO DE CALÇAMENTO E DRENAGEM	
Despesa: 44.90.51.00-OBRAS E INSTALACOES	100.000,00
15.452.015-2012-MANUTENÇÃO DA SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
Despesa: 33.90.93.00-IDENIZACOES E RESTITUICOES	24.000,00
Unidade: 02.009-FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.243.012-2076-REPASSE FNAS - PROGRAMA PRIM. INFANCIA NO SUAS	
Despesa: 31.90.04.00-CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	60.000,00
08.244.012-2021-REPASSE DO FNAS - Bloco da Gestão do Prog. Bolsa Família e do C.Único	
Despesa: 33.90.39.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	13.000,00
TOTAL SUPLEMENTADO:	862.000,00

Art. 2º - Os recursos para fazer cobertura às despesas criadas no artigo anterior deste decreto são previstos no artigo 43, incisos II e III da Lei Federal de nº 4.320/64, e são relacionadas abaixo:

Unidade: 02.003-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.122.007-2003-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE ADMINISTRAÇÃO	
Despesa: 33.90.35.00-SERVICOS DE CONSULTORIA	5.000,00
Unidade: 02.004-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
10.301.010-2028-PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA	
Despesa: 33.90.32.00-MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	60.000,00
10.301.010-2031-REPASSE FNS - CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO ODONTOLÓGICA - CEO	
Despesa: 33.90.36.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	10.000,00
10.301.010-2035-Repasse SUS - Confecção de Prótese Dentária	
Despesa: 33.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
Unidade: 02.006-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	
12.361.023-2009-MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO FUNDEB 40 %	
Despesa: 33.90.36.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	30.000,00
Despesa: 44.90.52.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00
12.361.023-2034-PROGRAMA EDUCAÇÃO JOVEM E ADULTO - EJA	
Despesa: 33.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
Despesa: 33.90.36.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	10.000,00
Unidade: 02.007-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
15.451.003-1021-PAVIMENTAÇÃO DE ACESSO AS COMUNIDADES RURAIS	
Despesa: 33.90.30.00-MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
Despesa: 33.90.36.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	40.000,00
Despesa: 33.90.39.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	40.000,00
Despesa: 44.90.51.00-OBRAS E INSTALACOES	200.000,00
15.451.003-1040-RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	
Despesa: 44.90.51.00-OBRAS E INSTALACOES	130.000,00
15.451.015-1044-MANUTENUTENÇÃO E/OU REFORMA DE PRÉDIOS PÚBLICO	
Despesa: 33.90.39.00-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	24.000,00
15.452.015-1041-CONVÊNIO IMPLANTAÇÃO DE MIRANTE PÚBLICO	
Despesa: 44.90.51.00-OBRAS E INSTALACOES	100.000,00
Unidade: 02.009-FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.012-1006-CONV. Reforma e Ampliação do Prédio do CRAS	
Despesa: 44.90.51.00-OBRAS E INSTALACOES	73.000,00
TOTAL DE ANULAÇÕES DE DOTAÇÕES:	862.000,00
Recursos Disponíveis	
Por Anulação de Dotações:	862.000,00
Por Excesso de Arrecadação:	0,00
TOTAL:	862.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação com efeito a parti de 01/07/2019, revogada as disposições em contrário.

FRANCISCO NERI DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:A1E3AD9C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0708000187/2019**

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA

Dispensa de Licitação n.º 0708000187/2019

O Senhor Prefeito Municipal do Encanto/RN, através da Prefeitura Municipal de Encanto, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 0708000187/2019, vem emitir a presente autorização de dispensa de licitação, amparada no Art. 24, inc. II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a Despesa referente a Locação de Máquina Pesada (trator de esteira), em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo de Encanto/RN, pelos valores abaixo descrito:

1238 - GUIMARÃES E SERVIÇOS LTDA-ME (14.286.034/0001-07)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	16435 - Locação de Máquina Pesada (trator de esteira)	H		43	220,00	9.460,00
Total (R\$):						9.460,00

Assim, autorizo a presente dispensa.
Às providências de estilo.

Encanto/RN, 07/08/2019

ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:041A6A95

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2020**

PALÁCIO PREFEITO RAIMUNDO PASCOAL
GABINETE DO PREFEITO
Rua João Batista Gurgel nº 97, Centro – CEP: 59.795-000 – Felipe Guerra - RN
CNPJ Nº. 08.349.086/0001-74
Lei Nº 441/2019 – GP DE 29 DE AGOSTO DE 2019

Ementa: Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária de 2020 do Município de Felipe Guerra e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA, Estado do Rio Grande do Norte.
FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Consoante preceitua o art. 60, inciso II da Lei Orgânica Municipal, combinado com art. 35, §2º, inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República Federativa do Brasil e ainda, com supedâneo na Constituição Estadual, Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, esta Lei fixa as normas relativas às Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual do Município de Felipe Guerra para o exercício de 2020, compreendendo:

I – as prioridades e metas da administração pública para 2020;

II – a estrutura, organização e diretrizes para a execução e alterações do orçamento do Município para 2020;

III – as diretrizes gerais, orientações e critérios para a elaboração e execução dos orçamentos fiscal e da seguridade social e suas alterações;

IV – as disposições sobre as alterações na legislação tributária do Município;

Parágrafo único. Fazem parte integrante desta Lei o(s) seguinte(s)

documento(s): I – Anexo de Riscos Fiscais e Anexos de Metas Fiscais, representado pelos Demonstrativos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2020

Art. 2º. As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2020, que deverão estar presentes no Plano Plurianual para o quadriênio 2017/2021, devem observar os eixos e objetivos estratégicos estabelecidos pela administração municipal, os quais terão, todavia, como limite à programação das despesas.

§ 1º. Os eixos estratégicos que nortearão a formulação de programas são os seguintes:

I – desenvolvimento sustentável com inclusão social;

II – democratização da gestão pública;

III – promover o desenvolvimento para a cidadania;

IV – implementar ações visando a adoção de políticas que assegurem o equilíbrio fiscal;

V – proporcionar melhor qualidade de vida à população elevando o padrão educacional, com ênfase no ensino fundamental e infantil e aos serviços de saúde e assistência social;

§ 2º. Os objetivos estratégicos que orientarão a definição de prioridades e metas são os seguintes:

I promover a universalização do acesso à educação infantil e ao ensino fundamental com qualidade;

II. Ampliar o acesso da população aos serviços de saúde de forma equânime, resolutiva e humanizada.

III. Estimular o desenvolvimento cultural e o acesso da população aos produtos e equipamentos culturais do município;

IV. Estimular a prática desportiva pela população;

V. promover a educação e a responsabilidade ambiental, visando à formação de uma cultura para o desenvolvimento sustentável no município;

VI. Estimular as associações comunitárias e cooperativas como formas de geração de trabalho e renda no município;

VII. Promover ações de manutenção urbana que garantam a limpeza e a conservação das vias e equipamentos públicos;

VIII. Propiciar condições físicas favoráveis à circulação e deslocamento de pessoas em todo o território municipal;

IX. Promover a participação da população na gestão pública a partir da transparência das ações da administração municipal;

X. Garantir a melhoria dos níveis de eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população;

XI. Fortalecer as finanças públicas municipais;

§ 3º. Os orçamentos serão elaborados em consonância com as metas e prioridades estabelecidas na forma do caput deste artigo acrescidas automaticamente à programação constante do Plano Plurianual vigente, no que couber.

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA 2020.

SEÇÃO I

Da Organização dos Orçamentos do Município

Art. 3º. O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público que dela recebam recursos da Fazenda Municipal. **Art. 4º.** Os orçamentos discriminarão a despesa por unidade

orçamentária, detalhada por categoria de programação (créditos orçamentários) com suas respectivas dotações. **Parágrafo Primeiro** – As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por função, sub função, programas, atividades, projetos ou operações especiais e respectivos subtítulos com vinculação de suas metas físicas ao anexo de metas e prioridades de que trata esta lei.

Parágrafo Segundo: - A proposta orçamentária para 2020 deverá prever a movimentação dos recursos orçamentários e financeiros dos programas do SUS – Sistema Único de Saúde e FNAS, por contas específicas de acordo com a fonte do recurso ou programa, em conformidade com as orientações dos Ministérios respectivos.

Art. 5º. A lei orçamentária discriminará em unidades orçamentárias e/ou em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I – a fundos especiais;

II – às ações de saúde e assistência social;

III – aos créditos orçamentários que se relacionem à manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

IV – à concessão de subvenções econômicas, auxílio e subsídios;

V – ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

VI – ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas as de pequeno valor;

Art. 6º. O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao legislativo será constituído de:

I – texto da lei;

II – quadros orçamentários consolidados;

III – anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e despesa na forma definida nesta lei;

IV – anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165, § 5º, inciso II, da Constituição;

V – discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social;

VI – demonstrativo da renúncia da receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

§ 1º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:

I – exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, informando, saldos de créditos especiais, situação esperada dos restos a pagar ao final do exercício e outros compromissos financeiros exigíveis;

II – justificativa da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa.

§ 2º. Integrará a proposta orçamentária, além dos documentos referidos, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Art. 7º. Para efeito do disposto neste capítulo o Poder Legislativo do Município encaminhará ao Poder Executivo, até 31 de agosto de 2019, sua respectiva proposta orçamentária, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária, observadas as disposições desta lei.

SEÇÃO II

Art. 8º A Lei Orçamentária Anual poderá conter autorização ao

Executivo para:

I - abrir crédito suplementar até determinada importância, obedecidas as disposições do artigo 43 da lei 4.320,

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 9º. A lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária a, no mínimo, 1,2% (um inteiro e dois décimo por cento) da Receita Corrente Líquida prevista para o Município; e:

I – se destinará a atender a passivos contingentes e eventos fiscais imprevistos;

II – ficará sob a coordenação do órgão responsável pela sua destinação;

e

III – será controlada através de registros contábeis no sistema orçamentário.

§ 1º Não será considerada, para os efeitos do percentual de que trata o caput, a reserva à conta de receitas vinculadas e diretamente arrecadadas dos fundos e das entidades da administração indireta, cuja utilização fica autorizada até o limite previsto na lei orçamentária.

§ 2º. A reserva de contingência, como fonte de recursos para a abertura de créditos adicionais para eventos fiscais imprevistos que não estejam contemplados no anexo de riscos fiscais, somente poderá ser utilizada com valores que ultrapassem, concomitantemente:

I – à previsão do Anexo de riscos fiscais; e

II – o déficit financeiro apurado em balanço de recursos livres do exercício anterior.

§ 3º. No mês de dezembro de 2020, a reserva de contingência prevista poderá ser utilizada como fonte de recursos para a abertura de créditos adicionais, desde que observado o § 2º, II, retro citado.

Art. 10. Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000:

I – integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº 101/2000, art. 16;

II – entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º do art. 16

da Lei Complementar nº 101, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se refere os incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 11 O Poder Executivo elaborará e publicará, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária para 2020, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101 de 2000.

§ 1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder legislativo, em até 10 (dez) dias da publicação da Lei orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 2020.

§ 2º. No caso do Poder Executivo, o ato referido no caput e os que o modificarem conterão:

I – metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II – demonstrativo da despesa por programas de governo.

SEÇÃO III

Dos recursos correspondentes às dotações orçamentárias compreendidas os créditos

adicionais destinados ao Poder legislativo

Art. 12 O poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2020, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de até 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferida em 2019, nos termos do art. 29-A da Constituição da República.

§ 1º. Para efeito do cálculo a que se refere o caput considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§ 2º. Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente

arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento:

I – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo.

II – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos o Legislativo indicará os créditos orçamentários a serem suplementados ao Executivo até limite constitucionalmente previsto.

Art. 13 Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo poder Legislativo, observados os limites anuais de 7% sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A da Constituição da República, efetivamente arrecadada no exercício de 2019, ou, sendo esse valor superior ao orçamento do legislativo, o limite de seus créditos orçamentários.

§ 1º. Em caso da não elaboração do referido cronograma, os repasses se

darão na forma de duodécimos mensais, iguais e sucessivos, respeitados, igualmente, os limites de que trata o caput.

§ 2º. Considera-se receita tributária e de transferências para fins de cálculo do orçamento do Poder Legislativo, desde que efetivamente arrecadadas:

a) os impostos de competência municipal;

b) as taxas;

c) a contribuição de melhoria;

d) O Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;

e) Contribuição para o custeio da iluminação pública -CIP

f) a Cota-parte do Imposto Territorial Rural – ITR;

g) Cota-parte do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;

h) o valor bruto arrecadado da Transferência da cota-parte do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS;

i) o valor bruto arrecadado do fundo de Participação dos Municípios;

j) o valor bruto arrecadado da Cota-parte do IPI / Exportação.

Art. 14 O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo. Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, reduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:

a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;

b) outros, desde que justificados pelo Presidente do legislativo.

Art. 15 A Câmara Municipal enviará até o dia 20 (vinte) de cada mês, a demonstração da execução orçamentária e contábil do mês anterior para fins de integração à contabilidade geral do Município.

SEÇÃO IV

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art. 16 Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos, quando:

I - tiver sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;

II - tiver assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º. O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º. É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados inferiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO V

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 17 É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencha a seguinte

condição:

I – de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais,

culturais, de meio ambiente ou desportivas;
 II – cadastradas junto às Secretarias Municipais correspondentes;
 III – seja autorizada por lei específica.

SEÇÃO VI

Dos Créditos Adicionais

Art. 18 Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na lei orçamentária anual.

Art. 19 Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais as exposições de motivos que os justifiquem e que indiquem as consequências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades, dos projetos ou das operações especiais.

SEÇÃO VII

Das Receitas Municipais

Art. 20 Constituem as receitas do município aquelas provenientes:

- I – dos tributos de sua competência;
- II – das atividades econômicas, que por conveniência possa vir a executar;
- III – de transferências por força de mandamento constitucional ou de convênios firmados com entidades governamentais, não-governamentais e privadas;
- IV – de empréstimos e financiamentos com prazo superior a 12 (doze) meses, autorizados por lei específica vinculados a obras e serviços públicos;
- V – de empréstimos formados para antecipação de receita de serviços mantidos pela Administração Municipal.

Art. 21 A estimativa das receitas considerará:

- I – os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade de cada fonte;
- II – a carga de trabalho estimada para o serviço, quando este for remunerado;
- III – os fatores que influenciam as arrecadações dos tributos municipais;
- IV – as alterações da legislação tributária;

Art. 22 Quando ocorrerem isenção, anistia ou alterações de alíquotas deverá constar no anexo a indicação das receitas compensatórias.

SEÇÃO VIII

Dos Gastos Municipais

Art. 23 Constituem os gastos municipais aqueles destinados à aquisição de bens e serviços para o cumprimento dos objetivos do município, bem como os compromissos de natureza social e financeira.

Art. 24 Os gastos municipais serão estimados por serviços mantidos pelo município, considerando-se, entretanto:

- I – a carga de trabalho avaliada para o exercício, para o qual elabora o orçamento;
- II – os fatores conjunturais que possam afetar a produtividade dos gastos;
- III – a receita do serviço, quando este for remunerado;
- IV – os gastos de pessoal localizado no serviço, que serão projetados com base na política salarial do Governo Federal e estabelecida pelo Governo Municipal para os seus funcionários estatutários, inclusive planos de cargos e salários.

Art. 25 O orçamento do município consignará obrigatoriamente:

- I – recursos destinados ao pagamento dos serviços da dívida municipal;
- II – recursos destinados ao poder judiciário, para o cumprimento do que dispõe o art. 100 e seus parágrafos da Constituição Federal.

Art. 26 Quando da elaboração do orçamento e consequente execução deverão ser obedecidos os princípios:

- I – equilíbrio;
- II – critérios e formas de limitação de empenhos;
- III – custos e avaliação de resultados;
- IV – transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

Parágrafo único: O Poder Executivo e o Poder Legislativo promoverão audiências temáticas durante a apreciação do Projeto de lei Orçamentária de 2020, que contarão com a participação de representantes de entidades dos movimentos sociais regularmente constituídas e da sociedade civil, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art 48 da lei complementar nº 101/2000 e os procedimentos Normativos do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 27 A compensação de que trata o art. 17, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Cada Poder manterá controle sobre os valores já aproveitados da margem de expansão desde a edição da LC nº 101/2000.

SEÇÃO II

Das Despesas com Pessoal

Art. 28 O Poder Executivo e Legislativo publicarão tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

Art. 29 Os Poderes Executivo e Legislativo do Município terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais:

- I – No Poder Legislativo:
 - a) Das receitas de impostos e transferências que cabem ao Poder Legislativo na forma do Art. 29-A da Constituição, até 70% (setenta por cento) poderão ser gastos com folha de pagamento.
- II - No Poder Executivo:
 - a) Sempre que as despesas com pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo ficará impedido de:
 - 1 – conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
 - 2 – criar cargo, emprego ou função;
 - 3 – alterar a estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
 - 4 – prover cargo público, admitir ou contratar pessoal a qualquer título ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e licenças concedidas por lei.
 - 5 – contratar hora extra, salvo para atender necessidades das áreas de educação e saúde.

Art. 30 A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, inclusive reajustes, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos Poderes Executivo e Legislativo, somente serão admitidos se, cumulativamente:

- I - houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
- II - observados os limites estabelecidos nos Arts. 19 e 20, da Lei Complementar 101, de 2000;
- III - observada a margem de expansão das despesas de caráter continuado;

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 31 Na política de administração tributária do Município ficam definidas as seguintes diretrizes para 2020, devendo, até o final do exercício, legislação específica dispor sobre:

I - revisão no Código Tributário do Município, especialmente sobre:

a) Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU:

- 1 - ser progressivo em razão do valor do imóvel; e
- 2 - ter alíquotas diferenciadas de acordo com a localização e o uso do imóvel.

Parágrafo único: A proposta orçamentária anual para o exercício de 2020, em atendimento ao disposto ao art 48 da Lei Orgânica do Município e artigo 170 da Constituição Federal, consignará recursos destinados a subsidiar projetos e/ou programas de geração de emprego e renda, compreendendo a concessão de incentivos econômicos e fiscais voltados a instalação e funcionamentos de empresas e outros empreendimentos produtivos

Art. 32 Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão canceladas a previsão da receita e dotações orçamentárias de forma a restabelecer a previsão sem as alterações na legislação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio, acordo, ajuste ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

- I - ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;
- II - à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;
- III - a cessão de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 34 São vedados quaisquer procedimentos, pelos ordenadores de despesas, que impliquem na execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Art. 35 Caso o projeto de lei orçamentária de 2020 não seja sancionado até 31 de dezembro de 2019, a programação dele constante poderá ser executada em cada mês, até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

§ 1º. Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da lei orçamentária a utilização dos recursos autorizada nos termos deste artigo.

§ 2º. Eventuais saldos negativos, apurados em consequência de emendas apresentadas ao projeto de lei na Câmara Municipal e do procedimento previsto neste artigo, serão ajustados após a sanção da lei orçamentária anual, através da abertura de créditos adicionais.

§ 3º. Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo, podendo ser movimentadas sem restrições, as dotações para atender despesas com:

- I - pessoal e encargos sociais;
- II - serviço da dívida;
- III - pagamento de compromissos correntes nas áreas de saúde, educação e assistência social;
- IV - categorias de programação cujos recursos sejam provenientes de operações de crédito ou de transferências da União e do Estado;
- V - categorias de programação cujos recursos correspondam à contrapartida do Município em relação aos recursos previstos no inciso anterior;
- VI - conclusão de obras iniciadas em exercícios anteriores a 2019 e cujo cronograma físico, estabelecido em instrumento contratual, não se estenda além do 1º semestre de 2020;
- VII - pagamento de contratos que versem sobre serviços de natureza continuada.

Art. 36 O Poder Executivo disponibilizará no site, no prazo de trinta dias após a publicação da lei orçamentária anual, o quadro de detalhamento da Despesa - QDD, discriminando a despesa por elementos, conforme a unidade orçamentária e respectivas categorias de programação.

Art. 37 O Poder Executivo poderá propor emenda a esta lei para adequá-la ao Plano Plurianual - PPA - que vigorará no quadriênio 2017/2021.

Art. 38 O Poder Executivo poderá criar, no decorrer do Exercício de 2019, mediante lei específica, Unidade Orçamentária, utilizando como fonte de financiamento a transposição de recursos de outras unidades orçamentárias, através de crédito adicional especial.

Art. 39 Cabe à Contadoria Geral do Município a responsabilidade pela coordenação do processo de elaboração do Orçamento Municipal.

Parágrafo Único. A Contadoria Geral do Município, decidirá sobre:

- I - calendário de atividades para elaboração dos orçamentos;
- II - instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos.

Art. 40 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Felipe Guerra
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
I - METAS ANUAIS
2020

AMF – Demonstrativo 1 (LRF, art 4º, § 1º)												RS 1,00
ESPECIFICAÇÃO	2020				2021				2022			
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	% RCL (a / RCL) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB(b / PIB) x 100	% RCL (b / RCL) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100	% RCL (b / RCL) x 100
Receita Total	32.886.087,62	33.452.878,14	0,05	125,26	34.530.392,00	35.125.522,05	0,06	125,26	35.459.857,85	36.881.798,15	0,06	125,26
Receitas Primárias (I)	32.066.089,81	33.351.940,01	0,05	124,89	33.669.394,30	35.019.537,01	0,06	124,89	35.352.864,01	36.770.513,86	0,06	124,89
Despesa Total	32.886.087,73	34.172.335,67	0,05	127,96	34.530.392,11	35.848.452,04	0,06	127,84	36.158.405,90	37.608.357,98	0,06	127,73
Despesas Primárias (II)	31.685.749,20	32.956.347,74	0,05	123,40	33.238.789,27	34.571.664,72	0,05	123,29	34.869.465,71	36.267.731,29	0,06	123,18
Resultado Primário (III) = (I - II)	380.340,61	395.592,27	0,00	1,48	430.605,03	447.872,29	0,00	1,60	483.398,30	502.782,57	0,00	1,71
Resultado Nominal	4.672.023,46	4.859.371,60	0,01	18,20	4.905.624,64	5.102.340,18	0,01	18,20	5.150.905,87	5.357.457,19	0,01	18,20
Dívida Pública Consolidada	6.771.888,58	7.043.441,32	0,01	26,37	7.110.483,01	7.395.613,38	0,01	26,37	7.466.007,16	7.765.394,05	0,01	26,37
Dívida Consolidada Líquida	4.378.900,96	4.554.494,88	0,01	17,05	4.597.846,00	4.782.219,63	0,01	17,05	4.827.738,30	5.021.330,61	0,01	17,05
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)	-	-	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00
Despesas Primárias geradas por PPP (V)	-	-	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00
Impacto do saldo das PPP (VI) = (IV-V)	-	-	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00
Fonte: /Relatórios da LRF												

Prefeitura Municipal de Felipe Guerra
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
II - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2020

AMF – Demonstrativo 2 (LRF, art 4º, § 2º, inciso I)								R\$ 1,00	
ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2018	% PIB	% RCL	Metas Realizadas em 2018	% PIB	% RCL	Variação		
							Valor (c)=(b-a)	% (c/a)x100	
I - Receita Total	27.633.976,45	0,05	115,64	21.292.369,93	0,04	119,10	(6.341.606,52)	(22,95)	
II - Receitas Primárias (I)	27.551.095,18	0,05	115,29	21.230.240,06	0,04	118,76	(6.320.855,12)	(22,94)	
III - Despesa Total	28.588.690,73	0,05	119,63	23.219.233,97	0,04	129,88	(5.369.456,76)	(18,78)	
IV - Despesas Primárias (II)	27.780.890,73	0,05	97,18	21.865.723,31	0,04	122,31	(5.915.167,42)	(21,29)	
V - Resultado Primário (I - II)	(229.795,55)	(0,00)	(0,96)	(635.483,25)	(0,00)	(3,55)	(405.687,70)	176,54	
VI - Resultado Nominal	1.311.908,71	0,00	5,49	3.399.156,27	0,01	19,01	2.087.247,56	159,10	
VII - Dívida Pública Consolidada	4.872.355,20	0,01	20,39	6.142.302,57	0,01	34,36	1.269.947,37	26,06	
VIII - Dívida Consolidada Líquida	3.582.276,95	0,01	14,99	3.971.792,25	0,01	22,22	389.515,30	10,87	
Fonte: / Relatórios da LRF									

Prefeitura Municipal de Felipe Guerra
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
III - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NO TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2020

AMF – Demonstrativo 3 (LRF, art 4º, § 2º, inciso II)												RS 1,00
ESPECIFICAÇÃO	2017	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	
Receita Total	24.483.826,66	21.292.369,93	(13,03)	30.631.558,45	43,86	32.163.136,37	5,00	33.771.293,19	5,00	35.459.857,85	5,00	
Receitas Primárias (I)	24.442.015,14	21.230.240,06	(13,14)	30.539.133,15	43,85	32.066.089,81	5,00	33.669.394,30	5,00	35.352.864,01	5,00	
Despesa Total	26.026.114,92	23.219.233,97	(10,78)	31.320.083,55	34,89	32.854.855,95	4,90	34.466.351,35	4,90	36.158.405,90	4,91	
Despesas Primárias (II)	25.014.681,56	21.865.723,31	(12,59)	30.206.648,55	38,15	31.685.749,20	4,90	33.238.789,27	4,90	34.869.465,71	4,91	
Resultado Primário (III) = (I - II)	(572.666,42)	(635.483,25)	10,97	332.484,60	(152,32)	380.340,61	14,39	430.605,03	13,22	483.398,30	12,26	
Resultado Nominal	(4.291.931,56)	3.399.156,27	(179,20)	4.449.546,16	30,90	4.672.023,46	5,00	4.905.624,64	5,00	5.150.905,87	5,00	
Dívida Pública Consolidada	4.640.338,29	6.142.302,57	32,37	6.449.417,70	5,00	6.771.888,58	5,00	7.110.483,01	5,00	7.466.007,16	5,00	
Dívida Consolidada Líquida	3.411.692,34	3.971.792,25	16,42	4.170.381,86	5,00	4.378.900,96	5,00	4.597.846,00	5,00	4.827.738,30	5,00	
ESPECIFICAÇÃO	2017	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%	
Receita Total	25.206.099,55	22.090.833,80	(12,36)	31.859.883,94	44,22	33.452.878,14	5,00	35.125.522,05	5,00	36.881.798,15	5,00	
Receitas Primárias (I)	25.163.054,59	22.026.374,06	(12,47)	31.763.752,39	44,21	33.351.940,01	5,00	35.019.537,01	5,00	36.770.513,86	5,00	
Despesas Total	26.793.885,31	24.089.955,24	(10,09)	32.576.018,90	35,23	34.172.335,67	4,90	35.848.452,04	4,90	37.608.357,98	4,91	
Despesas Primárias (II)	25.752.614,67	22.685.687,93	(11,91)	31.417.935,16	38,49	32.956.347,74	4,90	34.571.664,72	4,90	36.267.731,29	4,91	
Resultado Primário (III) = (I - II)	(589.560,08)	(659.313,87)	11,83	345.817,23	(152,45)	395.592,27	14,39	447.872,29	13,22	502.782,57	12,26	
Resultado Nominal	(4.418.543,54)	3.526.624,63	(179,81)	4.627.972,96	31,23	4.859.371,60	5,00	5.102.340,18	5,00	5.357.457,19	5,00	
Dívida Pública Consolidada	4.777.228,27	6.372.638,92	33,40	6.708.039,35	5,26	7.043.441,32	5,00	7.395.613,38	5,00	7.765.394,05	5,00	
Dívida Consolidada Líquida	3.512.337,26	4.120.734,46	17,32	4.337.614,18	5,26	4.554.494,88	5,00	4.782.219,63	5,00	5.021.330,61	5,00	
Fonte: / Relatórios da LRF												

Prefeitura Municipal de Felipe Guerra
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
IV - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2020

AMF – Demonstrativo 4 (LRF, art 4º, § 2º, inciso III)						RS 1,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2018	%	2017	%	2016	%
Patrimônio/Capital	-	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-	-
Resultado Acumulado	2.775.333,98	100,00	7.681.054,04	100,00	7.301.220,56	100,00
TOTAL	2.775.333,98	100,00	7.681.054,04	100,00	7.301.220,56	100,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2018	%	2017	%	2016	%
Patrimônio/Capital	-	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-	-

Resultado Acumulado	(2.259.289,92)	(81,41)	(2.152.936,79)	(28,03)	(2.062.944,26)	(28,25)
TOTAL	(2.259.289,92)	(81,41)	(2.152.936,79)	(28,03)	(2.062.944,26)	(28,25)
Fonte: / Relatórios da LRF						

Prefeitura Municipal de Felipe Guerra

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS

V - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

2020

AMF – Demonstrativo 5 (LRF, art 4º, § 2º, Inciso III)				RS\$ 1,00
RECEITAS REALIZADAS	2018	2017	2016	
RECEITAS DE CAPITAL – ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Rendimentos de Aplicações Financeiras	-	-	-	-
DESPESAS EXECUTADAS	2018	2017	2016	
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-
Amortização/Refinanciamento da Dívida	-	-	-	-
DESPESAS DECORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	-	-	-	-
PREVIDÊNCIA	-	-	-	-
Regime Geral de Previdência Social	-	-	-	-
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-	-	-
SALDO FINANCEIRO	2018	2017	2016	
VALOR (III)	-	-	-	-
Fonte: / Relatórios da LRF				

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES			
PLANO PREVIDENCIÁRIO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2016	2017	2018
RECEITAS CORRENTES (I)	80.554,93	894.688,55	953.530,33
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	894.040,29	442.079,85
Civil	0,00	894.040,29	442.079,85
Ativo	0,00	894.040,29	442.079,85
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	80.554,93	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	80.554,93	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	648,26	511.450,48
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)1	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	648,26	511.450,48
RECEITAS DE CAPITAL (II)	79.851,78	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	79.851,78	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (III) = (I + II)	160.406,71	894.688,55	953.530,33
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2016	2017	2018
ADMINISTRAÇÃO (IV)	98.359,76	945.754,91	48.587,65
Despesas Correntes	98.359,76	945.754,91	48.587,65
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (V)	576.340,53	881.227,41	965.112,78
Benefícios - Civil	576.340,53	881.227,41	965.112,78
Aposentadorias	481.560,09	788.638,54	855.689,57
Pensões	94.780,44	92.588,87	109.423,21
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V)	674.700,29	1.826.982,32	1.013.700,43
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	-514.293,58	-932.293,77	-60.170,10
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2016	2017	2018
VALOR	0,00	0,00	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		2016	2017	2018
VALOR		1.248.055,00	993.478,31	266.500,00
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS		2016	2017	2018
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar		0,00	0,00	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos		0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS		0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro		0,00	0,00	0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS		2016	2017	2018
Caixa e Equivalentes de Caixa		22.156,01	9.625,88	6.683,33
Investimentos e Aplicações		0,00	0,00	0,00
Outro Bens e Direitos		0,00	0,00	0,00
PLANO FINANCEIRO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS		2016	2017	2018
RECEITAS CORRENTES (VIII)		79.851,78	0,00	97,12
Receita de Contribuições dos Segurados		79.851,78	0,00	0,00
Civil		79.851,78	0,00	0,00
Ativo		79.851,78	0,00	0,00
Inativo		0,00	0,00	0,00
Pensionista		0,00	0,00	0,00
Militar		0,00	0,00	0,00
Ativo		0,00	0,00	0,00
Inativo		0,00	0,00	0,00
Pensionista		0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais		0,00	0,00	0,00
Civil		0,00	0,00	0,00
Ativo		0,00	0,00	0,00
Inativo		0,00	0,00	0,00
Pensionista		0,00	0,00	0,00
Militar		0,00	0,00	0,00
Ativo		0,00	0,00	0,00
Inativo		0,00	0,00	0,00
Pensionista		0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial		0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias		0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários		0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais		0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços		0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes		0,00	0,00	97,12
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS		0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes		0,00	0,00	97,12
RECEITAS DE CAPITAL (IX)		0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos		0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital		0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (X) = (VIII + IX)		79.851,78	0,00	97,12
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS		2016	2017	2018
ADMINISTRAÇÃO (XI)		0,00	125.625,37	28.400,00
Despesas Correntes		0,00	125.625,37	28.400,00
Despesas de Capital		0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (XII)		0,00	83.885,37	0,00
Benefícios - Civil		0,00	83.885,37	0,00
Aposentadorias		0,00	67.051,03	0,00
Pensões		0,00	16.834,34	0,00
Outros Benefícios Previdenciários		0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar		0,00	0,00	0,00
Reformas		0,00	0,00	0,00
Pensões		0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários		0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias		0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS		0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias		0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XIII) = (XI + XII)		0,00	209.510,74	28.400,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XIV) = (X - XIII)		79.851,78	-209.510,74	-28.302,88
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS		2016	2017	2018
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras		0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva		0,00	0,00	0,00
Fonte: Balançetes do RPPS				

Prefeitura

Municipal de Felipe Guerra

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS

2020

AMF – Demonstrativo 6 (LRF, art 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")				RS milhares
EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias (a)	Despesas Previdenciárias (b)	Resultado Previdenciário (c) = (a - b)	Saldo Financeiro do Exercício (d) = (d Exercício anterior) + c
2019				
2020			0,00	0,00
2021			0,00	0,00
2022			0,00	0,00
2023			0,00	0,00
2024			0,00	0,00
2025			0,00	0,00
2026			0,00	0,00
2027			0,00	0,00
2028			0,00	0,00

2029			0,00	0,00
2030			0,00	0,00
2031			0,00	0,00
2032			0,00	0,00
2033			0,00	0,00
2034			0,00	0,00
2035			0,00	0,00
2036			0,00	0,00
2037			0,00	0,00
2038			0,00	0,00
2039			0,00	0,00
2040			0,00	0,00
2041			0,00	0,00
2042			0,00	0,00
2043			0,00	0,00
2044			0,00	0,00
2045			0,00	0,00
2046			0,00	0,00
2047			0,00	0,00
2048			0,00	0,00
2049			0,00	0,00
2050			0,00	0,00
2051			0,00	0,00
2052			0,00	0,00
2053			0,00	0,00
2054			0,00	0,00
2055			0,00	0,00
2056			0,00	0,00
2057			0,00	0,00
2058			0,00	0,00
2059			0,00	0,00
2060			0,00	0,00
2061			0,00	0,00
2062			0,00	0,00
2063			0,00	0,00
2064			0,00	0,00
2065			0,00	0,00
2066			0,00	0,00
2067			0,00	0,00
2068			0,00	0,00
2069			0,00	0,00
2070			0,00	0,00
2071			0,00	0,00
2072			0,00	0,00
2073			0,00	0,00
2074			0,00	0,00
2075			0,00	0,00
2076			0,00	0,00
2077			0,00	0,00
2078			0,00	0,00
2079			0,00	0,00
2080			0,00	0,00
2081			0,00	0,00
2082			0,00	0,00
2083			0,00	0,00
2084			0,00	0,00
2085			0,00	0,00
2086			0,00	0,00
2087			0,00	0,00
2088			0,00	0,00
2089			0,00	0,00
2090			0,00	0,00
2091			0,00	0,00
2092			0,00	0,00
2093			0,00	0,00

Prefeitura**Municipal de Felipe Guerra****LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS****VII - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA 2020**

AMF – Demonstrativo 7 (LRF, art 4º, § 12º, inciso V)				R\$ 1,00	
SETOR / PROGRAMA / BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DA RECEITA PREVISTA				COMPENSAÇÃO
	Tributo/Contribuição	2020	2021	2022	
INDUSTRIAL	ISS/IPTU	21.000,00	22.050,00	23.152,50	REFORMA DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO
TOTAL		21.000,00	22.050,00	23.152,50	

Prefeitura Municipal de Felipe Guerra**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS****ANEXO DE METAS FISCAIS****VIII - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO**

2020

AMF – Demonstrativo 8 (LRF, art 4º, § 2º, inciso V)		R\$ milhares	
EVENTO		VALOR PREVISTO 2020	
Aumento Permanente da Receita		1.112.295,01	

(-) Transferências Constitucionais	574.912,62
(-) Transferências ao FUNDEB	181.671,29
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	355.711,10
Redução Permanente de Despesa (II)	68.250,00
Margem Bruta (III) = (I + II)	423.961,10
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0,00
Novas DOCC	0,00
Novas DOCC geradas por PPP	0,00
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III - IV)	423.961,10

Prefeitura Municipal de Felipe Guerra
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO - RISCOS FISCAIS
2020

ARF (LRF, art 4º, § 3º)		R\$ 1,00	
PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	69.300,00	ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS A PARTIR DO CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES DE DESPESAS DISCRIMINÁRIAS	69.300,00
Dívidas em Processo de Reconhecimento			
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências Diversas	131.670,00	ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS A PARTIR DO CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES DE DESPESAS DISCRIMINÁRIAS	131.670,00
Outros Passivos Contingentes	255.150,00	ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS A PARTIR DO CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES DE DESPESAS DISCRIMINÁRIAS	255.150,00
SUBTOTAL	456.120,00	SUBTOTAL	456.120,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação			
Restituição de Tributos a Maior			
Discrepância de Projeções:			
Outros Riscos Fiscais			
SUBTOTAL	0,00	SUBTOTAL	0,00
TOTAL	456.120,00	TOTAL	456.120,00

Rio Grande do Norte LDO 2020 – Anexo de Metas e Prioridades			
Governo Municipal de Felipe Guerra			
Órgão: 01 - Câmara Municipal			
Função: 01 - Legislativa			
Subfunção: 032 - Controle Externo			
Programa: 0001 - Apoio ao Atividades inerentes ao Poder Legislativo Municipal			
Desenvolver atividades legislativas e fiscalizatórias pertinentes a sua função institucional			
Ação.....: 0002 - Atividades legislativas e fiscalizatórias inerente a sua função institucional			
Descrição: Atividades legislativas e fiscalizatórias inerente a sua função institucional			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			917.709,41
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	917.709,41
Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0002 - Apoio as Atividades do Gabinete do Prefeito Apoiar as atividades inerentes as funções do Gabinete do Prefeito			
Ação.....: 0004 - Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito Municipal			
Descrição: Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito Municipal			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			672.485,00
Ação.....: 0005 - Contribuições a Associação e Federação de Municípios			
Descrição: Contribuições a Associação e Federação de Municípios			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			30.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	702.485,00
Órgão: 03 - Sec. Munic. de Adm. e Recursos Humanos			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0005 - Apoio as Atividades Administrativas e de Recursos Humanos Apoiar as ações de cunho político administrativo e de recursos humanos			
Ação.....: 0006 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos			
Descrição: Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			669.690,00
Função: 28 - Encargos Especiais			
Subfunção: 846 - Outros Encargos Especiais			
Programa: 0005 - Apoio as Atividades Administrativas e de Recursos Humanos Apoiar as ações de cunho político administrativo e de recursos humanos			
Ação.....: 0007 - Consigne de recu para pagamen de precatórios a Justiça do Trabalho, TJ e Outros			
Descrição: Consignação de recursos para pagamentos de precatórios a Justiça do Trabalho, T			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			400.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	1.069.690,00
Órgão: 04 - Sec. Mun. de Finanças			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0003 - Apoio as Atividades de Finanças Apoiar as atividades inerentes as Finanças do Município			
Ação.....: 0101 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças.			
Descrição: Manutenção da Secretaria de Finanças.			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			148.467,62
Função: 28 - Encargos Especiais			
Subfunção: 843 - Serviço da Dívida Interna			

Programa: 0003 - Apoio as Atividades de Finanças Apoiar as atividades inerentes as Finanças do Município.			
Ação.....: 0010 - promover a redução da dívida interna do Município - parcelamento junto a INSS			
Descrição: promover a redução da dívida interna do Município - parcelamento junto a INSS			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			360.000,00
Ação.....: 0011 - Redução da dívida interna do Município - parcelamento junto a Caixa Econômica F			
Descrição: Redução da dívida interna do Município - parcelamento junto a Caixa Econômica F			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			31.385,00
Ação.....: 0012 - Redução de sua dívida interna - parcelamento junto a Cosern e Caern			
Descrição: Redução de sua dívida interna - parcelamento junto a Cosern e Caren			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			7.350,00
Ação.....: 0109 – Parcelamento junto a PREVI			
Descrição: Parcelamento junto a PREVI			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			678.525,00
Subfunção: 846 - Outros Encargos Especiais			
Programa: 0003 - Apoio as Atividades de Finanças Apoiar as atividades inerentes as Finanças do Município.			
Ação.....: 0009 – Contribuição para composição do PASEP			
Descrição: Contribuição para composição do PASEP			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			209.475,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	1.435.202,62
Órgão: 05 - Sec. Munic. de Educação			
Função: 12 - Educação			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0007 - Apoio as atividades Inerentes a Educação Apoiar as atividades inerentes a educação de base - infantil e fundamental -			
Ação.....: 0017 - Conservação, manutenção e recuperação de Imóveis afetos a educação			
Descrição: Conservação, manutenção e recuperação de Imóveis afetos a educação			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			27.066,25
Ação.....: 0025 - Manutenção das atividades da Secretaria de educação do Município			
Descrição: Manutenção das atividades da Secretaria de educação do Município			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			830.351,27
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 0007 - Apoio as atividades Inerentes a Educação Apoiar as atividades inerentes a educação de base - infantil e fundamental -			
Ação.....: 0013 - Aquisição de Merenda Escolar			
Descrição: aquisição de merenda escolar			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			281.967,25
Ação.....: 0014 - Aquisição de veículo para transporte escolar e outros			
Descrição: Aquisição de veículo para transporte escolar			
Unidade de medida:	Veículo(s) adquirido	Quantidade 2020:	1
Valor total:			150.752,03
Ação.....: 0020 - Manut do Programa Dinheiro Direto na Escola			
Descrição: Manut do Programa Dinheiro Direto na Escola			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			2.205,00
Ação.....: 0021 - Manutenção do Ensino Fundamental/Infantil			
Descrição: Manutenção do Ensino Fundamental/Infantil			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			217.897,17
Ação.....: 0022 - Manutenção do Fundeb 40%			
Descrição: Manutenção do Fundeb 40%			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			1.784.364,16
Ação.....: 0029 - Manutenção do Fundeb 60%			
Descrição: Manutenção do Fundeb 60%			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			2.839.584,73
Ação.....: 0120 - Constr.Amplia.e Reforma de campos,Quadras e Ginas.de Espo. Zona Urbana e Rural			
Descrição: Constr.Amplia.e Reforma de campos,Quadras e Ginas.de Espo. Zona Urbana e Rural			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			56.250,00
Subfunção: 362 - Ensino Médio			
Programa: 0007 - Apoio as atividades Inerentes a Educação Apoiar as atividades inerentes a educação de base - infantil e fundamental -			
Ação.....: 0015 - Conc de bolsa de Estudo do Ensino Médio			
Descrição: Conc de bolsa de Estudo do Ensino Médio			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			6.804,00
Ação.....: 0023 - Manutenção do transporte escolar Ensino Básico			
Descrição: Manutenção do transporte escolar Ensino Básico			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			464.001,12
Subfunção: 364 - Ensino Superior			
Programa: 0007 - Apoio as atividades Inerentes a Educação Apoiar as atividades inerentes a educação de base - infantil e fundamental -			
Ação.....: 0016 - Conc de bolsa de Estudo Ensino Superior			
Descrição: Conc de bolsa de Estudo Ensino Superior			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			6.804,00
Ação.....: 0024 - Manutenção transporte universitário e outros			
Descrição: Manutenção transporte universitário e outros			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			265.000,00
Subfunção: 365 - Educação Infantil			
Programa: 0007 - Apoio as atividades Inerentes a Educação Apoiar as atividades inerentes a educação de base - infantil e fundamental -			
Ação.....: 0018 - Construção, Amp., Reforma Unidade de Ensino Infantil			

Descrição: Construção, Amp., Reforma Unidade de Ensino Infantil			
Unidade de medida:	Escola(s)Construidas	Quantidade 2020:	1
Valor total:			294.361,00
Ação.....: 0026 - Manutenção do Ensino de Jovens e Adultos			
Descrição: Manutenção do Ensino de Jovens e Adultos			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			4.410,00
Ação.....: 0027 - Manutenção do Ensino Infantil 40%			
Descrição: Manutenção do Ensino Infantil 40%			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			166.113,03
Ação.....: 0028 - Manutenção do Ensino Infantil 60%			
Descrição: Manutenção do Ensino Infantil 60%			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			358.741,80
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	7.756.672,81
Órgão: 06 - Sec. Mun. de Inf. Est. e Obras Públicas			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0008 - Apoio as ativid inerente a Infra Estrutura e Obras Públicas Apoio as atividades inerentes a Infra Estrutura e Obras Públicas do Município			
Ação.....: 0042 - Manut da Sec Municipal de Infra Estrutura e Obras Públicas			
Descrição: Manut da Sec Municipal de Infra Estrutura e Obras Públicas			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			1.524.135,60
Função: 15 - Urbanismo			
Subfunção: 451 - Infra Estrutura Urbana			
Programa: 0008 - Apoio as ativid inerente a Infra Estrutura e Obras Públicas Apoio as atividades inerentes a Infra Estrutura e Obras Públicas do Município			
Ação.....: 0030 - Construção,Ampliação, Reforma, Conservação e Melhorias de Prédios públicos			
Descrição: Construção, Ampliação, Reforma, Conservação e Melhorias de Prédios públicos			
Unidade de medida:	Prédio Adequado Refo	Quantidade 2020:	1
Valor total:			48.084,99
Ação.....: 0031 - Ampliação da rede eletrica			
Descrição: Ampliação da rede eletrica			
Unidade de medida:	Km	Quantidade 2020:	1
Valor total:			32.368,75
Ação.....: 0032 - aquisição de terrenos para atender as mais diversas necessidade do Município			
Descrição: aquisição de terrenos para atender as mais diversas necessidade do Município			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			9.750,00
Ação.....: 0035 - Construção e Reforma de praças públicas Urbana e Rural			
Descrição: Construção e Reforma de praças públicas			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			30.750,00
Ação.....: 0036 - Construção, Ampliação e Reforma do Cemitério da zona rural do Município			
Descrição: Construção, Ampliação e Reforma do Cemitério da zona rural do Município			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			4.950,00
Ação.....: 0037 - Construção, Ampliação e Reforma do Cemitério da zona urbana			
Descrição: Construção, Ampliação e Reforma do Cemitério da zona urbana			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			4.950,00
Ação.....: 0044 - pavimentção e drenagem de vias urbanas e comunidades rural			
Descrição: pavimentção e drenagem de vias urbanas e comunidades rural			
Unidade de medida:	Metro	Quantidade 2020:	1
Valor total:			365.627,50
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos			
Programa: 0008 - Apoio as ativid inerente a Infra Estrutura e Obras Públicas Apoio as atividades inerentes a Infra Estrutura e Obras Públicas do unicipio			
Ação.....: 0043 - Manutenção das atividades de Serviços de limpeza urbana e comunidades rurais			
Descrição: Manutenção das atividades de Serviços de limpeza urbana e comunidades rurais			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			138.204,00
Função: 16 - Habitação			
Subfunção: 482 - Habitação Urbana			
Programa: 0008 - Apoio as ativid inerente a Infra Estrutura e Obras Públicas Apoio as atividades inerentes a Infra Estrutura e Obras Públicas do Município			
Ação.....: 0039 - Construção e Reforma de Unidades Habitacionais na Zona Urbana do Município			
Descrição: Construção e Reforma de Unidades Habitacionais na Zona Urbana do Município			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			43.790,00
Função: 17 - Saneamento			
Subfunção: 512 - Saneamento Básico Urbano			
Programa: 0008 - Apoio as ativid inerente a Infra Estrutura e Obras Públicas Apoio as atividades inerentes a Infra Estrutura e Obras Públicas do Município			
Ação.....: 0041 - Implantação do aterro controlado			
Descrição: Implantação do aterro controlado			
Unidade de medida:	%	Quantidade 2020:	1
Valor total:			110.000,00
Função: 26 - Transporte			
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário			
Programa: 0008 - Apoio as ativid inerente a Infra Estrutura e Obras Públicas Apoio as atividades inerentes a Infra Estrutura e Obras Públicas do Município			
Ação.....: 0038 - Construção Ampliação e Reformas de pontes e passagens molhadas			
Descrição: Construção de pontes e passagens molhadas			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			150.000,00
Ação.....: 0040 - Construção, Reforma e Manutenção de Estradas Vicinais			
Descrição: Construção, Reforma e Manutenção de Estradas Vicinais			
Unidade de medida:	Km	Quantidade 2020:	1
Valor total:			20.947,50
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	2.483.558,34
Órgão: 07 - Sec. Munic. de Agricult. e Meio Ambiente			
Função: 04 - Administração			

Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0016 - Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente			
Ação.....: 0079 - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente			
Descrição: Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			306.728,00
Função: 17 - Saneamento			
Subfunção: 512 - Saneamento Básico Urbano			
Programa: 0016 - Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente			
Ação.....: 0111 - Apoio e Implementação do saneamento Basico e Infra Estruturas Afins			
Descrição: Apoio e Implementação do saneamento Basico e Infra Estruturas Afins			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			22.050,00
Função: 20 - Agricultura			
Subfunção: 605 - Abastecimento			
Programa: 0016 - Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente			
Ação.....: 0075 - Construção de Adutora na Zona Rural			
Descrição: Construção de Adutora na Zona Rural			
Unidade de medida:	Km	Quantidade 2020:	1
Valor total:			33.075,00
Ação.....: 0080 - Manutenção do Abastecimento de Água nas Comunidades Rurais			
Descrição: Manutenção do Abastecimento de Água nas Comunidades Rurais			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			63.712,50
Subfunção: 607 - Irrigação			
Programa: 0016 - Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente			
Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente			
Ação.....: 0082 - Perf. Instalação e Manutenção de Poços			
Descrição: Perf. Instalação e Manutenção de Poços			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			20.947,50
Subfunção: 608 - Promoção da Produção Agropecuária			
Programa: 0016 - Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente			
Ação.....: 0073 - Apoio do Programa da Agricultura Familiar			
Descrição: Apoio do Programa da Agricultura Familiar			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			62.050,00
Ação.....: 0078 - Manut. do Programa de Apoio ao Corte de Terra Sequeiro e Irrigado.			
Descrição: Manut. do Programa de Apoio ao Corte de Terra			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			205.250,00
Subfunção: 609 - Defesa Agropecuária			
Programa: 0016 - Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente			
Apoio as Atividades da Sec. Agricultura e Meio Ambiente			
Ação.....: 0081 - Manutenção do Programa de Controle de Zoonoze			
Descrição: Manutenção do Programa de Controle de Zoonoze			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			9.925,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	723.738,00
Órgão: 08 - Sec. Munic. de Desen. Econ.Tur.e Even.			
Função: 23 - Comércio e Serviços			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0017 - Apoio as Atividades da Secretaria de Desen.Econ Turis e Even Apoio as Atividades da Secretaria de Desen.Econ Turis e Even			
Ação.....: 0084 - Manutenção das Atividades da Sec. Municipal de Desen. Econ. Turismo e Eventos			
Descrição: Manutenção das Atividades da Sec. Municipal de Desen. Econ. Turismo e Eventos			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			101.043,00
Subfunção: 695 - Turismo			
Programa: 0017 - Apoio as Atividades da Secretaria de Desen.Econ Turis e Even Apoio as Atividades da Secretaria de Desen.Econ Turis e Even			
Ação.....: 0083 - Desapropriação de Imóvel para Centro Histórico e Cultura			
Descrição: Desapropriação de Imóvel para Centro Histórico e Cultura			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			11.025,00
Ação.....: 0085 - Manutenção do Patrimônio Histórico e Cultural de Felipe Guerra			
Descrição: Manutenção do Patrimônio Histórico e Cultural de Felipe Guerra			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			22.049,99
Ação.....: 0086 - Prog. de Prot. aos Monut Históricos			
Descrição: Prog. de Prot. aos Monut Históricos			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			9.615,00
Ação.....: 0087 - Programa de Proteção as Fontes Naturais do Brejo			
Descrição: Programa de Proteção as Fontes Naturais do Brejo			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			8.217,50
Ação.....: 0088 - Programa de Proteção das Cavernas			
Descrição: Programa de Proteção das Cavernas			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			13.230,00
Ação.....: 0089 - Realização de Eventos Histórico.			
Descrição: Realização de Eventos Histórico e Culturais			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			250.040,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	415.220,49
Órgão: 09 - Sec. Munic. de Esporto Cultura e Lazer			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0018 - Apoio as Atividades da Sec. De Cultura, Desporto e Lazer Apoio as Atividades da Sec. De Cultura, Desporto e Lazer			
Ação.....: 0095 - Manut. das Atividades da Sec. Municipal de Cultura, Desporto e Lazer			

Descrição: Manut. das Atividades da Sec. Municipal de Cultura, Desporto e Lazer			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			365.980,05
Função: 13 - Cultura			
Subfunção: 392 - Difusão Cultural			
Programa: 0018 - Apoio as Atividades da Sec. De Cultura, Desporto e Lazer Apoio as Atividades da Sec. De Cultura, Desporto e Lazer			
Ação.....: 0090 - Aquisição de Equipamentos e Material Permanente Diversos			
Descrição: Aquisição de Equipamentos e Material Permanente Diversos			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			9.040,50
Ação.....: 0091 - Construção de Praças de Eventos			
Descrição: Construção de Praças de Eventos			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			59.535,00
Ação.....: 0096 - Manutenção da Banda de Música			
Descrição: Manutenção da Banda de Música			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			9.372,50
Ação.....: 0108 - Apoio as atividades de Eventos Culturais			
Descrição: Apoio as atividades de Eventos Culturais			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			11.750,00
Função: 27 - Desporto e Lazer			
Subfunção: 812 - Desporto Comunitário			
Programa: 0018 - Apoio as Atividades da Sec. De Cultura, Desporto e Lazer Apoio as Atividades da Sec. De Cultura, Desporto e Lazer			
Ação.....: 0092 - Constr.Amplia.e Reforma de campos,Quadras e Ginas.de Espo. Zona Urbana e Rural			
Descrição: Construção, Ampliação e Reforma de Quadras e Ginasio de Esportes			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			56.250,00
Ação.....: 0093 - Desapropriação de Terreno para Const de campos,Quadras,Ginásio de Esporte e Outr			
Descrição: Desapropriação de Terreno para Const Quadras, Ginásio de Esporte e Outros			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			9.400,00
Ação.....: 0094 - Manut e Fomento as Atividades Esportivas do Município			
Descrição: Manut e Fomento as Atividades Esportivas do Município			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			15.050,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	536.378,05
Órgão: 10 - Procuradoria Geral do Município			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0015 - Apoio as Atividades da Procuradoria Geral Apoio as Atividades da Procuradoria Geral			
Ação.....: 0072 - Apoio as Atividades da Procuradoria Geral			
Descrição: Apoio as Atividades da Procuradoria Geral			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			231.097,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	231.097,00
Órgão: 11 - Controladoria Geral do Município			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 124 - Controle Interno			
Programa: 0014 - Apoio as Atividades da Controladoria Geral Apoio as Atividades da Controladoria Geral			
Ação.....: 0071 - Apoio as Atividades da Controladoria Geral			
Descrição: Apoio as Atividades da Controladoria Geral			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			75.028,75
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	75.028,75
Órgão: 12 - Contadoria do Município			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0013 - Apoio as Atividades da Contadoria Apoio as Atividades da Contadoria			
Ação.....: 0070 - Apoio as Atividades da Contadoria			
Descrição: Apoio as Atividades da Contadoria			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			205.250,15
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	205.250,15
Órgão: 13 - Fundo Municipal de Saúde			
Função: 10 - Saúde			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0009 - Apoio as atividades inerentes a Saúde do Município Apoio as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde			
Ação.....: 0047 - Aquisição de equipamentos para unidades de saúde			
Descrição: Aquisição de equipamentos para unidades de saúde			
Unidade de medida:	Equipamento	Quantidade 2020:	1
Valor total:			66.418,56
Ação.....: 0053 - Manutenção da Secretaria Municipal e Saúde do Município			
Descrição: Manutenção da Secretaria Municipal e Saúde do Município			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			2.734.103,49
Subfunção: 301 - Atenção Básica			
Programa: 0009 - Apoio as atividades inerentes a Saúde do Município Apoio as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde			
Ação.....: 0045 - Contrução/Aquisição de academia pública			
Descrição: Construção/Aquisição de academia pública			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			41.895,00
Ação.....: 0046 - aquisição de veiculo (ambulância, odontomovel e outros)			
Descrição: aquisição de veiculo e/ou ambulância			
Unidade de medida:	Veiculo(s) adquirido	Quantidade 2020:	1
Valor total:			152.788,95
Ação.....: 0048 - aquisição de equipamento para fomentar a educação ambiental			
Descrição: aquisição de equipamento para fomentar a educação ambiental			

Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			4.604,40
Ação.....: 0050 - Manutenção do programa de atenção Básicas a saúde			
Descrição: Manutenção do programa de atenção básicas a saúde			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			511.675,67
Ação.....: 0051 - Manutenção do programa farmácia básica			
Descrição: Manutenção do programa farmácia básica			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			204.524,57
Ação.....: 0052 - Manutenção do programa saúde bucal			
Descrição: Manutenção do programa saúde bucal			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			269.571,10
Ação.....: 0056 - Manutenção do programa ESF(antigo PSF)			
Descrição: Manutenção do programa PSF			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			203.282,67
Ação.....: 0057 - Programa Agente comunitário de saúde			
Descrição: Programa Agente comunitário de saúde			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			269.600,00
Ação.....: 0112 - Apoio ao Programa Mais Medico			
Descrição: Apoio ao Programa Mais Medico			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			22.535,10
Ação.....: 0118 – Participação em consorcio público interm unicipal Rateio p/ particip. em consórc			
Descrição: Participação em consorcio público interm unicipal Rateio p/ particip. Em consórc			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			80.000,00
Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
Programa: 0009 - Apoio as atividades inerentes a Saúde do Município Apoio as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde			
Ação.....: 0049 - Construção. Reforma e Ampliação de Postos,Unidades de Saúde e Maternidades.			
Descrição: Construção. Reforma e Ampliação de Postos e Unidades de Saúde			
Unidade de medida:	Postos reformados	Quantidade 2020:	1
Valor total:			37.000,00
Subfunção: 304 - Vigilância Sanitária			
Programa: 0009 - Apoio as atividades inerentes a Saúde do Município Apoio as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde			
Ação.....: 0055 - Manutenção do programa de vigilância em sanitaria			
Descrição: Manutenção do programa de vigilância sanitária			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			1.500,00
Subfunção: 305 - Vigilância Epidemiológica			
Programa: 0009 - Apoio as atividades inerentes a Saúde do Município Apoio as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde			
Ação.....: 0054 - Manutenção do programa de combate as doenças epidemiológicas			
Descrição: Manutenção do programa de combate as doenças epidemiológicas			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			128.550,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	4.728.049,51
Órgão: 14 - Fundo Mun de Assistência Social			
Função: 08 - Assistência Social			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0010 - Apoio as Ativi. do Sistema Único de Assistência Social-SUAS Apoio as Atividades Sistema Único de Assistência Social-SUAS			
Ação.....: 0061 - Manut. das Atividades da Sec. de Assistência Social			
Descrição: Manut. das Atividades da Sec. de Assistência Social			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			384.250,36
Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente			
Programa: 0010 - Apoio as Ativi. do Sistema Único de Assistência Social-SUAS			
Apoio as Atividades Sistema Único de Assistência Social-SUAS			
Ação.....: 0063 - Manutenção do Conselho Tutelar			
Descrição: Manutenção do Conselho Tutelar			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			77.539,42
Ação.....: 0069 - Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz			
Descrição: Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			79.933,38
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária			
Programa: 0010 - Apoio as Ativi. do Sistema Único de Assistência Social-SUAS			
Apoio as Atividades Sistema Único de Assistência Social-SUAS			
Ação.....: 0058 - Benefícios Eventuais (Atend. de Necessidades Básicas de Pessoas Carentes)			
Descrição: Benefícios Eventuais(Atend. De Necessidades Básicas de Pessoas Carentes)			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			26.535,61
Ação.....: 0064 - Manutenção do Programa Bolsa Família-IGDSUAS/IGDPBF			
Descrição: Manutenção do Programa Bolsa Família/IGD			
Unidade de medida: A	tividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			14.784,50
Ação.....: 0066 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica as Famílias -CRAS			
Descrição: Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica as Famílias -CRAS			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			22.863,85
Ação.....: 0067 - Manutenção Fundo Municipal da Assistência Social			
Descrição: Manutenção Fundo Municipal da Assistência Social			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			12.901,00

Ação.....: 0114 - Apoio e Manut. ao Programa Gestao SUAS			
Descrição: Apoio e Manut. ao Programa Gestao SUAS			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			121,23
Ação.....: 0115 - Apoio e Manut. as Ações ACESSUAS			
Descrição: Apoio e Manut. as Ações ACESSUAS			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			132,26
Ação.....: 0116 - Apoio e Manut. do Progr. BCP/PROG. SUPERACÃO			
Descrição: Apoio e Manut. do Progr. BCP/PROG. SUPERACÃO			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			110,22
Ação.....: 0117 - Apoio e Manut. do Progr. Servi.de Convive.e Fortaleci.de Vínculos SCFV			
Descrição: Apoio e Manut. do Progr. Servi.de Convive.e Fortaleci.de Vínculos SCFV			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			124.700,00
Ação.....: 0119 - Construção de banheiro e Melhorias Sanitárias			
Descrição: Construção de bnaheiro e Melhorias sanotairas			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			11.102,50
Subfunção: 334 - Fomento ao Trabalho			
Programa: 0010 - Apoio as Ativi. do Sistema Único de Assistência Social-SUAS Apoio as Atividades Sistema Único de Assistência Social-SUAS			
Ação.....: 0060 - Desenv. de Ações de Geração de Emprego e Renda			
Descrição: Desenv. de Ações de Geração de Emprego e Renda			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			7.000,00
Subfunção: 392 - Difusão Cultural			
Programa: 0010 - Apoio as Ativi. do Sistema Único de Assistência Social-SUAS Apoio as Atividades Sistema Único de Assistência Social-SUAS			
Ação.....: 0065 - Manutenção do Projeto Abelhar			
Descrição: Manutenção do Projeto Abelhar			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			1.700,00
Subfunção: 481 - Habitação Rural			
Programa: 0010 - Apoio as Ativi. do Sistema Único de Assistência Social-SUAS Apoio as Atividades Sistema Único de Assistência Social-SUAS			
Ação.....: 0068 - Construção e melhorias de unidades habitacionais (erradicação da casa de taipa)			
Descrição: Construção e melhorias de unidades habitacionais (erradicação da casa de taipa)			
Unidade de medida:	Projeto	Quantidade 2020:	1
Valor total:			5.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	768.674,33
Órgão: 15 - Fundo de Previdência e Assistencia de FG			
Função: 09 - Previdência Social			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0019 - Apoio as Ativ. do Fundo de Previdência e Assistência de FG Apoio as Ativ. do Fundo Munic. de Assistência Social de FG			
Ação.....: 0098 - Manutenção do Fundo de Previdência e Assistência Municipal			
Descrição: Manutenção do Fundo de Previdência e Assistência Municipal			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			87.040,00
Subfunção: 272 - Previdência do Regime Estatutário			
Programa: 0019 - Apoio as Ativ. do Fundo de Previdência e Assistência de FG Apoio as Ativ. do Fundo Munic. de Assistência Social de FG			
Ação.....: 0097 - Concessão de Benefícios Previdenciários Servidor, Conceder Benefícios Previdenci			
Descrição: Concessão de Benefícios Previdenciários Servidor, Conceder Benefícios Previdenci			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			1.027.787,50
Função: 99 - Reserva de Contingência			
Subfunção: 999 - Reserva de Contingência			
Programa: 0019 - Apoio as Ativ. do Fundo de Previdência e Assistência de FG Apoio as Ativ. do Fundo Munic. de Assistência Social de FG			
Ação.....: 0099 - Reserva Orçamentária do Fundo de Previdência e Assistência Própria Municipal			
Descrição: Reserva Orçamentária do Fundo de Previdência e Assistência Própria Municipal			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			369.691,16
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	1.484.518,66
Órgão: 16 - Secretaria Municipal de Tributação			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 122 - Administração Geral			
Programa: 0006 - Apoio e Implementação as ações do Fisco Municipal Apoiar e implementar as ações inerentes ao fisco municipal			
Ação.....: 0110 - Manutenção das atividades da Secretaria de Tributação			
Descrição: Manutenção das atividades da Secretaria de Tributação			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			256.019,35
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	256.019,35
Órgão: 17 - Fun.Mun.dos Direitos da Crian.e Adolesc			
Função: 04 - Administração			
Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente			
Programa: 0021 - Apoio ao Fundo Munic. dos Direitos da Criança e do Adolescen Atender as necessidades e garantir os Direitos da Criança e do Adolescente			
Ação.....: 0102 - Construção,ampliação e reforma de prédios para o progr de atend Familiar Felipen			
Descrição: Construção,ampliação e reforma de prédios para o progr de atend Familiar Felipen			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			900,00
Função: 08 - Assistência Social			
Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente			
Programa: 0021 - Apoio ao Fundo Munic. dos Direitos da Criança e do Adolescen Atender as necessidades e garantir os Direitos da Criança e do Adolescente			
Ação.....: 0103 - Aquisição de veículos para o programa de atendimento Familiar Felipeense			
Descrição: Aquisição de veículos para o programa de atendimento Familiar Felipeense			
Unidade de medida:	Unidade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			95.000,00
Ação.....: 0104 - Manutenção do Programa de Atendimento Familiar Felipeense/Família Guardiã			
Descrição: Manutenção do Programa de Atendimento Familiar Felipeense/Família Guardiã			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1

Valor total:			212.100,00
Ação.....: 0106 - Manutenção do Fundo Munic. Dos Direitos da Criança e do Adolescen			
Descrição: Manutenção do Fundo Munic. Dos Direitos da Criança e do Adolescen			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			17.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	325.000,00
Órgão: 18 - Fundo Municipal dos Direitos do Idoso			
Função: 08 - Assistência Social			
Subfunção: 241 - Assistência ao Idoso			
Programa: 0022 - Apoio ao Fundo Municipal do Idoso Atender as necessidades e os Direitos dos idosos.			
Ação.....: 0105 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal do Idoso			
Descrição: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal do Idoso			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			300.000,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	300.000,00
Órgão: 99 - Reserva de Contingência			
Função: 99 - Reserva de Contingência			
Subfunção: 999 - Reserva de Contingência			
Programa: 0020 - Reserva de Contingência			
Ação.....: 0100 - Reserva de Contingência			
Descrição: Reserva de Contingência			
Unidade de medida:	Atividade	Quantidade 2020:	1
Valor total:			368.676,00
TOTAL DO ÓRGÃO.....		Valor 2020	368.676,00
TOTAL GERAL.....		Valor 2020	24.782.968,47

Publicado por:
Francisca Pereira da Silva Neta
Código Identificador:9804AE66

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PE 005.2019

PC 3 PODERES, 717, CENTRO, GALINHOS/RN

CEP: 59596000

CNPJ: 08.110.991/0001-77

Fone: 84 3552 0003

Processo nº 140/2019 – PMG

Pregão Eletrônico Nº 005/2019 – PE – SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 02 de agosto de 2019, o Município de Galinhos, com sede na Praça 03 Poderes, 717, Centro, Galinhos/RN, CEP nº 59.596-000, neste ato representado por seu Prefeito o senhor Francinaldo Silva da Cruz, inscrita no CPF nº 041.995.564-00, neste ato denominado como ÓRGÃO GERENCIADOR e do outro lado a empresa qualificada na cláusula segunda, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 001/2017, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/19, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E COMPONENTES DA FARMÁCIA BÁSICA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

Fornecedor: **Artmed Comercial Ltda - Tipo: Ltda/Eireli** - CNPJ: 04.361.467/0001-18, com endereço na Rua Luiz Dutra, 340, Alecrim, Natal/RN, CEP nº 59.040-340, neste ato representada por Gabriel Delanne Marinho, Brasileiro, Divorciado, inscrito no CPF nº 537.886.724-04.

TEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT/UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	Acebrofilina 5mg/ml	PRATI, DONADUZZI	1.500 FR	R\$ 2,42	R\$ 3.630,00
0003	Aciclovir 200mg	PHARLAB	3.000 CPR	R\$ 0,30	R\$ 900,00
0005	Ácido acetilsalicílico – AAS 100mg	IMEC	50.000 CPR	R\$ 0,02	R\$ 1.000,00
0007	Ácido ascórbico 200mg/ml	NATULAB	3.000 FR	R\$ 0,95	R\$ 2.850,00
0010	Albendazol 400mg/ml	PRATI, DONADUZZI	3.000 FR	R\$ 1,15	R\$ 3.450,00
0020	Ampicilina 50mg/ml	PRATI, DONADUZZI	1.500 FR	R\$ 3,51	R\$ 5.265,00
0021	Atenolol 25mg	PRATI, DONADUZZI	10.000 CPR	R\$ 0,03	R\$ 300,00
0022	Atenolol 50mg	PRATI, DONADUZZI	6.000 CPR	R\$ 0,04	R\$ 240,00
0023	Azitromicina 200mg/5ml	PRATI, DONADUZZI	2.000 FR	R\$ 3,69	R\$ 7.380,00
0030	Bromidrato de fenoterol 5mg/ml	HIPOLABOR	2.000 FR	R\$ 2,24	R\$ 4.480,00
0032	Butilbrometo de escopolamina 10mg/ml	HIPOLABOR	5.000 FR	R\$ 4,12	R\$ 20.600,00
0033	Butilbrometo de escopolamina + dipirona sódica 6,67mg +333,4mg	NATULAB	5.000 FR	R\$ 3,86	R\$ 19.300,00
0034	Butilbrometo de escopolamina + dipirona sódica 10mg + 250mg	PHARLAB	10.000 CPR	R\$ 0,40	R\$ 4.000,00
0035	Captopril 25mg	PRATI, DONADUZZI	70.000 CPR	R\$ 0,02	R\$ 1.400,00
0036	Captopril 50mg	PRATI, DONADUZZI	10.000 CPR	R\$ 0,04	R\$ 400,00
0038	Carbocisteína 50mg/ml	PRATI, DONADUZZI	5.000 FR	R\$ 2,16	R\$ 10.800,00
0051	Cloridrato de ciprofloxacino 500mg	BRATERAPICA	10.000 CPR	R\$ 0,13	R\$ 1.300,00

0052	Cloridrato de metformina 500mg	PRATI, DONADUZZI	12.000 CPR	R\$ 0,05	R\$ 600,00
0061	Dexametasona 0,5mg/5mL	FARMACE	5.000 FR	R\$ 1,12	R\$ 5.600,00
0062	Diclofenaco potássico 50mg	GEOLAB	20.000 CPR	R\$ 0,05	R\$ 1.000,00
0063	Diclofenaco Sódico 50mg	PRATI, DONADUZZI	20.000 CPR	R\$ 0,04	R\$ 800,00
0064	Digoxina 0,25mg	PHARLAB	10.000 CPR	R\$ 0,06	R\$ 600,00
0067	Dipirona sódica 500mg	PRATI, DONADUZZI	30.000 CPR	R\$ 0,05	R\$ 1.500,00
0077	Fosfato sódico de prednisolona 1mg/ml	PRATI, DONADUZZI	5.000 FR	R\$ 5,70	R\$ 28.500,00
0079	Furosemida 40mg	PRATI, DONADUZZI	15.000 CPR	R\$ 0,03	R\$ 450,00
0080	Glibenclâmida 5mg	GEOLAB	70.000 CPR	R\$ 0,02	R\$ 1.400,00
0083	Hidroclorotiazida 50mg	PHARLAB	5.000 CPR	R\$ 0,04	R\$ 200,00
0085	Ibuprofeno 50mg/ml	NATULAB	6.000 FR	R\$ 0,75	R\$ 4.500,00
0092	Loratadina 10mg	GEOLAB	5.000 CPR	R\$ 0,06	R\$ 300,00
0097	Maleato de dexclorfeniramina 2mg	GEOLAB	15.000 CPR	R\$ 0,07	R\$ 1.050,00
0099	Maleato enalapril 10mg	SANVAL	20.000 CPR	R\$ 0,03	R\$ 600,00
0100	Maleato enalapril 20mg	PHARLAB	10.000 CPR	R\$ 0,05	R\$ 500,00
0103	Metildopa 250mg	SANVAL	6.000 CPR	R\$ 0,32	R\$ 1.920,00
0104	Metildopa 500mg	SANVAL	3.000 CPR	R\$ 0,60	R\$ 1.800,00
0105	Metronidazol 250mg	PRATI, DONADUZZI	6.000 CPR	R\$ 0,11	R\$ 660,00
0107	Nifedipino 10mg	GEOLAB	6.000 CPR	R\$ 0,07	R\$ 420,00
0108	Nifedipino 20mg	GEOLAB	6.000 CPR	R\$ 0,07	R\$ 420,00
0110	Nimesulida 50mg/ml	VITAMEDIC	3.000 FR	R\$ 1,40	R\$ 4.200,00
0111	Nistatina 100.000UI/ml	PRATI, DONADUZZI	1.500 FR	R\$ 2,60	R\$ 3.900,00
0114	Omeprazol 20mg	PRATI, DONADUZZI	20.000 DRG	R\$ 0,03	R\$ 600,00
0118	Paracetamol 750mg	PRATI, DONADUZZI	5.000 CPR	R\$ 0,06	R\$ 300,00
0120	Prednisona 5mg	VITAMEDIC	15.000 CPR	R\$ 0,07	R\$ 1.050,00
Total					R\$ 150.165,00

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de serviço, não podendo ultrapassar o prazo de até 30 (trinta) dias corridos do recebimento da mesma.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30(trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$42 \text{ EM} = I \times N \times VP$$

Onde: EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6% I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)$	$I = (6/100)$	I=0,00016438
365	365	

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/19, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo Primeiro - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante no, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de serviços, acompanhados das respectivas notas fiscais; Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- A pedido, quando: - comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

- Por iniciativa do Município de Galinhos, quando: - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório; - por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas; - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

- Automaticamente: - por decurso de prazo de vigência da Ata; - quando não restarem fornecedores registrados; Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante. Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata. Parágrafo Segundo: A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da cláusula segunda dessa ARP. Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 005/19 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93, 10.520/2002 demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de São Bento do Norte/RN, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Município De Galinhos/RN
C.N.P.J. Nº 08.110.991/0001-77
FRANCINALDO SILVA DA CRUZ
Prefeito

Artmed Comercial LTDA
CNPJ: 04.361.467/0001-18
GABRIEL DELANNE MARINHO
CPF Nº 537.886.724-04

Publicado por:
Gildazio de Oliveira Vidal
Código Identificador:BE1B83B8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ ATA DE APURAÇÃO DA SESSÃO DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2019-SRP

Aos dias 26/08/2019, reuniram-se na Sala de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ, a Comissão de Acompanhamento de Pregão, Suêllo Maia Pinheiro, Ricardo Magno Barreto Nobre - Apoio e Marileide Antunes de Oliveira Camilo - Apoio, para a Fase de Lances Verbais e Abertura de Envelopes de Habilitação do Processo Licitatório Modalidade **Pregão Presencial nº 022/2019-SRP**, que tem como objeto **Contratação de empresa para Fornecimento de Leite Pasteurizado para complementação da Merenda Escolar, através da Secretaria Municipal de Educação, a atender as necessidades do setor Hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento deste município.** O Pregoeiro abriu a sessão pública, estando presentes o representante da empresa credenciado:

Representante	Empresa
Janeto Gurgel Pinheiro, CPF: 543.648.334-87	INDUSTRIA DE DE LEITE DO SERTÃO LTDA

PREÇO FINAL REGISTRADO

Item	Especificação do produto	Unid. medida	Marca	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	LEITE DE VACA PASTEURIZADO	LITRO	DO SERTÃO	22.900	2,30	52.670,00
Total (R\$):						52.670,00

Manifestação de recursos

Não foram manifestadas intenções de recursos. Foi verificada a documentação referente à habilitação da empresa melhor classificada e por estar devidamente regular, o Pregoeiro considerando a proposta aceitável e de acordo com o valor estimado pelo órgão solicitante, adjudicou a empresa para o fornecimento do objeto licitado.

Em nada mais havendo a tratar, o senhor Pregoeiro encerrou a sessão lavrando-se a presente ata, que lida e achada conforme vai assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Representante presente.

Assinaturas

Suêllo Maia Pinheiro – Pregoeiro

Ricardo Magno Barreto Nobre – Equipe de Apoio

Marileide Anutnes de Oliveira Camilo – Equipe de Apoio

Empresa Detentora:

INDUSTRIA DE LEITE DO SERTÃO LTDA, CNPJ: 05.777.741/0001-05

Janeto Gurgel Pinheiro, CPF: 543.648.334-87 - Representante

Publicado por:

Marcos Antonio Moreira de Moraes

Código Identificador:100B2323

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREGOEIRO do Município de Itaú/RN, tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 022/2019-SRP**, destinado à **Contratação de empresa para Fornecimento de Leite Pasteurizado para complementação da Merenda Escolar, através da Secretaria Municipal de Educação, a atender as necessidades do setor Hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento deste município**, considerando os critérios legais, resolve ADJUDICAR o mesmo em favor de:

EMPRESA: INDUSTRIA DE LEITE DO SERTÃO LTDA, CNPJ: 05.777.741/0001-05.

Item	Especificação do produto	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	LEITE DE VACA PASTEURIZADO	LITRO	DO SERTÃO	22.900	2,30	52.670,00
Total (R\$):						52.670,00

A licitação teve como empresas vencedora: **INDUSTRIA DE LEITE DO SERTÃO LTDA, CNPJ: 05.777.741/0001-05.**

Itaú-RN, 26/08/2019

SUÊLLO MAIA PINHEIRO

Pregoeiro

Publicado por:

Marcos Antonio Moreira de Moraes

Código Identificador:B0264FA4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itaú/RN, através do seu Prefeito Municipal, tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 022/2019-SRP**, destinado à **Contratação de empresa para Fornecimento de Leite Pasteurizado para complementação da Merenda Escolar, através da Secretaria Municipal de Educação, a atender as necessidades do setor Hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento deste município**, considerando os critérios legais, resolve **HOMOLOGAR** o mesmo em favor da empresa:

EMPRESA: INDUSTRIA DE LEITE DO SERTÃO LTDA, CNPJ: 05.777.741/0001-05.

Item	Especificação do produto	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	LEITE DE VACA PASTEURIZADO	LITRO	DO SERTÃO	22.900	2,30	52.670,00

Valor total homologado do licitante: **INDUSTRIA DE LEITE DO SERTÃO LTDA, CNPJ: 05.777.741/0001-05**, vencedora do item: **01**, com o valor global de **R\$ 52.670,00 (cinquenta e dois e seiscentos e setenta reais).**

Ordeno que se proceda à publicação do objeto, como condição de sua eficácia.

Itaú/RN, 26/08/2019.

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Moreira de Moraes

Código Identificador:B0CD6039

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2019

A Prefeitura Municipal de Itaú, situada, na Rua Cleofas Nunes, 74, Centro, Itaú/RN, neste ato representado pelo prefeito Municipal, Sr. **Ciro Gustavo Alves Bezerra**, brasileiro, casado, CPF nº 035.534.324-03 e RG.001850609-SSP/RN, nos termos do Artigo 15 da lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 002/2014, em face da classificação da proposta apresentadas no **Pregão Presencial nº 022/2019-SRP**, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Pregão, **RESOLVE, REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa, **INDUSTRIA DE LEITE DOS SERTÃO LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 05.777.741/0001-05, sediada na Avenida Senador Duarte Filho, 450 – Bairro, Rincão, CEP: 59.626-100 – MOSSORÓ/RN**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, representado pelo seu representante legal o **Sr. Janeto Gurgel Pinheiro, CPF: 543.648.334-87**, com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial, aquelas enunciada abaixo e no item que se segue.

Item	Especificação do produto	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	LEITE DE VACA PASTEURIZADO	LITRO	DO SERTÃO	22.900	2,30	52.670,00

OBJETO:

A presente Ata de Registro de Preços tem por objetivo **Contratação de empresa para Fornecimento de Leite Pasteurizado para complementação da Merenda Escolar, através da Secretaria Municipal de Educação, a atender as necessidades do setor Hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento deste município**, conforme especificados no Anexo I (Termo de Referência) do Edital de Pregão Presencial nº 022/2019-SRP, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de preços vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

Nos termos do Art. 15 § 4º da lei 8666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de Vigência, o objeto cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

CONTRATO

Para consecução dos fornecimentos dos objetos registrados nessa Ata serão, quando o objeto exigir, celebrados contratos específicos com os licitantes.

PREÇOS

Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de preços constam da Ata de Julgamento de Pregão Presencial, em anexo a esta Ata.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

A solicitação de fornecimento à Contratada por parte dos Órgãos Participantes serão feitas por escrito, através de Ordem de fornecimento, datados e assinados pelo responsável

As Ordens de Fornecimento poderão ser entregues diretamente no escritório da contratada ou encaminhado por meio eletrônico.

A entrega do objeto deverá ser feita diariamente da sede do município, conforme solicitação da Secretaria solicitante, através de Autorização de Fornecimento, e de acordo com as especificações do Edital.

Os fornecimentos serão efetuados conforme necessidade da contratante.

Dentro do Prazo de Vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento dos itens desde que obedecidas as condições da Ordem de Fornecimento, conforme previsão do edital do Pregão presencial que precedeu a formalização da Ata.

CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

Quando o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de fato fortuito ou de força maior;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos itens anteriores, será formalizada em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Itaú/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

Advertência;

Multa, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

A aplicação da sanção prevista no item 7.1.1 não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 7.1.2 e 7.1.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

A inexecução do contrato, de que trata o item 7.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência.

As sanções previstas nos itens 7.1.1, 7.1.3 e 7.1.4 do item 7.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 7.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Ocorrendo a inexecução de que trata o item 7.1, reserva-se a Prefeitura Municipal de Itaú/RN, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

FISCALIZAÇÃO

Cabe ao Órgão Participante proceder a fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

Os fiscais dos Órgãos Participantes estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

As irregularidades constatadas pelos Órgãos Participantes deverão ser comunicadas ao Órgão gerenciador, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto contratado:

Greve geral;

Calamidade pública;

Interrupção dos meios de Transporte;

Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais e;

Outros quadros que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10406/2002)

Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Órgão Participante, até 24h após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

FORO

Para resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da cidade de Apodi/RN.

CÓPIAS

Da presente Ata serão extraídas as seguintes cópias:

Uma para o Órgão gerenciador;

Uma para a empresa registrada;

Uma em extrato para publicação na Imprensa Oficial;

Uma para o Órgão Participante.

E assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as condições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos responsáveis das partes e testemunhas.

Itaú/RN, 26 de agosto de 2019

Município De Itaú/RN – Prefeitura Municipal

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA

Contratante

Industria De Leite Dos Sertão LTDA,

CNPJ: 05.777.741/0001-05

Contratada

JANETO GURGEL PINHEIRO,

CPF: 543.648.334-87

Procurador

Publicado por:

Marcos Antonio Moreira de Moraes

Código Identificador:283F550E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00041/2019

Aos 28 dias do mês de Agosto de 2019, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, Estado do Rio Grande do Norte, localizada na Av. Gov. Dix-sept Rosado - Centro - Jardim de Piranhas - RN, nos termos da Lei Federal de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 415/2006, de 07 de Dezembro de 2006, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais aplicáveis, e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00041/2019 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO GRADATIVA DE MATERIAL ELÉTRICO PARA O MUNICÍPIO DE JARDIM DE PIRANHAS-RN; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS - CNPJ nº 08.096.604/0001-95.

VENCEDOR: DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA EPP						
CNPJ: 37.227.550/0001-58						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
7	BRAÇO PARA LUMINARIA DE POSTE	JRC	UND	125	7,20	900,00
49	CHAVE ELETRICA PARTIDA DIRETA TRIFÁSICA 15CV	WEG	UND	10	188,00	1.880,00
53	CHAVE ELETRICA PARTIDA DIRETA TRIFÁSICA 7,5CV	SOPRANO	UND	15	110,50	1.657,50
54	CHAVE ELETRICA PARTIDA DIRETA MONOFÁSICA 2CV	SOPRANO	UND	15	106,00	1.590,00
66	CURVA 180 ELET. PES 1.1/2"	ACQUAS	UND	45	3,85	173,25
67	CURVA 180 ELET. PES 1"	ACQUAS	UND	45	1,68	75,60
68	CURVA 90 ELET. PES 1"	ACQUAS	UND	45	1,05	47,25
69	CURVA 90 ELET. PES 1.1/2"	ACQUAS	UND	45	3,15	141,75

78	DISJUNTOR TRIFASICO 200A	SOPRANO	UND	5	199,00	995,00
80	DISJUNTOR TRIFASICO 25A	SOPRANO	UND	20	20,63	412,60
86	DISJUNTOR TRIPOLAR 80A	SOPRANO	UND	10	66,34	663,40
88	DISJUNTOR TRIPULAR 32A	SOPRANO	UND	15	20,63	309,45
102	FITA ISOLANTE ALTA FUSÃO 10M	DECORLUX	UND	30	11,10	333,00
104	FIXADOR DE FIOS PARA INSTALAÇÃO ELÉTRICA - CAIXA	RFANRIL	UND	200	1,43	286,00
105	HASTE DE ATERRAMENTO 12.5MM X 1.0MT	INTELLI	UND	100	1,05	105,00
107	INTERRUPTOR 2 SEÇÃO SIMPLES P/ EMBUTIR	PLUZIE	UND	100	3,99	399,00
108	INTERRUPTOR 3 SEÇÃO SIMPLES P/ EMBUTIR	PLUZIE	UND	100	5,63	563,00
109	INTERRUPTOR C/ 1 TOMADA P/ EMBUTIR	PLUZIE	UND	100	3,99	399,00
110	INTERRUPTOR C/2 TOMADA P/ EMBUTIR	PLUZIE	UND	100	4,20	420,00
114	INTERRUPTOR TRIPLO	PLUZIE	UND	25	4,90	122,50
115	ISOLADOR ROLD. 72 X 72MM	GERNER	UND	40	4,65	186,00
126	LÂMPADA FLUORESCENTE 40W	KIAN	UND	140	5,99	838,60
129	LAMPADA LED BULBO E27 9W	KIAN	UND	50	5,53	276,50
140	LUMINÁRIA 2X20	LUMEPRETRO	UND	8	8,70	69,60
141	LUMINÁRIA 2X40	LUMEPRETRO	UND	8	14,70	117,60
142	LUMINÁRIA EMERGÊNCIA C/BAT ION 30LED	GLIGHT	UND	30	14,00	420,00
143	LUMINÁRIA MULTI USO 1 X 20 COMPLETA	LUMEPRETRO	UND	15	7,20	108,00
144	LUMINÁRIA MULTI USO 1 X 40 COMPLETA	LUMEPRETRO	UND	15	12,60	189,00
145	LUMINÁRIA PLAFON 1 LAMPADA 15W	JRC	UND	50	3,15	157,50
149	LUMINARIA PUBLICA LED 50W	MBLEB	UND	50	130,35	6.517,50
150	LUMINARIA PÚBLICA STRET LED 40W	GLIGHT	UND	50	124,99	6.249,50
155	PARAFUSO CAB. QUAD M 16X DE 16 X 250MM	MILANO	UND	100	5,90	590,00
157	PINO FEMEA 10A	VOLTIM	UND	100	2,30	230,00
158	PINO FEMEA 20A	VOLTIM	UND	10	2,30	23,00
161	PLACA CEGA 4X2	PLUZIE	UND	40	1,10	44,00
162	PORTA LAMPADA C/RABICHO	DECORLUX	UND	80	1,80	144,00
171	REATOR METÁLICO 150	JRC	UND	100	42,41	4.241,00
172	REATOR METÁLICO 250W	JRC	UND	50	45,54	2.277,00
173	REATOR METÁLICO 400W	JRC	UND	30	60,99	1.829,70
174	REATOR VAPOR DE SÓDIO 250W EXTERNO	JRC	UND	45	50,30	2.263,50
175	REATOR VAPOR DE SÓDIO 250W INTERNO	JRC	UND	20	50,30	1.006,00
176	REATOR VAPOR DE SÓDIO 70W EXTERNO	JRC	UND	200	34,38	6.876,00
182	RELÉ DE NÍVEL	COEL	UND	10	27,30	273,00
183	RELÉ PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA - FOTO ELÉTRICO	EXATRON	UND	380	11,20	4.256,00
185	SENSOR DE PRESENÇA	QUALITRONIX	UND	30	26,99	809,70
186	STARTER PARA LÂMPADA FLUORESCENTE - CAIXA COM 25 UNID.	DECORLUX	CX	20	33,00	660,00
187	TOMADA 20A	PLUZIE	UND	100	2,03	203,00
188	TOMADA DE EMBUTIR	PLUZIE	UND	100	2,85	285,00
189	TOMADA DUPLA 10A	PLUZIE	UND	100	4,20	420,00
191	TOMADA EXTERNA 20A	PLUZIE	UND	80	4,95	396,00
194	TOMADA RJ45 REDE	PLUZIE	UND	30	13,40	402,00
197	TUBO ELET. R ANTI-CHAMA 1X 3M	ACQUAS	UND	150	7,20	1.080,00
TOTAL						54.912,00

VENCEDOR: ELETROCENTER MATERIAL ELETRICO E CONSTRUÇÃO CAICÓ

CNPJ: 24.523.276/0001-12

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
3	BASE P/RELÉ FOTO ELÉTRICO	EXATRON	UND	150	4,20	630,00
4	BOCAL ADPTADOR E40/E27	FOX LUX	UND	30	3,90	117,00
6	BOMBA CENT TRIF ME-AL 2375 7,5T 60A	SCHNEIDER	UND	4	3.990,00	15.960,00
8	BRAÇO PARA LUMINÁRIA LED E40	OLIVO	UND	50	18,67	933,50
13	CABO AUTO FLEXIVEL 10.00MM	ALUBAR	MT	600	2,95	1.770,00
19	CABO FLEXIVEL 750V 10MM	ALUBAR	MT	350	2,95	1.032,50
23	CABO FLEXIVEL PP 2 X 4.00MM	ALUBAR	MT	250	3,40	850,00
24	CABO FLEXIVEL PP 2X6 MM	ALUBAR	MT	200	4,50	900,00
28	CABO FLEXIVEL PP 3 X 6.00MM	ALUBAR	MT	150	7,50	1.125,00
29	CABO FLEXIVEL PP 3X16MM	SIL	MT	80	18,22	1.457,60
30	CABO FLEXIVEL PP 4X10MM	SIL	MT	90	16,20	1.458,00
32	CAIXA BOX ACOPLADA COM DISJUNTOR 20A	MECTRONIC	UND	15	14,90	223,50
35	CAIXA EMBUTIDA PLASTICA ENERGIA	TRAMONTINA	UND	250	0,60	150,00
36	CAIXA PARA DISJUNTOR MONOF. EM PLASTICO	RIBEIRO	UND	20	7,78	155,60
38	CAIXA PARA DISJUNTOR TRIFÁSICO EM PLÁSTICO	RIBEIRO	UND	16	13,90	222,40
39	CAIXA PARA MEDIÇÃO DE ENERGIA MONOFASICA EM PLASTICO	TAF	UND	25	29,50	737,50
40	CAIXA PARA MEDIÇÃO DE ENERGIA POLIFASICA/TRIFASICA EM PLASTICO	TAF	UND	10	73,00	730,00
43	CALHA PARA LÂMPADA FLUORESCENTE 20W COMPLETA	PAMPLONA	UND	50	34,80	1.740,00
44	CALHA PARA LÂMPADA FLUORESCENTE 40W COMPLETA	PAMPLONA	UND	50	41,65	2.082,50
45	CANALETA 20MM	ALUMBRA	UND	150	2,50	375,00
46	CANDUITE 25MM PARA INSTALAÇÃO ELÉTRICA (ELET. CORR. C/ AMARR 25MM)	FORTLEVE	MT	500	0,85	425,00
47	CANDUITE 20MM PARA INTALAÇÃO ELÉTRICA (ELET. CORR. C/ AMARR 20MM)	FORTLEVE	MT	400	0,70	280,00
50	CHAVE ELÉTRICA PARTIDA DIRETA TRIFÁSICA 2CV	ALUMBRA	UND	15	87,00	1.305,00
51	CHAVE ELÉTRICA PARTIDA DIRETA TRIFÁSICA 3CV	ALUMBRA	UND	16	90,00	1.440,00
52	CHAVE ELÉTRICA PARTIDA DIRETA TRIFASICA 5CV	ALUMBRA	UND	15	90,00	1.350,00
55	CINTA PREFURADA FIXADORA DE CAIXA MEDIÇÃO COM PRESILHAS	CEMAR	MT	30	1,39	41,70
56	CINTURÃO ELETRICISTA C/TALABARTE EM COURO	SERVEQ	UND	3	189,00	567,00
60	CONJUNTO DE MOTO BOMBA SUBMERSA MONOFÁSICA 0,5CV	SIGMA	UND	4	729,90	2.919,60
61	CONJUNTO DE MOTO BOMBA SUBMERSA TRIFASICA 0,5CV	SIGMA	UND	4	739,44	2.957,76
62	CONJUNTO DE MOTO BOMBA TRIFASICA 5CV	FAMAC	UND	2	2.256,30	4.512,60
63	CONJUNTO DE MOTO SUBMERSA TRIFÁSICA 3/4CV	SIGMA	UND	3	842,71	2.528,13
71	CX PD P/CANALETA	FAME	UND	100	3,60	360,00
73	DISJUNTOR MBW B25-3 TRIF	ELETROMAR	UND	20	22,81	456,20
76	DISJUNTOR TRIFÁSICO 125A	ALUMBRA	UND	8	119,00	952,00
81	DISJUNTOR TRIFÁSICO 40A	ELETROMAR	UND	20	27,00	540,00
82	DISJUNTOR TRIPOLAR 15A	ELETROMAR	UND	15	25,00	375,00
83	DISJUNTOR TRIPOLAR 20A	ELETROMAR	UND	15	24,50	367,50
84	DISJUNTOR TRIPOLAR 50A	ELETROMAR	UND	15	24,50	367,50
85	DISJUNTOR TRIPOLAR 60A	ELETROMAR	UND	15	27,72	415,80

87	DISJUNTOR TRIPOLAR 10A	ELETROMAR	UND	20	24,50	490,00
89	DISJUNTOR UNIPOLAR 10A	OUROLUX	UND	40	4,50	180,00
90	DISJUNTOR UNIPOLAR 16A	OUROLUX	UND	20	4,50	90,00
91	DISJUNTOR UNIPOLAR 20A	OUROLUX	UND	40	4,50	180,00
95	DISJUNTOR UNIPOLAR 60A	ALUMBRA	UND	20	5,50	110,00
101	ELETRODUTO SOLDÁVEL EM PVC. 40MM X 3M	KRONA	UND	180	12,50	2.250,00
106	INTERRUPTOR 1 SEÇÃO SIMPLES P/EMBUTIR	MECTRONIC	UND	150	2,20	330,00
111	INTERRUPTOR DUPLO DE CANALETA	MECTRONIC	UND	100	4,90	490,00
113	INTERRUPTOR SIMPLES DE CANALETA	MECTRONIC	UND	100	3,51	351,00
116	KIT ADAPTADOR TRIPOLAR	SIEMENS	UND	30	4,86	145,80
117	KIT ADAPTADOR UNIPOLAR	SIEMENS	UND	50	2,70	135,00
118	LÂMPADA ELETRÔNICA 11W	AVANT	UND	100	5,60	560,00
119	LÂMPADA ELETRÔNICA 15W	AVANT	UND	75	5,60	420,00
124	LÂMPADA ELETRÔNICA 9W	EMPALUX	UND	50	5,60	280,00
125	LÂMPADA FLUORESCENTE 20W	OUROLUX	UND	120	5,50	660,00
154	PARAFUSO CAB. QUAD M 16X DE 16 X 200MM	ROMAGNOLE	UND	100	5,00	500,00
159	PINO MACHO 10A	TRAMONTINA	UND	80	2,25	180,00
160	PINO MACHO 20A	TRAMONTINA	UND	80	2,25	180,00
163	POSTE PADRÃO COSERN C/ 6M	SERIDÓ	UND	10	750,00	7.500,00
169	REATOR ELETRÔNICO 1X20W	INTRAL	UND	75	17,50	1.312,50
177	REFLETOR EST ALUM E27/160	OLIVO	UND	30	26,50	795,00
178	REFLETOR EST ALUM E27/250	OLIVO	UND	30	32,50	975,00
184	SAPATILHA ANILHA AÇO PRA ALÇA PERFORMADA	OLIVO	UND	100	2,56	256,00
190	TOMADA EXTERNA 10A	MECTRONIC	UND	100	4,00	400,00
192	TOMADA RJ11 EXTERNO	TRAMONTINA	UND	25	5,08	127,00
193	TOMADA RJ45 EXTERNO	TRAMONTINA	UND	30	5,50	165,00
196	TUBO ELET. R ANTI-CHAMA 1.1/2" X 8M	KRONA	UND	150	21,24	3.186,00
TOTAL						77.059,19

VENCEDOR: LUMEN DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS EPP						
CNPJ: 27.062.419/0001-24						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
10	CABINHO FLEX 2,5MM	MEGACAMPOS	MT	900	0,75	675,00
14	CABO AUTO FLEXÍVEL 2,50MM	MEGACAMPOS	MT	1000	0,75	750,00
17	CABO DUPLAXADOR DE ALUMINIO Nº 16MM	CMR	MT	400	2,50	1.000,00
26	CABO FLEXIVEL PP 3 X 10.0MM	MEGACAMPOS	MT	80	9,00	720,00
31	CABO MULTIPLEXADO DE ALUMINIO 4x16MM	CMR	MT	350	5,40	1.890,00
41	CAIXA PLASTICA PARA ATERRAMENTO	BETTEL	UND	50	2,90	145,00
48	CHAVE ELETRICA PARTIDA DIRETA TRIFASICA 10CV	EXATRON	UND	8	113,00	904,00
58	CONECTOR PERFURAÇÃO 70	INTELLI	UND	300	4,58	1.374,00
65	CORDÃO FLEXIVEL TORCIDO 2 X 2.5	MEGACAMPOS	MT	400	1,68	672,00
72	DISJUNTOR MBW B16 MONO	LUKMA	UND	40	5,40	216,00
77	DISJUNTOR TRIFASICO 150A	LUKMA	UND	10	150,00	1.500,00
79	DISJUNTOR TRIFASICO 225A	LUKMA	UND	5	189,00	945,00
112	INTERRUPTOR PARALELO	ROMAZI	UND	100	2,40	240,00
127	LÂMPADA HALOGENICA PALITO	SORTELUZ	UND	75	5,00	375,00
128	LAMPADA LED BULBO E27 16W	SORTELUZ	UND	75	12,90	967,50
130	LÂMPADA LED MILHO 3U 16W	SORTELUZ	UND	70	16,00	1.120,00
131	LÂMPADA LED MILHO 3U 20W	SORTELUZ	UND	70	18,00	1.260,00
135	LÂMPADA MISTA E27 160W	SORTELUZ	UND	30	13,20	396,00
146	LUMINÁRIA PLAFON 2 LAMPADA 15W	OLIVO	UND	30	9,30	279,00
147	LUMINÁRIA PÚBL FECHADA POLICARB E40 250W	OLIVO	UND	30	95,00	2.850,00
156	PARAFUSO CAB. QUAD M 16X DE 16 X 300MM	OLIVO	UND	100	6,00	600,00
170	REATOR ELETRÔNICO 1X40W	MAPRELUX	UND	80	18,90	1.512,00
179	REFLETOR LED 100W	SORTELUZ	UND	10	108,00	1.080,00
181	RELÉ DE FALTA DE FASE	LUKMA	UND	35	70,00	2.450,00
195	TOMADA TIPO CANALETA COM CAIXA	ROMAZI	UND	40	4,00	160,00
TOTAL						24.080,50

VENCEDOR: LUMINOZA, COMÉRCIO DE MATERIAIS ELETRICOS, H. E TELEF						
CNPJ: 70.047.329/0001-93						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
1	ALÇA PERFORMADA PRA CABO MULT. 10MM	PLP	UND	300	1,75	525,00
2	ARRUELA QUADRADA	PISA	UND	150	0,75	112,50
5	BOCAL PARA FIXAÇÃO EM TETO (PLAFON)	OLIVO	UND	100	3,00	300,00
9	CABINHO FLEX 1,5MM	FORTECON	MT	1300	0,47	611,00
11	CABINHO FLEX 4 MM	FORTECON	MT	900	1,40	1.260,00
12	CABO AUTO FLEXÍVEL 1,50MM	FORTECON	MT	1200	0,47	564,00
15	CABO AUTO FLEXÍVEL 4.00MM	FORTECON	MT	900	1,40	1.260,00
16	CABO AUTO FLEXÍVEL 6.00MM	FORTECON	MT	700	2,05	1.435,00
18	CABO DUPLEXADOR DE ALUMINIO Nº 10	CMR	MT	3000	2,00	6.000,00
20	CABO FLEXIVEL 750V 6MM VERDE	FORTECON	MT	400	2,05	820,00
21	CABO FLEXIVEL PP 2 X 1,50MM	FORTECON	MT	400	1,50	600,00
22	CABO FLEXIVEL PP 2 X 2,50MM	FORTECON	MT	300	2,40	720,00
25	CABO FLEXIVEL PP 3 X 1.50MM	FORTECON	MT	250	2,20	550,00
27	CABO FLEXIVEL PP 3 X 2.50MM	FORTECON	MT	150	3,35	502,50
33	CAIXA CHAVE DE COMANDO ELETRICO PARA ILUMINAÇÃO PUBLICA COM 1 COMANDO	EXATRON	UND	10	155,00	1.550,00
34	CAIXA CHAVE DE COMANDO ELETRICO PARA ILUMINAÇÃO PUBLICA COM 2 COMANDO	EXATRON	UND	6	270,00	1.620,00
42	CAIXA VERSATIL 20A	MECTRONIC	UND	25	15,00	375,00
57	CONECTOR P/HASTE 5/8	INTELI	UND	100	3,00	300,00
59	CONECTOR PERFURAÇÃO 95	INTELI	UND	100	8,90	890,00
64	CORDAO FLEXIVEL TORCIDO 2 X 1.5	FORTECON	MT	500	1,15	575,00
70	CURVA 90 ELET. SOLD. 25MM	IPLAN	UND	50	1,00	50,00
74	DISJUNTOR MONOFÁSICO 40A	SOPRANO	UND	50	5,90	295,00
75	DISJUNTOR TRIFASICO 100A	SOPRANO	UND	12	75,00	900,00
92	DISJUNTOR UNIPOLAR 25A	SOPRANO	UND	40	4,75	190,00

93	DISJUNTOR UNIPOLAR 32A	SOPRANO	UND	40	4,85	194,00
94	DISJUNTOR UNIPOLAR 50A	SOPRANO	UND	20	5,79	115,80
96	ELETRODUTO SOLD. CLA 20MM X 3M	IPLAN	UND	220	3,00	660,00
97	ELETRODUTO SOLD. CLA 25MM X 3M	IPLAN	UND	220	3,90	858,00
98	ELETRODUTO SOLDÁVEL EM PVC. 20MM X 3M	IPLAN	UND	180	3,00	540,00
99	ELETRODUTO SOLDÁVEL EM PVC. 25MM X 3M	IPAN	UND	180	4,25	765,00
100	ELETRODUTO SOLDÁVEL EM PVC. 32MM X 3M	IPLAN	UND	180	7,50	1.350,00
103	FITA ISOLANTE ANTI-CHAMA 19MM X 20M	G20	UND	200	2,90	580,00
120	LÂMPADA ELETRÔNICA 20W	AVANT	UND	70	6,90	483,00
121	LÂMPADA ELETRÔNICA 25W	AVANT	UND	70	7,15	500,50
122	LÂMPADA ELETRÔNICA 30W	AVANT	UND	75	13,00	975,00
123	LÂMPADA ELETRÔNICA 85W	OUROLUX	UND	30	44,00	1.320,00
133	LÂMPADA METÁLICA 150W	AVANT	UND	50	23,90	1.195,00
134	LÂMPADA METÁLICA 400W	AVANT	UND	30	27,40	822,00
136	LÂMPADA SÓDIO 150 E40	AVANT	UND	100	20,00	2.000,00
137	LÂMPADA SÓDIO E40 250W	AVANT	UND	35	22,70	794,50
138	LÂMPADA VAPOR DE SÓDIO 70W	AVANT	UND	280	12,00	3.360,00
139	LÂMPADA VAPOR METÁLICA 250W	AVANT	UND	40	26,00	1.040,00
148	LUMINÁRIA PÚBLICA ABERTA E27 70/250W	OLIVO	UND	125	21,00	2.625,00
151	LUMINÁRIA TARTARUGA	OLIVO	UND	40	12,00	480,00
152	OLHAL PRA PARAFUSO 16MM	PISA	UND	120	9,50	1.140,00
153	OLHAL ROSCA PARAFUSO 16MM	PISA	UND	120	10,90	1.308,00
164	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE 12 DISJUNTORES	TAF	UND	25	35,00	875,00
165	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE 3 A 4 DISJUNTORES	TAF	UND	20	9,00	180,00
166	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE 6 A 8 DISJUNTORES	TAF	UND	20	12,50	250,00
167	QUADRO PARA 16 DISJUNTORES	TAF	UND	20	35,00	700,00
168	QUADRO PARA 24 DISJUNTORES	TAF	UND	8	85,00	680,00
180	REFLETOR LED 50W	AVANT	UND	10	44,90	449,00
TOTAL						48.244,80

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00041/2019, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00041/2019, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00041/2019 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA EPP.

CNPJ: 37.227.550/0001-58.

Item(s): 7 - 49 - 53 - 54 - 66 - 67 - 68 - 69 - 78 - 80 - 86 - 88 - 102 - 104 - 105 - 107 - 108 - 109 - 110 - 114 - 115 - 126 - 129 - 140 - 141 - 142 - 143 - 144 - 145 - 149 - 150 - 155 - 157 - 158 - 161 - 162 - 171 - 172 - 173 - 174 - 175 - 176 - 182 - 183 - 185 - 186 - 187 - 188 - 189 - 191 - 194 - 197.

Valor: R\$ 54.912,00.

- ELETROCENTER MATERIAL ELETRICO E CONSTRUÇÃO CAICÓ.

CNPJ: 24.523.276/0001-12.

Item(s): 3 - 4 - 6 - 8 - 13 - 19 - 23 - 24 - 28 - 29 - 30 - 32 - 35 - 36 - 38 - 39 - 40 - 43 - 44 - 45 - 46 - 47 - 50 - 51 - 52 - 55 - 56 - 60 - 61 - 62 - 63 - 71 - 73 - 76 - 81 - 82 - 83 - 84 - 85 - 87 - 89 - 90 - 91 - 95 - 101 - 106 - 111 - 113 - 116 - 117 - 118 - 119 - 124 - 125 - 154 - 159 - 160 - 163 - 169 - 177 - 178 - 184 - 190 - 192 - 193 - 196.

Valor: R\$ 77.059,19.

- LUMEN DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS EPP.

CNPJ: 27.062.419/0001-24.

Item(s): 10 - 14 - 17 - 26 - 31 - 41 - 48 - 58 - 65 - 72 - 77 - 79 - 112 - 127 - 128 - 130 - 131 - 135 - 146 - 147 - 156 - 170 - 179 - 181 - 195.

Valor: R\$ 24.080,50.

- LUMINOZA, COMÉRCIO DE MATERIAIS ELETRICOS, H. E TELEF.

CNPJ: 70.047.329/0001-93.

Item(s): 1 - 2 - 5 - 9 - 11 - 12 - 15 - 16 - 18 - 20 - 21 - 22 - 25 - 27 - 33 - 34 - 42 - 57 - 59 - 64 - 70 - 74 - 75 - 92 - 93 - 94 - 96 - 97 - 98 - 99 - 100 - 103 - 120 - 121 - 122 - 123 - 133 - 134 - 136 - 137 - 138 - 139 - 148 - 151 - 152 - 153 - 164 - 165 - 166 - 167 - 168 - 180.

Valor: R\$ 48.244,80.

Total: R\$ 204.296,49.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Jardim de Piranhas.

Jardim de Piranhas - RN, 28 de Agosto de 2019

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Gefersson Calado de Sousa
Código Identificador:B0BA3553

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO Nº 014/2019 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS/RN**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resultado do Concurso Público nº 001/2019, para provimento efetivo nos cargo de nível fundamental, nível médio e nível superior, destinado ao preenchimento de vagas dos quadros de carreiras da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN, CONVOCA o candidato habilitado, relacionado no Anexo I deste Edital, com vistas à nomeação para o cargo efetivo, observadas as seguintes condições;

1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ASSINATURA DO TERMO DE POSSE:

Os candidatos relacionados no Anexo I, do presente Edital deverão comparecer a SMA – Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. Governado Dix-Sept Rosado, nº 144, Centro, Jardim de Piranhas/RN, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da Publicação da Portaria de Nomeação, no horário de 08:00 h às 12:00h, para entrega dos documentos relacionados no Anexo II deste Edital e para assinatura do Termo de Posse.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item 01.

O não comparecimento nos termos do item 01 do presente edital implicará a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado em concurso.

2. DOS ATOS DE NOMEAÇÃO:

A publicação dos atos de nomeação, que se dará na data de publicação deste edital, será termo inicial para a posse do candidato, na forma do artigo 13, §3º da Lei Complementar de nº 001/1997, de 19 de Dezembro de 1997.

3. DA POSSE:

Cumpridas as exigências constantes neste Edital, será dada a posse ao candidato, observado o prazo disposto neste edital, nos termos do art. 13 da Lei Complementar de nº 001/1997, de 19 de Dezembro de 1997.

Empossado, o candidato terá o prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar-se no seu local de trabalho ou no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Jardim de Piranhas/RN, na forma Lei Complementar de nº 001/1997, de 19 de Dezembro de 1997.

Gabinete do Prefeito, em 29 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO Nº 014/2019
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
ANEXO – I

CARGO – MÉDICO ESF

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
151429-6	JAKSON GOMES FIGUEIREDO	10

Gabinete do Prefeito, em 29 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

ANEXO – II – EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº 014/2019
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

01 (uma) foto 3x4 (recente);

Apresentação do original e cópia legível dos seguintes documentos:

- Preenchimento de Ficha Cadastral da Prefeitura Municipal (modelo em anexo);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Número de PIS/PASEP;
- Cédula de Identidade (RG);
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Certidão de Nascimento de filhos e dependentes, como também, cópia do CPF;
- Certificado de Reservista ou equivalente (se homem);
- Comprovante de Habilitação Profissional e Escolaridade exigida para o cargo;
- Título Eleitoral juntamente com comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira de Trabalho (folhas de número e série e dados pessoais);
- Comprovante de residência (boleto de Água, Luz, Telefone, etc.), atual;

- l) Número da conta corrente do Banco do Brasil;
 m) Registro no Conselho Competente, para os cargos exigidos no Edital;
 n) Certificados e/ou Diplomas dos cursos exigidos, ou, documento comprobatório de atividade para o cargo pretendido, de acordo com o Edital do Concurso Público nº 001/2019;

Apresentação do original dos seguintes documentos:

- a) Atestado de capacidade física e mental para o exercício das atribuições do cargo e função, emitido por profissional habilitado;
 b) Apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho;
 c) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal (modelo em anexo);
 d) Declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão;
 e) Certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus;
 f) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal;
 g) Declaração de bens assinada (modelo em anexo), podendo ser substituída pela declaração do imposto de renda (Ano Base 2018);
 h) Declaração de acúmulo de cargos assinada de que o candidato não exerce outro cargo público. Em caso positivo, declarar: Órgão, local de lotação, cargo, carga horária semanal, horários de expediente, nome do chefe imediato e telefone de contato (modelo em anexo);

Gabinete do Prefeito, em 29 de agosto de 2019.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº 014/2019
 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

DECLARAÇÃO DE BENS – ANEXO III

Declaro, nos termos da Lei, nesta data, possuo os seguintes bens:

- () Não possuo bens a declarar;
 () Posso bens a declarar, conforme segue abaixo:

Se, Descreva quais bens:

NOME COMPLETO: _____

CARGO: _____

LOCAL E DATA: _____

Assinatura – Nome

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº 014/2019
 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS – ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____ – Bairro _____, nesta cidade de _____, aprovado no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN – Edital 2019, para o cargo de _____, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN, que **não** exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual serei nomeado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal.

Jardim de Piranhas/RN, dia/mês/ano.

Assinatura

OU

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____ – Bairro _____, nesta cidade de _____, aprovado no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN – Edital 2019, para o cargo de _____, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas/RN, que por ocasião da posse que mantenho outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal. Informo que possuo vínculo com o Órgão _____, lotado(a) no(a) _____ no Cargo de _____, com carga horária semanal de _____ horas, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados e conforme declaração, anexa, expedida por (Nome/cargo) e telefone para contato.

DIAS	HORÁRIO

Jardim de Piranhas/RN, dia/mês/ano.

Assinatura

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº 014/2019
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**DECLARAÇÃO QUE NÃO SOFREU PENALIDADES DISCIPLINARES – ANEXO V**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declaro para os devidos que no exercício de cargo ou função pública, não sofri penalidades disciplinares, confirme legislação aplicável.

E por ser verdade, firmo a presente declaração.

NOME COMPLETO: _____

CARGO: _____

LOCAL E DATA: _____

Assinatura – Nome

ANEXO VI**FICHA CADASTRAL – e Social****Dados Pessoais e Funcionais**

Nome:		
Nacionalidade: BRASILEIRA	Naturalidade/Estado:	Cor:
CPF:	Data de Nascimento:	PIS/PASEP:
Carteira de Trabalho nº:	Série:	Data de Emissão:
Estado Civil:	Nº do Registro:	Cartório:
RG: Órgão expedidor: Data de Emissão:		
Título de eleitor: Zona: Seção:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Nome do Cônjuge:	D/N:	CPF:
Nº do Registro no Conselho de Classe: Data de Emissão: Data de Validade:		
(Para Motoristas) CNH nº Categoria: Data de Expedição: Data de Validade:		
(Para homens) Reservista ou Certificado de Dispensa nº:		
Endereço/Nº:		Bairro:
Município:	UF:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Conta Bancária para pagamento – Banco do BRASIL Agência: Conta Corrente:		
Grau de Escolaridade:		
Dependentes:		
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nome/Grau de Parentesco:	D/N:	CPF:
Nº da Portaria de Nomeação:	Cargo/Função:	
Data de Admissão:	Carga Horária Semanal:	
Lotação:		
Regime de trabalho: () Segunda-feira a sexta-feira () Plantão () 16h () Outros:		
Outros Dados:		
Possui outro vínculo: () Sim () Não		
Cargo:	Função:	
Carga Horária Semanal:	Órgão:	
Cargo:	Função:	
Carga Horária Semanal:	Órgão:	

Eu, _____ (Assonatura do Servidor). Fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei bem como pode ser enquadrada como litigância de Má-Fé. Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades das declarações prestadas, firmo a presente.

Jardim de Piranhas/RN, ____ de _____ de 2019.

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:405B3E70**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO**
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PE Nº 002/2019

Portal de Compras Públicas | Termo de Homologação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Pregão Eletrônico nº 002**

Após analisados todos os atos e adjudicados todos os itens referentes ao presente pregão, homologo o presente processo e autorizo a despesa, para cada empresa vencedora, conforme abaixo:

Resultado da Homologação	
Item:	0001
Descrição:	Cadeira Odontológica Completa
Quantidade:	8
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	27.000,0000
Valor Final:	6.800,0000
Valor Total:	54.400,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	BHDENTAL COMERCIAL EIRELI
Marca:	DENTEMED
Item:	0002
Descrição:	Amalgamador Odontológico
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	700,0000
Valor Final:	389,9900
Valor Total:	1.169,9700
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI
Marca:	IMPLA / IMPLAMIX DIGITAL
Item:	0003
Descrição:	Aparelho de Rx Odontológico
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	6.000,0000
Valor Final:	4.189,0000
Valor Total:	12.567,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI
Marca:	X-DENT
Item:	0004
Descrição:	Autoclave Horizontal de mesa
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	4.200,0000
Valor Final:	2.385,0000
Valor Total:	7.155,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	BS Equipamentos Industria e Comercio Ltda-EPP
Marca:	DIGITALE
Item:	0005
Descrição:	Biombo Plumbífero Odontológico
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	6.500,0000
Valor Final:	1.499,0000
Valor Total:	4.497,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	FP COMERCIO E SERVICOS EIRELI-ME
Marca:	KONEX
Item:	0006
Descrição:	Bomba de vácuo até 12HP/CV
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	3.000,0000
Valor Final:	1.750,0000
Valor Total:	5.250,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - ME
Marca:	DENTRAMED
Item:	0007
Descrição:	Compressor Odontológico
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	2.500,0000
Valor Final:	1.450,0000
Valor Total:	4.350,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	BHDENTAL COMERCIAL EIRELI
Marca:	DENTEMED
Item:	0008
Descrição:	Fotopolimerizador de Resinas
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	850,0000
Valor Final:	309,0000
Valor Total:	927,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI
Marca:	MICRODONT
Item:	0009
Descrição:	Localizador Apical
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade

Valor Referência:	2.700,0000
Valor Final:	1.499,0000
Valor Total:	4.497,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI
Marca:	SCHUSTER
Item:	0010
Descrição:	Destilador de água
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	1.600,0000
Valor Final:	1.000,0000
Valor Total:	3.000,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	FP COMERCIO E SERVICOS EIRELI-ME
Marca:	CRISTOFOLI
Item:	0011
Descrição:	Mocho
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	550,0000
Valor Final:	205,0000
Valor Total:	615,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	MUNDI EQUIPAMENTOS MEDICOS ODONTOLOGICOS VETERINARIOS EIRELI - ME
Marca:	GG EQUIP
Item:	0012
Descrição:	Laser para tratamento Odontológico
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	7.500,0000
Valor Final:	7.000,0000
Valor Total:	21.000,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	FP COMERCIO E SERVICOS EIRELI-ME
Marca:	MMO DUO
Item:	0013
Descrição:	Negatoscópio
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	700,0000
Valor Final:	325,0000
Valor Total:	975,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	MUNDI EQUIPAMENTOS MEDICOS ODONTOLOGICOS VETERINARIOS EIRELI - ME
Marca:	GG EQUIP
Item:	0014
Descrição:	Seladora
Quantidade:	3
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	1.200,0000
Valor Final:	160,9800
Valor Total:	482,9400
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI
Marca:	BIOTRON / SELADORA SELABEM
Item:	0015
Descrição:	Ultrassom Odontológico
Quantidade:	6
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	2.500,0000
Valor Final:	1.300,0000
Valor Total:	7.800,0000
Situação:	Homologado em 06/08/2019 16:27:45 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	MUNDI EQUIPAMENTOS MEDICOS ODONTOLOGICOS VETERINARIOS EIRELI - ME
Marca:	ALT

MANOEL DOS SANTOS BERNARDO
Autoridade Competente (Ordenador)

Publicado por:
Marcelo Henrique Viana da Silva
Código Identificador:BADEF730

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PE SRP Nº 004/2019

Portal de Compras Públicas | Termo de Homologação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Registro de Preços Eletrônico nº 004

Após analisados todos os atos e adjudicados todos os itens referentes ao presente pregão, homologo o presente processo e autorizo a despesa, para cada empresa vencedora, conforme abaixo:

Resultado da Homologação	
Item:	0001
Descrição:	ACIDO VALPROICO 125mg

Quantidade:	6.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,7400
Valor Final:	0,7400
Valor Total:	4.440,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	DEPAKOTE SPRINKLE
Item:	0002
Descrição:	ACIDO VALPROICO 250mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,7600
Valor Final:	0,2400
Valor Total:	14.400,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	DEPAKENE
Item:	0003
Descrição:	ACIDO VALPROICO 500mg
Quantidade:	80.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,9000
Valor Final:	0,4400
Valor Total:	35.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	DEPAKENE
Item:	0004
Descrição:	ALPRAZOLAM 0,5mg
Quantidade:	10.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2300
Valor Final:	0,1000
Valor Total:	1.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0005
Descrição:	ALPRAZOLAM 2mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2600
Valor Final:	0,1900
Valor Total:	5.700,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0006
Descrição:	AMITRIPTILINA 25mg
Quantidade:	100.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,0800
Valor Final:	0,0300
Valor Total:	3.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0007
Descrição:	BIPERIDENO 2mg
Quantidade:	90.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,3400
Valor Final:	0,2000
Valor Total:	18.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	CRISTALIA-S(SP)
Item:	0008
Descrição:	BROMAZEPAM 2,5mg/mL GOTAS
Quantidade:	540
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	16,7000
Valor Final:	2,2000
Valor Total:	1.188,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	GERMED
Item:	0009
Descrição:	BROMAZEPAM 3mg
Quantidade:	100.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2000
Valor Final:	0,1000
Valor Total:	10.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0010

Descrição:	BROMAZEPAM 6mg
Quantidade:	100.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2600
Valor Final:	0,1100
Valor Total:	11.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0011
Descrição:	CABAMAZEPINA 2% SUSPENSÃO ORAL 100mL
Quantidade:	3.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	12,3700
Valor Final:	12,0000
Valor Total:	36.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	SANVAL(SP)
Item:	0012
Descrição:	CARBAMAZEPINA 200mg
Quantidade:	120.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2600
Valor Final:	0,1100
Valor Total:	13.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0013
Descrição:	CARBAMAZEPINA 400mg
Quantidade:	100.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,6700
Valor Final:	0,5000
Valor Total:	50.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0014
Descrição:	CARBONATO DE LÍTIO 300mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2600
Valor Final:	0,2900
Valor Total:	8.700,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	HIPOLABOR
Item:	0015
Descrição:	CITALOPRAM 20mg
Quantidade:	34.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1900
Valor Final:	0,1500
Valor Total:	5.100,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	ZYDUS(RJ)
Item:	0016
Descrição:	CLOMIPRAMINA 25mg
Quantidade:	10.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,2300
Valor Final:	0,8500
Valor Total:	8.500,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0017
Descrição:	CLONAZEPAM 0,5mg
Quantidade:	110.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1000
Valor Final:	0,0700
Valor Total:	7.700,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	GEOLAB-GO(GO)
Item:	0018
Descrição:	CLONAZEPAM 2,5MG/ML GTAS
Quantidade:	1.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	3,0000
Valor Final:	1,8800
Valor Total:	1.880,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico

Item:	0019
Descrição:	CLONAZEPAM 2mg
Quantidade:	200.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1100
Valor Final:	0,0600
Valor Total:	12.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	GEOLAB-GO(GO)
Item:	0020
Descrição:	CLORPROMAZINA 100mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2000
Valor Final:	0,1900
Valor Total:	11.400,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(DF)
Item:	0021
Descrição:	CLORPROMAZINA 25mg
Quantidade:	34.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,3700
Valor Final:	0,2600
Valor Total:	8.840,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0022
Descrição:	CLORPROMAZINA 25mg INJETÁVEL
Quantidade:	90
Unidade de Fornecimento:	Ampola
Valor Referência:	1,9600
Valor Final:	1,1700
Valor Total:	105,3000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	HYPOFARMA
Item:	0023
Descrição:	CLORPROMAZINA 4MG/ML
Quantidade:	450
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	5,3100
Valor Final:	6,9900
Valor Total:	3.145,5000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0024
Descrição:	CODEINA 30mg + PARACETAMOL 500mg
Quantidade:	24.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,7100
Valor Final:	0,3300
Valor Total:	7.920,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	GEOLAB-GO(GO)
Item:	0025
Descrição:	DIAZEPAM 10mg
Quantidade:	200.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1500
Valor Final:	0,0800
Valor Total:	16.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	SANTISA
Item:	0026
Descrição:	DIAZEPAM 10mg INJETÁVEL
Quantidade:	180
Unidade de Fornecimento:	Ampola
Valor Referência:	1,3700
Valor Final:	0,6900
Valor Total:	124,2000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0027
Descrição:	DIAZEPAM 5mg
Quantidade:	80.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1400
Valor Final:	0,0800
Valor Total:	6.400,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI

Marca:	SANTISA
Item:	0028
Descrição:	ESCITALOPRAM 20MG
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,9300
Valor Final:	0,6000
Valor Total:	18.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0029
Descrição:	FENITOINA 100mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,3800
Valor Final:	0,1400
Valor Total:	4.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0030
Descrição:	FENOBARBITAL 100mg
Quantidade:	120.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	0,1900
Valor Final:	0,1000
Valor Total:	12.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(DF)
Item:	0032
Descrição:	FENOBARBITAL 4% GOTAS
Quantidade:	2.400
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	3,4000
Valor Final:	3,0000
Valor Total:	7.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(DF)
Item:	0033
Descrição:	FLUOXETINA 20mg
Quantidade:	150.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,0800
Valor Final:	0,0600
Valor Total:	9.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0034
Descrição:	HALOPERIDOL 1mg
Quantidade:	12.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1900
Valor Final:	0,1300
Valor Total:	1.560,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	CRISTALIA-S(SP)
Item:	0035
Descrição:	HALOPERIDOL 5mg
Quantidade:	68.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2200
Valor Final:	0,2000
Valor Total:	13.600,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	CRISTALIA-S(SP)
Item:	0036
Descrição:	HALOPERIDOL 2mg/mL GOTAS
Quantidade:	600
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	3,7600
Valor Final:	2,5000
Valor Total:	1.500,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(D
Item:	0037
Descrição:	HALOPERIDOL DECANOATO 50mg
Quantidade:	600
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	8,1900
Valor Final:	5,9500
Valor Total:	3.570,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo

Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(DF)
Item:	0038
Descrição:	IMIPRAMINA 25mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,4800
Valor Final:	0,3400
Valor Total:	10.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0039
Descrição:	LEVOMEPROMAZINA 100mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,8100
Valor Final:	0,6800
Valor Total:	40.800,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0040
Descrição:	LEVOMEPROMAZINA 25mg
Quantidade:	40.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,5700
Valor Final:	0,3300
Valor Total:	13.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	CRISTALIA-S(SP)
Item:	0041
Descrição:	LEVOMEPROMAZINA 4% GOTAS
Quantidade:	2.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	8,7600
Valor Final:	8,7600
Valor Total:	17.520,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0042
Descrição:	MIDAZOLAM 15mg
Quantidade:	2.160
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,1400
Valor Final:	1,1400
Valor Total:	2.462,4000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0043
Descrição:	MIRTAZAPINA 45mg
Quantidade:	2.160
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	3,6700
Valor Final:	3,6700
Valor Total:	7.927,2000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	MENELAT
Item:	0044
Descrição:	NORTRIPTILINA 25mg
Quantidade:	10.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2700
Valor Final:	0,3800
Valor Total:	3.800,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0045
Descrição:	OXICARBAMAZEPINA 300mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,2600
Valor Final:	0,7600
Valor Total:	22.800,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	OLEPTAL
Item:	0046
Descrição:	OXICARBAMAZEPINA 600mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,3200
Valor Final:	1,3200
Valor Total:	39.600,0000

Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	OLEPTAL
Item:	0047
Descrição:	PAROXETINA 20mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,5500
Valor Final:	0,2500
Valor Total:	15.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	NOVAQUIMICA
Item:	0048
Descrição:	PREGABALINA 75mg
Quantidade:	20.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,5700
Valor Final:	0,9100
Valor Total:	18.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0049
Descrição:	RISPERIDONA 1mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2200
Valor Final:	0,1500
Valor Total:	9.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	PRATI DONAD(PR)
Item:	0050
Descrição:	RISPERIDONA 2mg
Quantidade:	80.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1500
Valor Final:	0,1600
Valor Total:	12.800,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	PRATI DONAD(PR)
Item:	0051
Descrição:	RISPRIDONA 1MG/ML
Quantidade:	1.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	16,2400
Valor Final:	11,5000
Valor Total:	11.500,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	PRATI DONAD(PR)
Item:	0052
Descrição:	SERTRALINA 50mg
Quantidade:	80.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2100
Valor Final:	0,1200
Valor Total:	9.600,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	GEOLAB-GO(GO)
Item:	0053
Descrição:	TRAMADOL 100mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	2,9500
Valor Final:	2,5400
Valor Total:	76.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0054
Descrição:	TRAMADOL 50mg
Quantidade:	20.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1700
Valor Final:	0,1300
Valor Total:	2.600,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	HIPOLABOR
Item:	0055
Descrição:	VALPROATO DE SÓDIO 250mg/5mL
Quantidade:	1.200
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	2,8700
Valor Final:	3,5900

Valor Total:	4.308,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	HIPOLABOR
Item:	0056
Descrição:	VENLAFAXINA 150MG
Quantidade:	9.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	2,5200
Valor Final:	1,2300
Valor Total:	11.070,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	VENLIFT OD
Item:	0057
Descrição:	VENLAFAXINA 75MG
Quantidade:	6.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,7500
Valor Final:	0,6700
Valor Total:	4.020,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	VENLIFT OD

MANOEL DOS SANTOS BERNARDO

Autoridade Competente (Ordenador)

Publicado por:
Marcelo Henrique Viana da Silva
Código Identificador:75FB7616

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PE SRP Nº 005/2019

Portal de Compras Públicas | Termo de Homologação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Registro de Preços Eletrônico nº 004**

Após analisados todos os atos e adjudicados todos os itens referentes ao presente pregão, homologo o presente processo e autorizo a despesa, para cada empresa vencedora, conforme abaixo:

Resultado da Homologação	
Item:	0001
Descrição:	ACIDO VALPROICO 125mg
Quantidade:	6.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,7400
Valor Final:	0,7400
Valor Total:	4.440,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	DEPAKOTE SPRINKLE
Item:	0002
Descrição:	ACIDO VALPROICO 250mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,7600
Valor Final:	0,2400
Valor Total:	14.400,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	DEPAKENE
Item:	0003
Descrição:	ACIDO VALPROICO 500mg
Quantidade:	80.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,9000
Valor Final:	0,4400
Valor Total:	35.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	DEPAKENE
Item:	0004
Descrição:	ALPRAZOLAM 0,5mg
Quantidade:	10.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2300
Valor Final:	0,1000
Valor Total:	1.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0005
Descrição:	ALPRAZOLAM 2mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido

Valor Referência:	0,2600
Valor Final:	0,1900
Valor Total:	5.700,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0006
Descrição:	AMITRIPTILINA 25mg
Quantidade:	100.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,0800
Valor Final:	0,0300
Valor Total:	3.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0007
Descrição:	BIPERIDENO 2mg
Quantidade:	90.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,3400
Valor Final:	0,2000
Valor Total:	18.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	CRISTALIA-S(SP)
Item:	0008
Descrição:	BROMAZEPAM 2,5mg/mL GOTAS
Quantidade:	540
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	16,7000
Valor Final:	2,2000
Valor Total:	1.188,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	GERMED
Item:	0009
Descrição:	BROMAZEPAM 3mg
Quantidade:	100.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2000
Valor Final:	0,1000
Valor Total:	10.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0010
Descrição:	BROMAZEPAM 6mg
Quantidade:	100.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2600
Valor Final:	0,1100
Valor Total:	11.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0011
Descrição:	CABAMAZEPINA 2% SUSPENSÃO ORAL 100mL
Quantidade:	3.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	12,3700
Valor Final:	12,0000
Valor Total:	36.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	SANVAL(SP)
Item:	0012
Descrição:	CARBAMAZEPINA 200mg
Quantidade:	120.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2600
Valor Final:	0,1100
Valor Total:	13.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0013
Descrição:	CARBAMAZEPINA 400mg
Quantidade:	100.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,6700
Valor Final:	0,5000
Valor Total:	50.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0014
Descrição:	CARBONATO DE LÍCIO 300mg
Quantidade:	30.000

Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2600
Valor Final:	0,2900
Valor Total:	8.700,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	HIPOLABOR
Item:	0015
Descrição:	CITALOPRAM 20mg
Quantidade:	34.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1900
Valor Final:	0,1500
Valor Total:	5.100,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	ZYDUS(RJ)
Item:	0016
Descrição:	CLOMIPRAMINA 25mg
Quantidade:	10.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,2300
Valor Final:	0,8500
Valor Total:	8.500,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0017
Descrição:	CLONAZEPAM 0,5mg
Quantidade:	110.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1000
Valor Final:	0,0700
Valor Total:	7.700,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	GEOLAB-GO(GO)
Item:	0018
Descrição:	CLONAZEPAM 2,5MG/ML GTAS
Quantidade:	1.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	3,0000
Valor Final:	1,8800
Valor Total:	1.880,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0019
Descrição:	CLONAZEPAM 2mg
Quantidade:	200.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1100
Valor Final:	0,0600
Valor Total:	12.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	GEOLAB-GO(GO)
Item:	0020
Descrição:	CLORPROMAZINA 100mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2000
Valor Final:	0,1900
Valor Total:	11.400,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(DF)
Item:	0021
Descrição:	CLORPROMAZINA 25mg
Quantidade:	34.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,3700
Valor Final:	0,2600
Valor Total:	8.840,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0022
Descrição:	CLORPROMAZINA 25mg INJETÁVEL
Quantidade:	90
Unidade de Fornecimento:	Ampola
Valor Referência:	1,9600
Valor Final:	1,1700
Valor Total:	105,3000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	HYPOFARMA
Item:	0023
Descrição:	CLORPROMAZINA 4MG/ML

Quantidade:	450
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	5,3100
Valor Final:	6,9900
Valor Total:	3.145,5000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0024
Descrição:	CODEINA 30mg + PARACETAMOL 500mg
Quantidade:	24.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,7100
Valor Final:	0,3300
Valor Total:	7.920,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	GEOLAB-GO(GO)
Item:	0025
Descrição:	DIAZEPAM 10mg
Quantidade:	200.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1500
Valor Final:	0,0800
Valor Total:	16.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	SANTISA
Item:	0026
Descrição:	DIAZEPAM 10mg INJETAVEL
Quantidade:	180
Unidade de Fornecimento:	Ampola
Valor Referência:	1,3700
Valor Final:	0,6900
Valor Total:	124,2000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0027
Descrição:	DIAZEPAM 5mg
Quantidade:	80.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1400
Valor Final:	0,0800
Valor Total:	6.400,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	SANTISA
Item:	0028
Descrição:	ESCITALOPRAM 20MG
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,9300
Valor Final:	0,6000
Valor Total:	18.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0029
Descrição:	FENITOÍNA 100mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,3800
Valor Final:	0,1400
Valor Total:	4.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0030
Descrição:	FENOBARBITAL 100mg
Quantidade:	120.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	0,1900
Valor Final:	0,1000
Valor Total:	12.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(DF)
Item:	0032
Descrição:	FENOBARBITAL 4% GOTAS
Quantidade:	2.400
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	3,4000
Valor Final:	3,0000
Valor Total:	7.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(DF)
Item:	0033

Descrição:	FLUOXETINA 20mg
Quantidade:	150.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,0800
Valor Final:	0,0600
Valor Total:	9.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	TEUTO
Item:	0034
Descrição:	HALOPERIDOL 1mg
Quantidade:	12.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1900
Valor Final:	0,1300
Valor Total:	1.560,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	CRISTALIA-S(SP)
Item:	0035
Descrição:	HALOPERIDOL 5mg
Quantidade:	68.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2200
Valor Final:	0,2000
Valor Total:	13.600,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	CRISTALIA-S(SP)
Item:	0036
Descrição:	HALOPERIDOL 2mg/mL GOTAS
Quantidade:	600
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	3,7600
Valor Final:	2,5000
Valor Total:	1.500,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(D
Item:	0037
Descrição:	HALOPERIDOL DECANOATO 50mg
Quantidade:	600
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	8,1900
Valor Final:	5,9500
Valor Total:	3.570,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	UNIAO QUIMI(DF)
Item:	0038
Descrição:	IMIPRAMINA 25mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,4800
Valor Final:	0,3400
Valor Total:	10.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0039
Descrição:	LEVOMEPRIMAZINA 100mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,8100
Valor Final:	0,6800
Valor Total:	40.800,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0040
Descrição:	LEVOMEPRIMAZINA 25mg
Quantidade:	40.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,5700
Valor Final:	0,3300
Valor Total:	13.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	CRISTALIA-S(SP)
Item:	0041
Descrição:	LEVOMEPRIMAZINA 4% GOTAS
Quantidade:	2.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	8,7600
Valor Final:	8,7600
Valor Total:	17.520,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA

Item:	0042
Descrição:	MIDAZOLAM 15mg
Quantidade:	2.160
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,1400
Valor Final:	1,1400
Valor Total:	2.462,4000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0043
Descrição:	MIRTAZAPINA 45mg
Quantidade:	2.160
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	3,6700
Valor Final:	3,6700
Valor Total:	7.927,2000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	MENELAT
Item:	0044
Descrição:	NORTRIPTILINA 25mg
Quantidade:	10.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2700
Valor Final:	0,3800
Valor Total:	3.800,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0045
Descrição:	OXICARBAMAZEPINA 300mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,2600
Valor Final:	0,7600
Valor Total:	22.800,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	OLEPTAL
Item:	0046
Descrição:	OXICARBAMAZEPINA 600mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,3200
Valor Final:	1,3200
Valor Total:	39.600,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	OLEPTAL
Item:	0047
Descrição:	PAROXETINA 20mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,5500
Valor Final:	0,2500
Valor Total:	15.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	NOVAQUIMICA
Item:	0048
Descrição:	PREGABALINA 75mg
Quantidade:	20.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,5700
Valor Final:	0,9100
Valor Total:	18.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Marca:	generico
Item:	0049
Descrição:	RISPERIDONA 1mg
Quantidade:	60.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2200
Valor Final:	0,1500
Valor Total:	9.000,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	PRATI DONAD(PR)
Item:	0050
Descrição:	RISPERIDONA 2mg
Quantidade:	80.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1500
Valor Final:	0,1600
Valor Total:	12.800,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda

Marca:	PRATI DONAD(PR)
Item:	0051
Descrição:	RISPRIDONA 1MG/ML
Quantidade:	1.000
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	16,2400
Valor Final:	11,5000
Valor Total:	11.500,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	PRATI DONAD(PR)
Item:	0052
Descrição:	SERTRALINA 50mg
Quantidade:	80.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,2100
Valor Final:	0,1200
Valor Total:	9.600,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Drogafonte Ltda
Marca:	GEOLAB-GO(GO)
Item:	0053
Descrição:	TRAMADOL 100mg
Quantidade:	30.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	2,9500
Valor Final:	2,5400
Valor Total:	76.200,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	CRISTALIA
Item:	0054
Descrição:	TRAMADOL 50mg
Quantidade:	20.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	0,1700
Valor Final:	0,1300
Valor Total:	2.600,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Phospodont Ltda
Marca:	HIPOLABOR
Item:	0055
Descrição:	VALPROATO DE SÓDIO 250mg/5mL
Quantidade:	1.200
Unidade de Fornecimento:	Frasco
Valor Referência:	2,8700
Valor Final:	3,5900
Valor Total:	4.308,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO EIRELI
Marca:	HIPOLABOR
Item:	0056
Descrição:	VENLAFAXINA 150MG
Quantidade:	9.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	2,5200
Valor Final:	1,2300
Valor Total:	11.070,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	VENLIFT OD
Item:	0057
Descrição:	VENLAFAXINA 75MG
Quantidade:	6.000
Unidade de Fornecimento:	Comprimido
Valor Referência:	1,7500
Valor Final:	0,6700
Valor Total:	4.020,0000
Situação:	Homologado em 22/08/2019 09:25:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Bh Farma Comércio Ltda
Marca:	VENLIFT OD

MANOEL DOS SANTOS BERNARDO

Autoridade Competente (Ordenador)

Publicado por:

Marcelo Henrique Viana da Silva

Código Identificador:7CA5AA54**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO****TERMO DE ADESÃO “CARONA” ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2019 – PMCM-RN PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 08/2019.**

A Prefeitura Municipal de João Câmara/RN, TORNA PÚBLICO a adesão a Ata de Registro de Preços do Município de Ceará Mirim/RN, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, em consonância a Lei Federal nº 10.520/2002, e suas alterações posteriores e demais normas em vigor, conforme especificado abaixo:

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 08/2019
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E EQUIPAMENTOS AUTOMATIZADOS DE HEMATOLOGIA, BIOQUÍMICA, COAGULAÇÃO E IONOGRAMA COM SISTEMA DE INTEFACEAMENTO E FORNECIMENTO DE REAGENTES, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, VISANDO EQUIPAR O LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DR., PERCÍLIO ALVES DE OLIVEIRA, NESTE MUNICÍPIO.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ MIRIM/RN, inscrita no CNPJ: 08.004.061/0001-39.

ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (CARONA): PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN, inscrita no CNPJ Nº 08.309.536/0001-03.

FORNECEDOR REGISTRADO: CDH – CENTRO DE DIAGNÓSTICO HUMANO–LTDA – ME - CNPJ Nº 04.666.364/0001-66.

VALOR GLOBAL: R\$ 262.896,00 (DUZENTOS E SESSENTA E DOIS, OITOCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	RS/UNIT.	RS/TOTAL
1	BIOQUÍMICA – Locação de 01 equipamento automatizado com capacidade mínima de 200 testes hora. Sendo 6.000 exames por mês. Modelo Humastar 200/Marca: In Vitro/RMS Nº 10303460457.	12	MÊS	8.900,00	106.800,00
2	HEMATOLOGIA – Locação de 01 analisador e hematologia com 06 testes/hora e no mínimo 28 parâmetros, com fornecimento de reagentes. Sendo 2.500 exames por mês. Modelo Hemacounter SL/Marca: Vytra/RMS Nº 10300390282.	12	MÊS	8.808,00	105.696,00
3	COAGULAÇÃO – Locação de coagulômetro: analisador óptico semiautomático que realize testes de protrombina (TP), tempo de trompoplastina parcial ativada (TTPA), com no mínimo 01 canal. Sendo 200 exames por mês. Modelo Humacot Jr./Marca: In Vitro/RMS Nº 10303460362.	12	MÊS	2.000,00	24.000,00
4	IONOGRAMA – Locação de analisador de íons sódio, potássio e cloro. Equipamento para dosagens de íons, sódio potássio e cloro. Sendo 100 exames por mês. Modelo Humalyte 3/Marca: In Vitro/RMS Nº 10303460376.	12	MÊS	2.200,00	26.400,00

VIGÊNCIA DA ARP (Órgão Gerenciador): 15/04/2019 a 14/04/2020.

VIGÊNCIA DE ADESÃO A ARP (Órgão não Participante-CARONA): 29/08/2019 a 14/04/2020.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de João Câmara/RN,
em, 29 de agosto de 2019.

Município de João Câmara/RN – Poder Executivo Municipal
 CNPJ(MF) 08.309.536/0001-03
MANOEL DOS SANTOS BERNARDO
 Prefeito Constitucional
 Pela/ Contratante

CDH – Centro de Diagnóstico Humano–LTDA – ME
 CNPJ Nº 04.666.364/0001-66.
FRANCISCO DE ASSIS SILVA
 CPF Nº 721.772.764-20
 Representante Legitimado
 Pela/ Contratada

Publicado por:
 Marcelo Henrique Viana da Silva
Código Identificador:ED948E28

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PE SRP Nº 001/2019

Portal de Compras Públicas | Termo de Homologação
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Registro de Preços Eletrônico nº 001

Após analisados todos os atos e adjudicados todos os itens referentes ao presente pregão, homologo o presente processo e autorizo a despesa, para cada empresa vencedora, conforme abaixo:

Resultado da Homologação	
Item:	0001
Descrição:	COMPUTADOR: PROCESSADOR INTEL CORE i3-8100 3.6 GHZ
Quantidade:	291
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	3.599,0000
Valor Final:	2.219,0000
Valor Total:	645.729,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	JM COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI
Marca:	MULTILASER
Item:	0002
Descrição:	"IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL "
Quantidade:	143
Unidade de Fornecimento:	Unidade

Valor Referência:	2.923,5500
Valor Final:	2.370,0000
Valor Total:	338.910,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Seventec Tecnologia e Informática Ltda Me
Marca:	OKIDATA
Item:	0003
Descrição:	ROTEADOR WIRELESS 450MBPS - 3 ANTENAS, 5 PORTAS.
Quantidade:	31
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	356,1600
Valor Final:	103,0000
Valor Total:	3.193,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	JM COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI
Marca:	MULTILASER
Item:	0004
Descrição:	ESTABILIZADOR 2000VA E.MONO 115V SAÍDA. 220V ENTRADA 6T
Quantidade:	223
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	403,7500
Valor Final:	252,5000
Valor Total:	56.307,5000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	CR ENERGIA E INFORMATICA EIRELLI
Marca:	KVA
Item:	0005
Descrição:	NOBREACK
Quantidade:	84
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	513,8700
Valor Final:	469,5000
Valor Total:	39.438,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	VIA NOVITA LTDA ME
Marca:	TS SHARA
Item:	0006
Descrição:	"Notebook: Processador Intel Core i3-7020U. Tela de 15,6"" "
Quantidade:	100
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	2.646,9900
Valor Final:	2.200,0000
Valor Total:	220.000,0000
29/08/2019	Portal de Compras Públicas Termo de Homologação
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	SPACE INFORMÁTICA E MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA
Marca:	Lenovo Ideapad 330-15IKB
Item:	0007
Descrição:	"IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO OU LED "
Quantidade:	30
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	1.196,3000
Valor Final:	1.369,0000
Valor Total:	41.070,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Infojet Comércio e Serviços de Informática LTDA ME
Marca:	BROTHER
Item:	0008
Descrição:	HD EXTERNO 2TB USB 3.0, MEMÓRIA FLASH
Quantidade:	44
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	492,7100
Valor Final:	394,0000
Valor Total:	17.336,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	A L INFO SOLUCOES EM INFORMÁTICA EIRELI LTDA ME
Marca:	WD
Item:	0009
Descrição:	PENDRIVE 64GB UBS 3.0, MEMÓRIA FLASH
Quantidade:	60
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	71,7300
Valor Final:	48,9800
Valor Total:	2.938,8000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	JM COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI
Marca:	MULTILASER
Item:	0010
Descrição:	PROJETOR MULTIMÍDIA
Quantidade:	83
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	2.482,0000
Valor Final:	2.369,0000
Valor Total:	196.627,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Infojet Comércio e Serviços de Informática LTDA ME
Marca:	EPSON
Item:	0011
Descrição:	FRAGMENTADORA DE PAPEL COM CESTO 220V 10 FOLHAS CD E CARTÃO GRANDE.

Quantidade:	2
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	302,1200
Valor Final:	255,0000
Valor Total:	510,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	JM COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI
Marca:	MULTILASER
Item:	0012
Descrição:	HUB USB 7 PORTAS, UBS 3.0, CHAVEADO LIGA/DESLIGA
Quantidade:	4
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	82,0000
Valor Final:	139,9900
Valor Total:	559,9600
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	A L INFO SOLUCOES EM INFORMATICA EIRELI LTDA ME
Marca:	DIV
Item:	0013
Descrição:	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ 1,80X1,80M
Quantidade:	42
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	533,4700
Valor Final:	461,7000
29/08/2019	Portal de Compras Públicas Termo de Homologação
Valor Total:	19.391,4000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	GMR TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
Marca:	GMR -GTTM180
Item:	0014
Descrição:	SCANNER DE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	2.845,3400
Valor Final:	2.400,0000
Valor Total:	2.400,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	AT GONDIM DE ALMEIDA EPP
Marca:	FUJITSU
Item:	0015
Descrição:	"MOUSE SEM FIO "
Quantidade:	20
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	77,0900
Valor Final:	25,3000
Valor Total:	506,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	A L INFO SOLUCOES EM INFORMATICA EIRELI LTDA ME
Marca:	C3TEHC
Item:	0016
Descrição:	TV LED 32 CONV. CARTÃO SD Full HD HDR Ativo Upscaler HD webOS 4.0 Virtual Surround Plus
Quantidade:	40
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	1.192,4300
Valor Final:	994,9900
Valor Total:	39.799,6000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	JM COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI
Marca:	MULTILASER
Item:	0017
Descrição:	DVD KARAOKÊ:
Quantidade:	40
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	198,4400
Valor Final:	178,9900
Valor Total:	7.159,6000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	JM COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI
Marca:	MULTILASER
Item:	0018
Descrição:	MICROFONE SEM FIO
Quantidade:	30
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	500,3200
Valor Final:	500,0000
Valor Total:	15.000,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Dirceu Longo & Cia Ltda - EPP
Marca:	Knup
Item:	0019
Descrição:	RADIO PORTÁTIL USB COM MP3 PLAYER
Quantidade:	40
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	232,7100
Valor Final:	120,0000
Valor Total:	4.800,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	JM COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI
Marca:	MULTILASER

Item:	0020
Descrição:	CAIXA ACÚSTICA AMPLIFICADA 500W, USB
Quantidade:	20
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	654,6400
29/08/2019	Portal de Compras Públicas Termo de Homologação
Valor Final:	800,0000
Valor Total:	16.000,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	JM COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI
Marca:	MULTILASER
Item:	0021
Descrição:	ADAPTADOR USB
Quantidade:	5
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	89,0000
Valor Final:	65,0000
Valor Total:	325,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	A L INFO SOLUCOES EM INFORMÁTICA EIRELI LTDA ME
Marca:	TP-LINK
Item:	0022
Descrição:	PC ALL IN ONE
Quantidade:	4
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	3.000,0000
Valor Final:	2.450,0000
Valor Total:	9.800,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	A L INFO SOLUCOES EM INFORMÁTICA EIRELI LTDA ME
Marca:	LG
Item:	0023
Descrição:	"Monitor LED 15,6"" "
Quantidade:	4
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	795,9900
Valor Final:	330,0000
Valor Total:	1.320,0000
Situação:	Homologado em 29/08/2019 15:59:23 Por: Manoel dos Santos Bernardo
Nome da Empresa:	Comércio de Móveis, Eletrodoméstico e Informática Malheiro Ltda
Marca:	AOC

MANOEL DOS SANTOS BERNARDO

Autoridade Competente (Ordenador)

Publicado por:
Marcelo Henrique Viana da Silva
Código Identificador:5C575B23

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO
01º TERMO ADITIVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05060002/2019
01º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 094/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2019

O Município de João Câmara/RN, inscrito no CNPJ (MF) sob n.º 08.309.536/0001-03, situado na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, Estado do Rio Grande do Norte, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **Manoel Bernardo dos Santos**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob número 028.976.474-26, no uso das atribuições de seu cargo e, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 066/13, e, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 13/2019, RESOLVE**, aditar o preço das empresas já qualificadas na ata de registro de preços e abaixo apontas de acordo com a classificação por ela alcançada, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA MERENDA ESCOLAR, PROGRAMAS SOCIAIS E CAPS.

Aditar à ata de registro de preços 05060002/2019 o reajuste de preços, visando à sua adequação dos preços registrados ao praticado pelo mercado previsto na lei 8.666/93 e na cláusula oitava, §2º da Ata original.

A partir desta data, o preço unitário passa a ser conforme a tabela abaixo:

COMERCIAL ZONA SUL LTDA – ME - CNPJ Nº 08.091.529/0001-70.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE MÉDIDA	MARCA	RS UNT. ANTES DO REAJUSTE	RS UNT. APÓS REAJUSTE
8	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM	LITRO	RIVOLI	R\$ 24,00	R\$ 20,00
10	AÇAFRÃO	PACOTE	KITANO	R\$ 2,00	R\$ 1,00
12	ALFACE	KG	NACIONAL	R\$ 3,49	R\$ 2,99
24	CARNE DE CHARQUE	KG	CAICO	R\$ 22,95	R\$ 20,00
25	CARNE BOVINA CHÃO DE DENTRO	KG	BOI FORTE	R\$ 23,29	R\$ 19,50
37	FRANGO INTEIRO	KG	BOM NAVES	R\$ 7,45	R\$ 6,90

92	CARNE BOVINA	KG	BOI FORTE	R\$ 23,40	R\$ 20,00
119	CALDO DE CARNE	CAIXA	YOKI	R\$ 2,50	R\$ 1,70
120	CALDO DE GALINHA	CAIXA	YOKI	R\$ 2,50	R\$ 1,70
113	SARDINHA EM LATA COM MOLHO DE TOMATE	LATA	PALMEIRA	R\$ 4,90	R\$ 3,95
140	COUVE EM FOLHA	UNIDADE	NACIONAL	R\$ 9,40	R\$ 3,50

DANIEL BEZERRA DE LIMA SEGUNDO – CNPJ Nº 32.542.541/0001-38.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE MÉDIDA	MARCA	RS UNT. ANTES DO REAJUSTE	RS UNT. APÓS REAJUSTE
47	LEITE EM PÓ INTEGRAL 200G	PACOTE	AURORA	R\$ 8,50	R\$ 5,50

FRUTIFRIOS COMERCIO LTDA – CNPJ Nº 18.413.636/0001-20.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE MÉDIDA	MARCA	RS UNT. ANTES DO REAJUSTE	RS UNT. APÓS REAJUSTE
18	BATATA DOCE	KG	CEASA	R\$ 3,45	R\$ 2,80
19	BATATA INGLESIA	KG	CEASA	R\$ 6,20	R\$ 5,50
23	CARNE MOÍDA	KG	ALIMENTI COM SABOR	R\$ 17,50	R\$ 16,00
28	CENOURA - 1ª QUALIDADE	KG	CEASA	R\$ 4,99	R\$ 4,20
46	JERIMUM	KG	CEASA	R\$ 3,95	R\$ 3,00
50	LARANJA	KG	CEASA	R\$ 3,79	R\$ 2,90
56	MAMÃO	KG	CEASA	R\$ 3,80	R\$ 2,80
57	MELÃO	KG	CEASA	R\$ 3,80	R\$ 2,80
70	PIMENTÃO	KG	CEASA	R\$ 5,65	R\$ 4,50
83	TOMATE	KG	CEASA	R\$ 5,35	R\$ 3,00
84	BETERRABA DE PRIMEIRA	KG	CEASA	R\$ 5,50	R\$ 3,50
106	MARACUJÁ	KG	CEASA	R\$ 6,99	R\$ 5,80
110	REPOLHO	KG	CEASA	R\$ 6,08	R\$ 4,50
138	MAÇA NACIONAL	KG	BORTOLON	R\$ 8,79	R\$ 7,50
139	INHAME	KG	CEASA	R\$ 5,49	R\$ 4,50

L P MENDONÇA SOBRINHO – CNPJ Nº 24.913.657/0001-08.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE MÉDIDA	MARCA	RS UNT. ANTES DO REAJUSTE	RS UNT. APÓS REAJUSTE
74	POLPA DE FRUTA MANGABA	KG	PURO SABOR	R\$ 5,50	R\$ 5,00

LAGEADO COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI – ME - CNPJ Nº 08.797.103/0001—36.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE MÉDIDA	MARCA	RS UNT. ANTES DO REAJUSTE	RS UNT. APÓS REAJUSTE
1	ACHOCOLATADO 400G	PACOTE	ITALAC	R\$ 10,50	R\$ 6,90
17	BANANA	KG	CEASA	R\$ 5,99	R\$ 3,20
38	FEIJÃO CARIOCA	KG	CURIMATÚ	R\$ 7,55	R\$ 6,00
41	FARINHA LACTEA 400G	PACOTE	NESTLÉ	R\$ 14,39	R\$ 13,90
51	MILHO MANGUZA	PACOTE	MARATÁ	R\$ 3,74	R\$ 2,70
58	MINGAU ARROZ 230G	PACOTE	NUTRILOM	R\$ 7,40	R\$ 5,40
71	SOJA ESCURA	PACOTE	SUPRESOY	R\$ 7,02	R\$ 5,01
72	SOJA CLARA	PACOTE	SUPRESOY	R\$ 6,40	R\$ 5,01
98	FARINHA TRIGO C/ FERMENTO	KG	SARADI	R\$ 3,99	R\$ 3,54
99	FEIJÃO BRANCO	KG	CURIMATÚ	R\$ 4,80	R\$ 4,40
100	FLOCOS DE MILHO	PACOTE	MARATÁ	R\$ 1,95	R\$ 1,65
101	KETCHUP 250	UNIDADE	OLÉ	R\$ 4,29	R\$ 3,50
103	LEITE DE COCO 500ML	UNIDADE	KICOCO	R\$ 6,40	R\$ 4,60
105	MAIONESE	UNIDADE	QUERO	R\$ 2,99	R\$ 2,15
125	FUBÁ MILHO	KG	YOKI	R\$ 4,50	R\$ 1,25
131	SALSICHA	KG	AVIVAR	R\$ 8,99	R\$ 7,20
134	CREMOGEMA	CX	CREMOGEMA	R\$ 5,55	R\$ 4,20

2. DAS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES

As demais cláusulas e condições dispostas na ata de registro de preços 05060002/2019 permanecem inalteradas.

3. DO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o foro da comarca de João Câmara – RN, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam traduzir.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

Município de João Câmara/RN, 29 de agosto de 2019.

MUNICÍPIO DE JOÃO CÂMARA/RN

Prefeito

COMERCIAL ZONA SUL LTDA-ME

CNPJ Nº 08.091.529/0001-70

DANIEL BEZERRA DE LIMA SEGUNDO

CNPJ Nº 32.542.541/0001-38

FRUTIFRIOS COMÉRCIO – LTDA

CNPJ Nº 18.413.636/0001-20

L P MENDONÇA SOBRINHO

CNPJ Nº 24.913.657/0001-08

LAGEADO COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI – ME

CNPJ Nº 08.797.103/0001-36

RIOGRANDENSE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES – EIRELI

CNPJ Nº 24.114.994/0001-35

Publicado por:
Marcelo Henrique Viana da Silva
Código Identificador:71329976

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO PARA CONSELHEIRO TUTELAR 2019 - NÚMERO DE CANDIDATURA DOS CANDIDATOS.

NOME DO CANDIDATO	CPF	Nº Candidatura
ALMAIZA RAQUEL LOPES DA SILVA	059.115.004-26	47
AYLA MARCELIA FELIX DO SANTOS	106.429.224-03	60
ELISCARLA CAVALCANTE DE SOUZA	063.212.964-65	54
GENILDA PEREIRA COSTA	059.571.244-43	38
JOSÉ EDVARDO DOS SANTOS OLIVEIRA	077.795.614-45	41
KATIANA FERNANDES	038.262.124-79	39
MARIA DA CONCEIÇÃO BALBINO CASSIANO	702.785.554-20	42
MARIA TERESA NUNES DA COSTA	406.525.804-91	37
MARINEIDE FRANÇA SOBRINHO	031.374.384-38	34
NIZANGELA LAUREANO ALVES	054.051.204-89	62
RAFAELLA JULIANA DE SOUZA ALVES	074.597.574-70	52
SUZILENE MARTINS TRINDADE	034.312.514-18	26
VICTOR POLLANSKY VARELA DE LIMA	099.965.484-57	24

Lajes/RN, 29 de agosto de 2019.

Comissão Especial Encarregada Pela Eleição Unificado

Publicado por:
Rafael Anderson de Araújo Silva
Código Identificador:59AD4BBE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS TARGINO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL PSS Nº 01 2019 PMMT

Avenida Miguel Arcanjo de Almeida nº 468 – Centro – Messias Targino/RN

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2019

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO RESULTADO GERAL 26/08/2019**CARGO: PROFESSOR – ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA - 30H****ÁREA DE ATUAÇÃO: PEDAGOGIA****MUNICÍPIO/REGIÃO: MESSIAS TARGINO – RN**

Colocação	Nome	Pontuação 1ª Etapa	Pontuação 2ª Etapa	Total de Pontos Geral
1º	REGIANA MARIA DA SILVA	10	9,8	9,9
2º	JANIELLY PERREIRA DE MOURA MENDES	10	9,0	9,5
3º	SANCLESIA BATISTA FERREIRA COSTA	10	8,1	9,05
4º	GABRIELA DE OLIVEIRA GODEIRO MAIA	10	6,4	8,2
5º	LADY LAURA FERREIRA DE ALMEIDA	9,0	6,8	7,9
6º	LAIR CARDOSO DANTAS	10	5,0	7,5
7º	GIGLIOLA DE LIMA PEREIRA ALMEIDA	9,0	4,9	6,9
8º	IRANEIDE JALES DA SILVA	8,0	4,8	6,4
9º	RITA MILENE BATISTA PRAXEDES	7,0	5,3	6,1
10º	ANTONIA WILMA CARDOSO MONTEIRO	7,0	5,0	6,0
12º	SIMONE SANTOS SILVA DANTAS	6,0	3,7	4,85
13º	FRANCISCA MARIA DE SOUZA	6,0	2,8	4,4
14º	GESSICA REGILANIA ALVES DE MEDEIROS	3,0	4,0	3,5

CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - 40H**ÁREA DE ATUAÇÃO: CONJUNTO NOVA MESSIAS E PARTE DA ZONA RURAL JUNCO DE CIMA****MUNICÍPIO/REGIÃO: MESSIAS TARGINO – RN**

COLOCAÇÃO	Nome	Pontuação 1ª Etapa	Pontuação 2ª Etapa	Total de Pontos Geral
1	ANAK MARIA FERNANDES DA SILVA	8,0	8,0	8,0

CARGO: PROFESSOR COM LICENCIATURA - 30H
ÁREA DE ATUAÇÃO: LICENCIATURA EM LÍNGUA PORTUGUESA.
MUNICÍPIO/REGIÃO: MESSIAS TARGINO – RN

Colocação	Nome	Pontuação 1ª Etapa	Pontuação 2ª Etapa	Total de Pontos Geral
1º	MONICA ALLINE DANTAS BATISTA	7,0	9,0	8,0
2º	EDJANE LINHARES FERREIRA	6,0	9,1	7,55
3º	ANNE CAROLINE PEREIRA DANTAS	5,0	7,3	6,15
4º	ERILENI CARDOSO DE ALENCAR	3,0	5,5	4,25

CARGO: PROFESSOR COM LICENCIATURA - 30H
ÁREA DE ATUAÇÃO: LICENCIATURA EM HISTÓRIA.
MUNICÍPIO/REGIÃO: MESSIAS TARGINO – RN

Colocação	Nome	Pontuação 1ª Etapa	Pontuação 2ª Etapa	Total de Pontos Geral
1º	VANUZA BORGES DA SILVA	8,0	8,3	8,15
2º	NARA DINIZ PEREIRA ALMEIDA	6,0	7,0	6,5

CARGO: PROFESSOR COM LICENCIATURA - 30H
ÁREA DE ATUAÇÃO: LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA.
MUNICÍPIO/REGIÃO: MESSIAS TARGINO – RN

Colocação	Nome	Pontuação 1ª Etapa	Pontuação 2ª Etapa	Total de Pontos Geral
1º	PALOMA ALVES DE MEDEIROS	4,0	5,0	4,5

CARGO: TECNICO ENFERMAGEM - 30H
ÁREA DE ATUAÇÃO: SERVIÇOS DE ENFERMAGEM ENSINO MEDIO COMPLETO
CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM
MUNICÍPIO/REGIÃO: MESSIAS TARGINO – RN

Colocação	Nome	Pontuação 1ª Etapa	Pontuação 2ª Etapa	Total de Pontos Geral
1º	TATIFANIA CORTEZ DE ALMEIDA	10	7,5	8,75
2º	JARLANDIENNY MENDONÇA DE SOUZA MOURA	10	5,0	7,5
3º	FRANCISCA ELINEUMA DANTAS	3,0	5,5	4,25

Publicado por:
Wigno de Begno Olimpio de Freitas
Código Identificador:EDB00C62

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO EDITAL CONCURSO Nº. 001/2019 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO MATO GRANDE POTIGUAR

EDITAL nº. 001/2019 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO MATO GRANDE POTIGUAR

Os **PREFEITOS MUNICIPAIS DE JOÃO CÂMARA/RN, JARDIM DE ANGICOS/RN, PARAZINHO/RN e PEDRO AVELINO/RN E O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN**, considerando o Contrato de Prestação de Serviço firmado com a Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, fazem saber que realizarão **CONCURSO PÚBLICO ÚNICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**, visando preencher seus quadros e cadastros de reserva, em plena consonância com suas legislações aplicáveis ao caso, certame público este que se regerá na forma do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, para atuarem nas Prefeituras Municipais e na Câmara Municipal acima nominadas, conforme detalhamento constante do Anexo I.

1.2. Este Concurso Público será coordenado e acompanhado por Comissão Especial designada por cada Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal, através de ato específico, composta por membros da Prefeitura/Câmara, e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCERN**.

1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN), podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 2 (dois) anos.

1.4. A Nomeação dos aprovados será regida pela legislação específica de cada Município.

1.5. Todas as publicações oficiais serão divulgadas no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br).

1.6. O candidato poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de *download* no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br).

DAS COMISSÕES E FISCAIS DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO

2.1. O Concurso Público será acompanhado por Comissão ou Fiscal designado por cada Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal.

2.2. Competirá a cada Prefeito Municipal ou Presidente de Câmara Municipal a homologação do Resultado Final do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão ou Fiscal Responsável, dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do referido resultado.

2.3. A Comissão ou o Fiscal de acompanhamento dirimirá as dúvidas porventura existentes, cabendo à fundação contratada, FUNCERN, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, em seu site, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

DOS CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS

3.1. Os cargos de provimento, objeto do presente Concurso são os constantes do Anexo I deste Edital, que indicam o número de vagas, remunerações, requisitos, atribuições e cargas horárias.

3.2. A jornada de trabalho para os cargos será de **40 (quarenta) horas semanais, 30 (trinta) horas semanais ou por escala de plantão**, respeitada as exceções contidas em legislação específica e observada a proporção entre a carga horária cumprida e remuneração fixada para o cargo.

3.3. O candidato aprovado, ao ser convocado para admissão, em regra, será lotado na sede do Município, de acordo com o caso, no entanto, a unidade de lotação dentro do município será determinada pela própria Prefeitura/Câmara Municipal, envolvendo zona urbana e zona rural, de acordo com as necessidades da Administração Pública e demais especificações contidas no contrato a ser firmado entre o candidato e a Prefeitura/Câmara, de acordo com o cargo.

DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº. 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do Art. 1º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.

4.2.1. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018 participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

4.3.1 O candidato que não se declarar como candidato com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.

4.4. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), se aprovado, o candidato será convocado para submissão a perícia por Junta Médica Oficial, a qual emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da Junta Médica de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.5. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O PROVIMENTO

5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo; se atendidas às seguintes exigências: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº. 70.436/72;

comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo, conforme estabelece o Anexo I deste Edital;

estar quite com as obrigações eleitorais;

apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;

ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo e função;

apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho;

haver sido aprovado e classificado no Concurso Público;

ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;

firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

firmar declaração de que não possui vínculo constitucionalmente incompatível com a administração direta ou indireta da União, Estados ou outros Municípios e empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, conforme disposto no art. 4º da Lei Promulgada nº. 9.957/2015, de 15 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN), nº. 13.459, em 17 de junho de 2015, alterada pela Lei Complementar nº. 615, de 05 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) nº. 14.085, de 06 de janeiro de 2018, em referência;

apresentar, no ato da contratação, declaração do Conselho de Classe, que está apto para exercer a profissão, nos casos exigidos para a ocupação do cargo;

apresentar, no ato da contratação, declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão;

apresentar, no ato da contratação, a fim de cumprir a etapa de investigação social, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus;

apresentar, no ato da contratação, a fim de cumprir a etapa de investigação social, certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal;

Estar ciente que, se candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Combate e Controle às Endemias da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN, terá que residir na área a que concorre, de acordo com o Anexo I deste Edital, conforme previsto pela Lei nº. 11.350/2006, artigo 7º, e Lei Municipal nº. 260/2008/GAP, bem como deverá comprovar a residência, apresentando comprovante de residência no ato de posse e exercício do cargo (uma equipe técnica da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN realizará visita *in loco* na residência dos aprovados e certificará que o mesmo habita no local indicado);

Estar ciente que, sendo candidato ao cargo de Agente Comunitário de Combate e Controle às Endemias da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN, deverá possuir, na data da admissão, certificado ou diploma de nível médio, salvo os candidatos que, na data da publicação da Lei Federal nº. 11.350/2006, estivessem exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Combate e Controle às Endemias;

cumprir as determinações deste Edital.

Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação por meio de documentação original juntamente com a respectiva cópia.

A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br), nas formas descritas neste Edital.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.

O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/especialidade, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento de Inscrição.

No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos **CARGOS (junto a uma das Prefeituras Municipais ou Câmara Municipal do preâmbulo)** para concorrer às vagas, em que irá trabalhar, caso seja aprovado, ressalvadas as exceções previstas em contrato.

Havendo mais de uma inscrição paga/isenta por candidato, será validada apenas a última (a de maior numeração).

O candidato deve informar necessariamente um endereço de e-mail.

As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

As inscrições para o Concurso Público serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN (www.funcern.br), no período estabelecido no Cronograma (Anexo III) do Edital.

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição on line determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Fundamental, de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Médio e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior**, a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.10. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se as Prefeituras Municipais / Câmara Municipal e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

6.11. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome.

6.12. Poderão ser alterados, na Área do Candidato disponibilizada no [link https://inscricoes.funcern.org/](https://inscricoes.funcern.org/), até a data provável constante no cronograma no Anexo III deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, e-mail) e a data de nascimento.

6.13. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no subitem 6.12 devem ser enviados para análise pelo e-mail **concursomatogrande2019@funcern.br**.

6.14. O candidato com necessidades especiais que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá especificar, na Área do Candidato, no ato de inscrição, o tratamento diferenciado adequado, e anexar laudo médico que ateste a necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.14.1. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer tal condição de atendimento especial no ato de inscrição e levar, no dia da aplicação das provas, um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.15.1 A candidata que não levar acompanhante não poderá levar a criança ao ambiente de realização de provas.

6.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

6.17. Serão isentos da taxa de inscrição os candidatos inscritos **exclusivamente para os cargos:**

I – do Município de João Câmara/RN que comprovarem que:

a) foram **convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte para prestar serviços no período eleitoral**, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, nos termos da Lei Municipal nº. 599/2018, de 28 de junho de 2018;

a.1) Para ser beneficiado com a isenção por serviço à Justiça Eleitoral, o candidato deve comprovar o serviço prestado através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do candidato a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, cuja cópia autenticada deverá ser anexada no ato da inscrição.

b) forem **comprovadamente desempregados**, nos termos da Lei Municipal nº. 347/2011, de 20 de maio de 2011;

c) forem **servidores do Município de João Câmara/RN**, nos termos da Lei Municipal nº. 347/2011, de 20 de maio de 2011; e

d) forem **beneficiários diretos do Programa Bolsa Família, do Governo Federal**, nos termos da Lei Municipal nº. 347/2011, de 20 de maio de 2011.

II – do Município de Pedro Avelino/RN que, residindo há 02 (dois) anos no Município, comprovarem:

a) estar **comprovadamente desempregado, há pelo menos 01 (um) ano**, na data da inscrição;

a.1) Para ser beneficiado com essa modalidade de isenção, o candidato desempregado terá que comprovar, mediante a apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (digitalização das páginas referentes à fotografia, à qualificação civil e ao último contrato de trabalho, assim como a página seguinte, em branco, ao último contrato) ou de espelho do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, expedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, constando sua situação empregatícia.

b) estar **inscrito em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal**, vigentes à época da inscrição;

c) ter **doador sangue, nos últimos 06 (seis) meses**, através de comprovante emitido pela instituição responsável pelo banco de sangue.

6.17.1. Para comprovar que faz jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso, o candidato deve:

a) realizar a inscrição no concurso público normalmente via Internet e optar pelo preenchimento do **requerimento de isenção da taxa da inscrição** disponibilizado no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), no período estipulado no Cronograma (Anexo III);

b) preencher integralmente o requerimento de isenção de acordo com as instruções nele constantes, apensando ao formulário os documentos probatórios da condição de beneficiário da isenção.

DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Para os **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação curricular, mediante **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

7.2. Para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (exceto Operador de Máquinas Pesadas)**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 01 (uma) etapa, consistente em avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

7.3. Para os **CARGOS DE OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação de **Conhecimentos Práticos (Prova Prática)** mediante a aplicação de Prova Prática (realizada em duas partes – Parte 1 e Parte 2) para mensurar conhecimentos específicos de desempenho da operação de máquinas pesadas, de caráter eliminatório e classificatório.

7.4. Visando atender à Lei Municipal nº. 347/2011, de João Câmara/RN, **todos os cargos para a Prefeitura de João Câmara/RN terão 02 (duas) questões versando sobre a História do Município.**

7.5. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados observada estritamente a ordem de classificação no Cargo para o qual se inscreveu para realização dos procedimentos pré-admissionais (comprovação de requisitos para o exercício do cargo e exames médicos) de caráter eliminatório e de responsabilidade de cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo.

7.6. Serão considerados documentos de identidade para os fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997, e modelo digital); e-Título.

7.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva.

7.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.9. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.10. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

7.11. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.6 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.12. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.13. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.14. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

DA PROVA OBJETIVA

8.1. A **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de **03 (três) horas**, tempo para realização da prova e preenchimento da Folha de Resposta, e será aplicada para todos os candidatos, conforme a seguir:

a) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR (exceto Profissionais da Educação e cargos de João Câmara/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Lógica e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (exceto Profissionais da Educação e cargos de João Câmara/RN)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	30,00
	LÓGICA	05	Questões de Nº. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	10,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	60,0
TOTAL DA PROVA		30	-	100,0

b) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de João Câmara/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Didática e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, exceto cargos de Professor de Língua Portuguesa e cargos de João Câmara/RN (Cargos nº. 49, 51, 52, 53, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 99, 100, 101, 102)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,0 pontos (3,0 cada)	30,00
	DIDÁTICA	05	Questões de Nº. 11 a 15 = 10,0 pontos (2,0 cada)	10,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,0 pontos (4,0 cada)	60,00
TOTAL DA PROVA		30	-	100,00

c) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de João Câmara/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 05 (cinco) questões de Didática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, exceto cargos de João Câmara/RN (Cargos nº. 50 e 57)	DIDÁTICA	05	Questões de Nº. 01 a 05 = 20,0 pontos (4,0 cada)	20,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de Nº. 06 a 30 = 80,0 pontos (3,2 cada)	80,00
TOTAL DA PROVA		30	-	100,00

d) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO (exceto cargos de João Câmara e Operadores de Máquinas Pesadas)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, exceto cargos de João Câmara e Operadores de Máquinas Pesadas	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,0 pontos (3,00 cada)	30,0
	INFORMÁTICA	10	Questões de Nº. 11 a 20 = 30,0 pontos (3,00 cada)	30,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de Nº. 21 a 30 = 40,0 pontos (4,00 cada)	40,0
TOTAL DA PROVA		30	-	100,0

e) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL MÉDIO – OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS (cargo nº. 41)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
NÍVEL MÉDIO – OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS (cargo nº. 41)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,0 pontos (3,00 cada)	30,0
	MATEMÁTICA	10	Questões de Nº. 11 a 20 = 30,0 pontos (3,00 cada)	30,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de Nº. 21 a 30 = 40,0 pontos (4,00 cada)	40,0
TOTAL DA PROVA		30	-	100,0

f) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	LÍNGUA PORTUGUESA	20	Questões de Nº. 01 a 20 = 60,0 pontos (3,00 cada)	60,0
	MATEMÁTICA	10	Questões de Nº. 21 a 30 = 40,0 pontos (4,00 cada)	40,0
TOTAL DA PROVA		30	-	100,0

g) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL – OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Informática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
NÍVEL FUNDAMENTAL – OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS (Cargos nº. 67 e 75)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,0 pontos (3,00 cada)	30,0
	MATEMÁTICA	10	Questões de Nº. 11 a 20 = 30,0 pontos (3,00 cada)	30,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de Nº. 21 a 30 = 40,0 pontos (4,00 cada)	40,0
TOTAL DA PROVA		30	-	100,0

h) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE JOÃO CÂMARA/RN (exceto Profissionais da Educação de João Câmara/RN)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua

Portuguesa, 03 (três) questões de Lógica, 02 (duas) questões de História do Município e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE JOÃO CÂMARA/RN (exceto Profissionais da Educação de João Câmara/RN)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,0 pontos (3,00 cada)	30,00
	LÓGICA	03	Questões de Nº. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	02	Questões de Nº. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,0 pontos (4,00 cada)	60,0
TOTAL DA PROVA		30	-	100,0

i) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE JOÃO CÂMARA/RN (exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de João Câmara)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de História do Município e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE JOÃO CÂMARA/RN, exceto cargo de Professor de Língua Portuguesa de João Câmara/RN (cargos nº. 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 34)	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,0 pontos (3,0 cada)	30,00
	DIDÁTICA	03	Questões de Nº. 11 a 13 = 6,00 pontos (2,00 cada)	6,00
	HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	02	Questões de Nº. 14 a 15 = 4,00 pontos (2,00 cada)	4,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,0 pontos (4,0 cada)	60,00
TOTAL DA PROVA		30	-	100,00

j) A prova objetiva de conhecimentos para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE JOÃO CÂMARA/RN (cargo nº. xx)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 03 (três) questões de Didática, 02 (duas) questões de História do Município e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

CARGO NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DE JOÃO CÂMARA/RN (cargo nº. 33)	DIDÁTICA	03	Questões de Nº. 01 a 03 = 12,0 pontos (4,0 cada)	12,00
	HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	02	Questões de Nº. 04 a 10 = 8,00 pontos (4,00 cada)	8,00
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de Nº. 06 a 30 = 80,0 pontos (3,2 cada)	80,00
TOTAL DA PROVA		30	-	100,00

k) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO DE JOÃO CÂMARA/RN**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático a ser divulgado em Edital Complementar, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 08 (oito) questões de Informática, 02 (duas) questões de História do Município e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, conforme o quadro abaixo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DA DISCIPLINA
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE JOÃO CÂMARA/RN	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,0 pontos (3,00 cada)	30,00
	INFORMÁTICA	08	Questões de Nº. 11 a 18 = 24,00 pontos (3,00 cada)	24,00
	HISTÓRIA DO MUNICÍPIO	02	Questões de Nº. 19 a 20 = 6,00 pontos (3,00 cada)	6,00
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	Questões de Nº. 21 a 30 = 40,0 pontos (4,00 cada)	40,00
TOTAL DA PROVA		30	-	100,0

8.2. A Legislação com vigência posterior à data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos desta Seleção.

8.3. As provas serão aplicadas em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição dos candidatos, de acordo com a mais adequada logística de aplicação de provas.

8.4. A data provável de aplicação das provas está indicada no Anexo III deste Edital.

8.5. A data definitiva, o local e o horário de realização das provas serão divulgados no Cartão de Inscrição do candidato, no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), no período estabelecido no Anexo III deste Edital.

8.6. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

8.7. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá com uma hora de antecedência do horário de início das provas e perdurará até 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas.

8.7.1. O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 8.7 não terá acesso ao local de realização das provas e como consequência será eliminado do Concurso Público.

8.7.2. Os portões do local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, devendo o candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

8.7.3. O início da aplicação das provas ocorrerá no local e horário exatos, previstos no Cartão de Inscrição do candidato.

8.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido, exclusivamente, de documento de identificação, de cartão de inscrição e de caneta esferográfica, de tinta nas cores preta ou azul, confeccionada em material transparente, ressaltando que:

Não será permitido ao candidato portar ou utilizar armas, equipamentos eletrônicos (como celular, relógio, *smartwatch*, calculadora, *tablet*, *notebook* e câmera fotográfica), materiais didáticos e de escritório (como dicionário, apostila, livro, “dicas”, corretivo líquido, lápis grafite ou lapiseira e borracha) e materiais pessoais (como boné, óculos escuros ou vestimenta com cobertura para cabeça).

O candidato poderá dispensar o(s) equipamento(s) eletrônico(s) em envelope plástico fornecido pelo fiscal.

O(s) equipamento(s) eletrônico(s) deverá(ão) estar desligado(s) e, preferencialmente, sem bateria.

A FUNCERN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

O envelope plástico deverá ser lacrado pelo candidato na presença do fiscal, devidamente identificado com nome e número de inscrição pelo próprio candidato e mantido pelo mesmo até se retirar definitivamente do local de provas.

Será eliminado do concurso o candidato que for surpreendido portando materiais descritos no subitem 8.8, a, ou se o(s) equipamento(s) eletrônico(s) emitir(em) qualquer efeito sonoro, inclusive de vibração, durante a aplicação das provas.

8.9. Cada candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no item 8.1 e uma Folha de Respostas.

8.10. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

8.11. Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição, a opção de cargo/especialidade e o número do seu documento de identificação.

8.11.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.

8.11.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída por esses motivos.

8.11.3. Na Folha de Respostas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas e usando uma caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul.

8.11.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela FUNCERN.

8.11.5. O candidato que deixar questão sem marcação ou com mais de uma marcação, no Cartão de Resposta, não pontuará na respectiva questão.

8.15. O candidato que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.

8.16. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas.

8.16.1. O candidato que se retirar definitivamente da sala de provas antes de decorridas três horas do início das provas, deverá entregar também o Caderno de Provas ao fiscal.

8.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.18. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), na mesma data da aplicação das provas.

DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no Anexo III deste Edital.

9.1.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de Requerimento disponível no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), através da **Área do Candidato**, com os argumentos recursais; e

b) enviar eletronicamente o requerimento (recurso).

9.1.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

9.1.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

9.2. O candidato deverá consultar, no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br), o cronograma para ciência do dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.

9.3. Se houver alteração de resposta de Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.4. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos que participaram da respectiva prova.

9.5. Os Gabaritos Oficiais Definitivos das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), na data provável definida no Anexo III deste Edital.

DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. O candidato de cargo de Nível Superior que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva estará habilitado para a Prova de Títulos.

10.2. Na Prova de Títulos o candidato deverá apresentar a titulação constante no Anexo II do Edital mediante protocolo virtual na Área do Candidato, no período informado no Cronograma do concurso (Anexo III).

10.2.1. Cada candidato poderá protocolar até 02 (dois) arquivos em formato PDF (*portable document format*), sendo cada arquivo de no máximo 2,0MB (dois megabytes).

10.2.2. Após protocolados os arquivos, o candidato não poderá alterar os mesmos, de modo que a Prova de Títulos será avaliada estritamente pelos documentos anexados na Área do Candidato.

10.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, recebimento de documentação para a Prova de Títulos em via física ou por e-mail.

10.3. Avaliados os títulos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. Deste resultado o candidato pode interpor recurso no período indicado no Anexo III exclusivamente através da Área do Candidato, sendo vetado neste período a anexação de novos documentos.

10.4. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no período constante no Anexo III deste Edital.

11.4.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:

a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN (www.funcern.br) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;

b) enviar eletronicamente o requerimento.

11.4.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.

- 11.4.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.
- 10.5. Julgados os recursos, será emanado na Área do Candidato o Resultado Definitivo da Prova de Títulos.
- 10.6. Quando da convocação para apresentação dos documentos para posse, o candidato aprovado deverá apresentar a via original de cada documento apresentado na Prova de Títulos, sob pena de eliminação do certame.

DA PROVA PRÁTICA

- 11.1. A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao **cargo de Operador de Máquinas Pesadas (cargos nº. 41, 67 e 75)**.
- 11.2. Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos que não tenham sido eliminados do concurso, nos termos do item 12.3.4 deste Edital.
- 11.3. A Prova Prática será realizada em 2 (duas) partes, a saber:
- 11.3.1. Inicialmente, na Parte 1 da Prova Prática, será aplicada uma Prova Objetiva de Conhecimentos Práticos referente à simbologia dos painéis e controles de comandos existentes na **MOTONIVELADORA e/ou RETROESCAVADEIRA** para todos os candidatos habilitados para essa fase do concurso.
- 11.3.1.1. A Parte 1 da Prova Prática contempla um valor total de 50 (cinquenta) pontos, de forma que cada questão tem um valor de 5 (cinco) pontos, tendo um prazo máximo de 30 (minutos) para a conclusão, inclusive a marcação do Cartão de Resposta relativo à Parte 1, devendo o candidato obter um mínimo de 30 (trinta) pontos para estar apto para a realização da Parte 2 da Prova Prática, uma vez que esta Parte 1 tem o caráter eliminatório e classificatório nesta etapa do concurso, tendo em vista que este conhecimento constitui um elemento essencial de avaliação visando à preservação da integridade física dos candidatos e membros avaliadores, além das máquinas envolvidas e do próprio entorno do local da prova. Desse modo, em caso de nota inferior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, o candidato estará automaticamente **ELIMINADO** do certame e **NÃO** realizará a Parte 2 da Prova Prática. A nota da Parte 1 será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.
- 11.3.1.2. Para os candidatos aptos com notas iguais ou superior a 30 (trinta) pontos na Parte 1, será realizado um sorteio relativo à máquina (MOTONIVELADORA ou RETROESCAVADEIRA) na qual o candidato realizará a Parte 2 da Prova Prática (Etapa Operacional).
- 11.3.2. O candidato dará início à Parte 2 da Prova Prática no seu equipamento, estabelecido no sorteio e hora definida, tendo um prazo máximo de 20 (minutos) para a conclusão dos procedimentos definidos No Edital de convocação para a Prova Prática. A Parte 2 da Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo avaliada por 03 (três) membros, de forma que a nota da Parte 2 será definida pela média aritmética entre os valores atribuídos pelos 03 (três) membros.
- 11.4. A convocação dos candidatos com a data, o horário e o local para realização do sorteio da máquina e da Prova Prática serão divulgados no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), no período estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 11.4.1. A máquina da Parte 2 da Prova Prática será sorteada, em sessão pública, de acordo com as normas a serem publicadas no Edital de Convocação para Prova Prática (na data estabelecida no Anexo III) da realização da prova, perante membros da FUNCERN, obrigatoriamente, e dos candidatos, se o desejarem.
- 11.4.2. A ordem de realização do sorteio da máquina e, por conseguinte, da Parte 2 da Prova Prática será definida de acordo com a ordem crescente de classificação da Prova Objetiva.
- 11.4.3. Uma hora após a realização do sorteio, serão divulgados, no site da FUNCERN (www.funcern.br), os dados referentes à máquina para realização da Parte 2 da Prova Prática para cada candidato.
- 11.5. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.
- 11.5.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no Edital de Convocação para a Prova Prática, assim como a identificação da sua prova e do cartão de respostas.
- 11.6. O candidato deverá comparecer ao local da Prova Prática (Parte 1 e Parte 2), no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da atividade.
- 11.6.1. O candidato que chegar após o horário previsto para a realização da atividade não terá acesso ao local de provas e será eliminado do concurso.
- 11.7. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela FUNCERN.
- 11.7.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento expedido há, no máximo, 10 (dez) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.
- 11.7.2. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 11.8. O candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual.
- 11.9. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada por Banca Examinadora, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) segundo os critérios e as pontuações a serem descritos em Ficha Individual de Avaliação, sendo 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 1 da Prova Prática e 50 (cinquenta) pontos referentes à Parte 2 da Prova Prática (parte operacional).
- 11.9.1. A Banca Examinadora da Prova Prática será composta por três membros.
- 11.9.2. Cada avaliador atribuirá, para cada critério, uma pontuação expressa em número inteiro.
- 11.9.3. As notas de cada avaliador da Prova Prática serão lançadas em Folhas de Avaliação e processadas eletronicamente.
- 11.10. Cada candidato disporá de, no máximo, 30 (trinta) minutos para realizar a atividade proposta na Parte 1 e 20 (vinte) minutos para concluir a Parte 2 da Prova Prática (operacional).
- 11.11. O candidato deverá utilizar somente material disponibilizado pela Banca Examinadora para desenvolver a atividade.
- 11.12. A Nota da Parte 2 da Prova Prática será o resultado obtido pela média aritmética simples das três notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora, com valor expresso com quatro casas decimais.
- 11.13. Serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% de aproveitamento na Prova Prática, ou seja, mínimo de 50 (cinquenta) pontos.
- 11.14. O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), na data provável estabelecida no Anexo III deste Edital.
- 11.15. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Prática poderá fazê-lo no período constante no Anexo III deste Edital.
- 11.15.1. Para interpor recurso, o candidato deverá:
- a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN (www.funcern.br) – Área do Candidato, com os argumentos recursais;
 - b) enviar eletronicamente o requerimento.
- 11.15.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do candidato.
- 11.15.3. O recurso que contiver identificação do candidato no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.
- 11.16. O candidato deverá consultar, no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), o dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão da Prova Prática.

DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO)

12.1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de **Nível Médio** e de **Nível Fundamental**. Para os cargos de **Nível Superior**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos. Por fim, no caso de **Operadores de Máquinas Pesadas**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova Prática.

12.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, e aprovados os que estiveram dentro o limite do número de vagas estabelecidas. Os demais candidatos habilitados comporão cadastro reserva.

12.3. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.

12.3.1. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 100 (cem) pontos.

12.3.2. Cada questão terá o valor estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3.3. Para os cargos de Nível Superior não serão habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.3.4. Para os cargos de Operadores de Máquinas não serão habilitados para a Prova Prática os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.

12.4. A Nota da Prova Escrita será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.

12.5. Os candidatos habilitados serão classificados, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.

12.5. Para os cargos de Nível Superior, a Prova de Títulos valerá 40 (quarenta) pontos.

12.5.1. Serão considerados habilitados para a Prova de Títulos os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos.

12.6. A nota final para os cargos de Nível Superior será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova de Títulos).

12.7. Para o cargo de Operadores de Máquinas, a Prova Prática valerá 100 (cem) pontos.

12.8. A nota final para o cargo de Operadores de Máquinas será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova Prática).

12.9. Em caso de empate, será dada preferência ao candidato que, na seguinte ordem de prioridade:

a) terá preferência o candidato que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741/2003.

b) obtiver maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; e

e) tiver maior idade.

12.10. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e/ou no sítio da FUNCERN (www.funcern.br), na data prevista no Cronograma Anexo III.

12.11. Será emanada relação específica de classificação dos candidatos com deficiência aprovados, cujos nomes, se aprovados, figurarão também na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência.

DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado por cada Prefeitura Municipal ou Câmara Municipal, de acordo com o cargo, e publicado no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN), em até 30 (trinta) dias após a publicação do Resultado Final.

DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO

14.1. Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento descritos nos Anexos deste Edital, devendo ser observado o número de vagas neles estabelecidos.

14.2.1. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto que o candidato classificado é aquele que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocado tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade deste concurso.

14.3. A Nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.4. A Nomeação de um candidato aprovado e classificado como pessoa com deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.

DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DOS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE ÀS ENDEMIAS DE JOÃO CÂMARA/RN

15.1. Os candidatos classificados, em até 3 (três) vezes o número de vagas, nos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE ÀS ENDEMIAS da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN serão convocados a realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação, após a homologação do concurso público.

15.2. Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do concurso público.

15.3. Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação.

15.4. O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para exercer as atividades próprias aos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE ÀS ENDEMIAS da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN.

15.5. Serão liberados do Curso de Formação e considerados habilitados a assumirem o cargo, os candidatos convocados para realizarem a matrícula do curso que apresentarem Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e que tenham concluído esse curso com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento).

15.6. Será considerado eliminado no Curso de Formação e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo o candidato que não concluir o curso com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento).

15.7. A elaboração e aplicação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE ÀS ENDEMIAS e demais fases subsequentes, são de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 16.2. Em qualquer etapa do Concurso Público, estão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.
- 16.3. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer a cada Prefeitura/Câmara Municipal, de acordo com o cargo, todos os documentos que lhe forem solicitados.
- 16.4. Ao participar deste Concurso, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.
- 16.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).
- 16.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial da Federação dos Municípios do RN (FEMURN).
- 16.7. Os casos omissos serão resolvidos por cada Comissão de Acompanhamento do Concurso Público designada por cada Prefeito Municipal, de acordo com o cargo.
- 16.8. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: **concursomatogrande2019@funcern.br**.

João Câmara/RN, 29 de agosto de 2019.

MANOEL DOS SANTOS BERNARDO	SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeito Do Município De João Câmara/RN	Prefeita Do Município De Jardim De Angicos/RN
CARLOS VARIANO DE LIMA	JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO
Prefeito Do Município De Parazinho/RN	Prefeito Do Município De Pedro Avelino/RN
EUDES MIRANDA DA FONSECA	
Presidente Da Câmara Municipal De Guamaré/RN	

ANEXO I**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, COM FULCRO NAS RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES DE CADA MUNICÍPIO / CÂMARA.****I. PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN**

CARGO Nº 1	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Gafuringa	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 2	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – São Francisco	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 3	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Vila Nova	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 4	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Cohab	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

	adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

CARGO Nº 5	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Queimadas, Modelo e Lageado	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 6	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Centro I	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 7	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Bela Vista	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 8	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Morada Nova, Amarelão, Valentim e Assunção.	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 9	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Boa Vista	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 10	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Planalto	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	R\$ 1.250,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 11	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL

AGENTE DE COMBATE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS – Centro II	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	RS 1.250,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.				

CARGO Nº 12	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL	GERAL	PcD	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Assistente Social e Registro Profissional no Conselho competente.	RS 2.000,00	30h
	04	-			
ATRIBUIÇÕES:	Proceder a estudos buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social; propor alternativas de ação na área social para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários; prevenir desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração social; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social e potencialidades; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário; realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, promovendo a integração ou reintegração de pessoas limitadas por doenças ou acidentes de trabalho; realizar acompanhamento familiar com fins diagnósticos, preventivos e de atendimento à saúde, identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino aprendizagem; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; realizar outras atividades de mesma natureza e complexidade própria da especialidade.				

CARGO Nº 13	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUDITOR DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Medicina, Odontologia, Enfermagem, Farmácia ou Fisioterapia com Registro no Conselho Regional de Classe respectivo.	RS 2.850,00	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde - SUS. a) Auditoria Analítica: Realizar a análise de processos, documentações e relatórios gerenciais do SUS, SIASUS (Sistema de Informação Ambulatorial) e SIH-SUS (Sistema de Informação Hospitalar) e os demais que lhe venham substituir dos prestadores de serviços. Realizar a análise de fichas de cadastramento, FCA (Ficha de Cadastro Ambulatorial) e FCH (Ficha de Cadastro Hospitalar) dos prestadores de serviços. b) Auditoria Operativa: Realizar auditorias programadas para verificação “in loco” da qualidade da assistência prestada aos pacientes do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos de procedimentos nas Unidades de Saúde sob Gestão Municipal. - Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviços do SUS.				

CARGO Nº 14	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENFERMEIRO	GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro Profissional de Classe.	RS 2.350,00	40h
	09	01			
ATRIBUIÇÕES:	Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.				

CARGO Nº 15	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FARMACÊUTICO	GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Farmácia e Registro Profissional de Classe.	RS 2.300,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde.				

CARGO Nº 16	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL	GERAL	PcD	Curso Superior em Contabilidade ou Curso Superior em Direito.	RS 2.302,73	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.				

CARGO Nº 17	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISIOTERAPEUTA	GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro Profissional de Classe.	RS 2.150,00	30h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do (s) usuário (s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicos, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.				

CARGO Nº 18	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GUARDA MUNICIPAL	GERAL	PcD	Certificado de Ensino Médio devidamente registrado pelo conselho estadual de Educação.	RS 1.510,59	40h
	09	01			
ATRIBUIÇÕES:	Colaborar com a segurança pública; proteger bens públicos, serviços e instalações.				

CARGO Nº 19	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO CLÍNICO GERAL	GERAL	PcD	Curso superior completo em Medicina, reconhecido pelo MEC, e registro no conselho competente.	RS 7.338,00	40h
	09	01			
ATRIBUIÇÕES:	Coordenar e executar programas, projetos e serviços médicos desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando à promoção da melhoria da qualidade de vida da população; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamento, realizar intervenções de pequenas cirurgias, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; participar de Junta Médica quando convocado; participar das ações de vigilância em saúde; executar tarefas afins em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.				

CARGO Nº 20	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ODONTÓLOGO CIRURGIÃO	GERAL	PcD	Curso Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Classe.	RS 2.350,00	40h
	09	01			
ATRIBUIÇÕES:	Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.				

CARGO Nº 21	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE ARTES	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Dança ou Licenciatura Plena em Educação	R\$ 2.393,96	30h
	03	-	Artística com habilitação em Artes Cênicas.		
ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular artes/dança, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiem as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 22	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Ciências Naturais ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Licenciatura Plena em Física ou	R\$ 2.393,96	30h
	03	-	Licenciatura Plena em Química.		
ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências naturais, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiem as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 23	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR PARA AS COMUNIDADES INDÍGENAS	GERAL	PcD	Licenciatura na área de educação, com curso de formação na área de educação escolar indígena	R\$ 2.393,96	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Participar da elaboração de currículos e programas de ensino específicos para as escolas indígenas; colaborar na produção de material didático científico para as escolas indígenas; ministrar o ensino de forma bilingue, ensinando a língua da etnia dos alunos como segunda língua na comunidade em que o português for utilizado como primeira língua; auxiliar na identificação dos processos históricos de perda linguística e sugerir ações, com vistas à preservação da língua da etnia dos alunos; colaborar na condução do processo de estabelecimento de sistema ortográfico da língua tradicional de sua comunidade; colaborar na realização de levantamentos étnico-científicos e sócio-geográficos do respectivo povo indígena; participar do planejamento e da execução das ações pedagógicas na unidade escolar indígena; acompanhar o processo de implantação das diretrizes da SEC, relativas à avaliação de aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e a comunidade quando solicitado e/ou necessário; estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar indígena; colaborar com a elaboração de estudo, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da escola indígena; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da unidade escolar indígena, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; colaborar na promoção de ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar indígena; divulgar e analisar, junto à comunidade escolar indígena, documentos e projetos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-los nas unidades escolares indígenas; analisar, a partir de metodologias desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico; conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas, e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre unidades escolares indígenas; promover e incentivar realizações de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores.				

CARGO Nº 24		Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE COMPLEMENTO EDUCACIONAL	DE	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 2.393,96	30h
		01	-			
ATRIBUIÇÕES:		Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.				

CARGO Nº 25	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em educação especial.	R\$ 2.393,96	30h
	06	01			
ATRIBUIÇÕES:	Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 26	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro Profissional no Conselho Competente.	R\$ 2.393,96	30h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular educação física, no ensino fundamental; Planejar aula que privilegiem as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 27	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou	R\$ 2.393,96	30h
	20	02	Curso Médio, Modalidade Magistério.		
ATRIBUIÇÕES:	Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 28	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE ENSINO E 1º AO 5º	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Curso Médio, Modalidade Magistério.	R\$ 2.393,96	30h
	19	02			
ATRIBUIÇÕES:	Trabalhar com conteúdos dos diversos eixos do conhecimento apresentados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e pelo Referencial Curricular Nacional/Referenciais Curriculares Municipais para Educação Infantil; Compreender a indissociabilidade entre educar e cuidar para promover um atendimento de qualidade como eixo norteador do trabalho com crianças; Desenvolver um trabalho na perspectiva da polivalência com crianças de 0 a 5 anos de idade, sendo um mediador dos processos de aprendizagem e desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, afetivo, social, psicológico e cognitivo em complementação à ação da família; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Participar das atividades de cuidado (saúde, higiene, alimentação e repouso), observando e orientando para que as necessidades das crianças sejam atendidas de forma adequada nas diferentes idades; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 29	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Ciências da Religião	R\$ 2.393,96	30h
ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ensino religioso, do 1º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aula que privilegiem as atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo;				

	Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.

CARGO Nº 30	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Geografia	RS 2.393,96	30h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular geografia do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 31	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE HISTÓRIA	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em História	RS 2.393,96	30h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular história do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 32	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE INGLÊS	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Letras - inglês	RS 2.393,96	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua estrangeira (inglês), do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 33	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa	RS 2.393,96	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular língua portuguesa, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 34	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	GERAL	PcD	Licenciatura Plena em Matemática	RS 2.393,96	30h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular matemática, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o PPP da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.				

CARGO Nº 35	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	GERAL	PcD	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área.	RS 1.604,47	40h
	15	01			
ATRIBUIÇÕES:	Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; f) na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.				

CARGO Nº 36	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, acrescido do Curso Técnico em Patologia Clínica	RS 1.604,47	40h
	04	-			
ATRIBUIÇÕES:	Coletar, receber e distribuir material biológico de adultos, crianças e neonatos incluindo politraumatizados, pacientes psiquiátricos e portadores de doenças infectocontagiosas, para exames conforme protocolo; preparar e processar amostras de materiais diversos utilizando equipamentos próprios de análises clínicas; realizar análises laboratoriais de acordo com os procedimentos operacionais padrão da instituição, normas e procedimentos de biossegurança e vigilância sanitária, obedecendo ao código de conduta; executar, checar, calibrar os equipamentos; organizar e manter limpo o local de trabalho; efetuar registros, interagir com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; executar outras atividades correlatas.				

CARGO Nº 37	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, acrescido de curso técnico, ou Ensino Médio Profissionalizante	RS 1.604,47	40h
	10	01			
ATRIBUIÇÕES:	Educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; acompanhar sob delegação o trabalho dos estudantes em consultório dentário; proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico; instrumentar o cirurgião dentista, junto à cadeira operatória; fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais; realizar testes de vitalidade e polir restaurações; realizar a remoção de indutor, placas cálculos supra gengivais; inserir e condensar substâncias restauradoras; executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção de carie dental; executar outras tarefas de mesma natureza ou complexidade associada à especialidade.				

II. PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS/RN

CARGO Nº 38	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC	RS 998,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Recebimento e remessa de documentos e correspondências; - Auxílio ao departamento financeiro/administração no controle de recebimentos e contas a pagar; - Suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; - Preenchimento de formulários e planilhas; - Recepção e encaminhamento de clientes internos e externos, bem como fornecedores; - Organização de agendas; - Elaboração e redação de documentos; - Participação em reuniões e eventos.				

CARGO Nº 39	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA (Cat. AB)	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC e com habilitação de categoria "AB"	RS 998,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros ou carga, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades. - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; - Fazer reparos de emergência;				

	- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; - Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; - Providenciar a lubrificação quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibragens dos pneus; - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; - Tratar os passageiros com respeito e humanização; - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; - Executar outras tarefas afins.			

CARGO Nº 40	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA (Cat. D)	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC e com habilitação de categoria “D”	R\$ 998,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros ou carga, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades. - Conduzir veículos automotores, caminhões, ônibus e ambulâncias destinados ao transporte de passageiros e cargas; - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; - Fazer reparos de emergência; - Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; - Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; - Providenciar a lubrificação quando indicada; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibragens dos pneus; - Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; - Operar rádio transceptor; - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; - Tratar os passageiros com respeito e humanização; - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; - Executar outras tarefas afins.				

CARGO Nº 41	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC e com curso específico de Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 998,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; - Operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; - Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; - Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; - Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; - Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; - Executar outras tarefas afins.				

CARGO Nº 42	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TRATORISTA	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC	R\$ 998,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; - Executar roçagem de terrenos, cortes de terras e limpeza de vias públicas, praças e jardins; - Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina; - Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento; - Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; - Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; - Executar outras tarefas correlatas.				

CARGO Nº 43	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISCAL DE TRIBUTOS	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC	R\$ 1.500,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; - Constituem o crédito tributário mediante lançamento; - Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; - Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; - Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; - Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.				

CARGO Nº 44	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE ENDEMIAS	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, devidamente reconhecido pelo MEC e com no mínimo 02 (dois) anos de residência no município	R\$ 1.250,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agrivos; - Executar ações de controle de doenças/agrivos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; - Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - Registrar as informações referentes às atividades executadas; - Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores				

CARGO Nº 45	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENFERMEIRO	GERAL	PcD	Curso Superior em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC e com Registro no Conselho de Classe	R\$ 3.000,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; - Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; - Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; - Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; - Consulta de enfermagem; - Prescrição da assistência de enfermagem; - Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; - Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; - Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;				

		- Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; - Prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; - Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; - Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; - Prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; - Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerpera; - Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; - Execução do parto sem distócia; - Educação visando à melhoria de saúde da população.

CARGO Nº 46	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO ENFERMAGEM URBANA – EM ZONA	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo acrescido de Curso de Técnico de Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC e com Registro no Conselho de Classe	RS 1.305,44
	02	-		30h
ATRIBUIÇÕES:	- Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente: - Participar da programação da assistência de Enfermagem; - Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da Lei 7.498/86; - Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar; - Participar da equipe de saúde. - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Organizar o ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; - Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional; - Realizar ações de educação em saúde - Outros serviços correlatos.			

CARGO Nº 47	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO ENFERMAGEM URBANA (SALA DE VACINA) – EM ZONA	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Técnico de Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC e com Registro no Conselho de Classe e com experiência comprovada em sala de vacina	RS 1.305,44
	01	-		30h
ATRIBUIÇÕES:	- Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente: - Participar da programação da assistência de Enfermagem; - Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da Lei 7.498/86; - Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar; - Participar da equipe de saúde. - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Organizar o ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; - Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional; - Executar as ações de vacinação seguindo normas e calendários do MS - Realizar ações de educação em saúde - Outros serviços correlatos.			

CARGO Nº 48	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO ENFERMAGEM RURAL – EM ZONA	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Técnico de Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC e com Registro no Conselho de Classe	RS 1.305,44
	01	-		30h
ATRIBUIÇÕES:	- Exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente: - Participar da programação da assistência de Enfermagem; - Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da Lei 7.498/86; - Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar; - Participar da equipe de saúde. - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Organizar o ambiente de trabalho; - Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; - Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional; - Executar as ações de vacinação seguindo normas e calendários do MS - Realizar ações de educação em saúde - Outros serviços correlatos.			

CARGO Nº 49	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR INICIAIS – ANOS	GERAL	PcD	Curso Superior no Curso de Licenciatura em Pedagogia, devidamente reconhecido pelo MEC	RS 1.841,51
	01	-		30h
ATRIBUIÇÕES:	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.			

CARGO Nº 50	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	GERAL	PcD	Curso Superior no Curso de Licenciatura em Letras com Língua Portuguesa, devidamente reconhecido pelo MEC	RS 1.841,51
	01	-		30h
ATRIBUIÇÕES:	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.			

CARGO Nº 51	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	GERAL	PcD	Curso Superior no Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas, devidamente reconhecido pelo MEC	RS 1.841,51
	01	-		30h
ATRIBUIÇÕES:	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.			

CARGO Nº 52	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	GERAL	PcD	Curso Superior no Curso de Licenciatura em Letras com Língua Inglesa, devidamente reconhecido pelo MEC	RS 1.841,51	30h
ATRIBUIÇÕES:	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.				

CARGO Nº 53	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR DE PROFESSOR	GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	RS 998,00	40h
ATRIBUIÇÕES:	Acompanhar e auxiliar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores; Participar de reuniões e de planejamento a critério da escola; Participar de eventos e promoções desenvolvidas pela instituição de ensino; Receber os alunos; Receber e transmitir recados; Executar atividades pertinentes ao cuidar/educar; Cumprir as regras estabelecidas pela escola; Desempenhar as demais atividades inerentes ao cargo.				

CARGO Nº 54	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL	GERAL	PcD	Curso Superior no Curso de Serviço Social, devidamente reconhecido pelo MEC e possuir inscrição no Conselho de Classe	1.800,00	30h
ATRIBUIÇÕES:	- Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais; - Planejar, elabora e executa planos, programas e projetos sociais; - Prestar assessoria e consultoria as instituições públicas e privadas e, também, aos movimentos sociais; - Orientar indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais; - Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais; - Atuar no magistério de Serviço Social e na direção de unidades de ensino e Centros de estudos.				

CARGO Nº 55	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PSICÓLOGO	GERAL	PcD	Curso Superior no Curso de Psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC e possuir inscrição no Conselho de Classe	1.800,00	40h
ATRIBUIÇÕES:	- Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; - Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança; - Assessoria órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não; - Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda; - Pesquisa, analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do Consumidor; - Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; - Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; - Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente; - Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; - Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares; - Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; - Desenvolve programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; - Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; - Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional; - Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; - Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. - Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; - Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; - Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; - Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; - Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; - Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; - Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; - Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; - Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; - Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; - Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; - Atua junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; - Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; - Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; - Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; - Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; - Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; - Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.				

III. PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAZINHO/RN

CARGO Nº 56	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE INGLÊS	GERAL	PcD	Nível Superior Licenciatura – Letras – Inglês	RS 1.600,00	30h
ATRIBUIÇÕES:	Exercício da docência em classes de educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico pedagógicas e dão diretamente suporte às atividades de ensino. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 57	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	GERAL	PcD	Nível Superior Licenciatura – Letras – Português	RS 1.600,00	30h
ATRIBUIÇÕES:	Exercício da docência em classes de educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico pedagógicas e dão diretamente suporte às atividades de ensino. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 58	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE HISTÓRIA	GERAL	PcD	Nível Superior – Licenciatura em História	RS 1.600,00	30h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Exercício da docência em classes de educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico pedagógicas e dão diretamente suporte às atividades de ensino. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 59	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	GERAL	PcD	Nível Superior – Licenciatura em Educação Física	RS 1.600,00	30h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Exercício da docência em classes de educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico pedagógicas e dão diretamente suporte às atividades de ensino. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 60	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE RELIGIÃO	GERAL	PcD	Nível Superior – Licenciatura em Teologia	RS 1.600,00	30h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Exercício da docência em classes de educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico pedagógicas e dão diretamente suporte às atividades de ensino. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 61	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	GERAL	PcD	Nível Superior – Licenciatura em Geografia	RS 1.600,00	30h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Exercício da docência em classes de educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico pedagógicas e dão diretamente suporte às atividades de ensino. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 62	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS	GERAL	PcD	Nível Superior – Licenciatura em Ciências Biológicas	RS 1.600,00	30h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Exercício da docência em classes de educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico pedagógicas e dão diretamente suporte às atividades de ensino. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 63	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE ENSINO DE ARTES	GERAL	PcD	Nível Superior – Licenciatura em Artes	RS 1.600,00	30h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Exercício da docência em classes de educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico pedagógicas e dão diretamente suporte às atividades de ensino. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 64	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	GERAL	PcD	Nível Superior – Licenciatura em Matemática	RS 1.600,00	30h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Exercício da docência em classes de educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico pedagógicas e dão diretamente suporte às atividades de ensino. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 65	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR PEDAGOGO	GERAL	PcD	Nível Superior (Licenciatura) em Pedagogia	RS 1.600,00	30h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Acolhida para recepção, escuta, orientação e referência; apoio às famílias e indivíduos na garantia dos direitos da cidadania, com ênfase no direito à convivência familiar e comunitária, serviços continuados de acompanhamento social às famílias ou seus representantes; Proteção social proativa prevenção. Atuação tanto na zona urbana como na zona rural. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 66	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
COORDENADOR PEDAGÓGICO	GERAL	PcD	Nível Superior (Licenciatura) em Pedagogia	RS 1.600,00	30h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Incentivar, acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola; Atender o corpo docente garantido a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 67	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE MÁQUINAS	GERAL	PcD	Ensino Fundamental + CNH Categoria C (conforme CTB)	RS 1.500,00	40h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Regular motores, acertando a ignição, a carburação e o mecanismo de válvulas; dirigir tratores, manuseio em corte de terras, revisar sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros; realizar os serviços de manutenção de peças e máquinas; orientar os servidores que auxiliem na execução de atividades típicas de classe; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Supervisionar serviços de lubrificação; saber avaliar e interpretar falhas, procurando informar as falhas e colaborar com a manutenção preventiva das máquinas e equipamentos. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 68	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO	GERAL	PcD	Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe	RS 10.000,00	40h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Trabalhar em equipe; Prestar Atendimento Médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnóstico e orientando-os no tratamento. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 69	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENFERMEIRO	GERAL	PcD	Nível Superior em Enfermagem e registro em conselho de classe	RS 2.640,84	40h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 70	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA CATEGORIA D	GERAL	PcD	Ensino Fundamental e CNH Categoria D	RS 998,00	40h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior. Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica. Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos. Dirigir veículos escolares. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança dos passageiros. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter disciplina no transporte escolar. Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas. Substituir periodicamente o disco do tacógrafo. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 71		Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	GERAL	PcD	Nível Médio – Curso de Técnico de Enfermagem e registro em conselho de classe	R\$ 998,00	40h	
	01	-				
ATRIBUIÇÕES:		Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 72	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NUTRICIONISTA	GERAL	PcD	Nível Superior em Nutrição e registro em conselho de classe	R\$ 1.500,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Planejar e orientar a alimentação nas escolas do município e/ou Hospital; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 73	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PSICOLOGO	GERAL	PcD	Nível Superior em Psicologia e registro em conselho de classe	R\$ 1.500,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

CARGO Nº 74	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL	GERAL	PcD	Nível Superior em Serviço Social e registro em conselho de classe	R\$ 1.500,00	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Estar articulado e sintonizado ao movimento dos trabalhadores e de usuários que lutam pela real efetivação do SUS; facilitar o acesso de todo e qualquer usuário aos serviços de saúde da Instituição, bem como de forma compromissada e criativa não submeter à operacionalização de seu trabalho aos rearranjos propostos pelos governos que descaracterizam a proposta original do SUS de direito, ou seja, contido no projeto de Reforma Sanitária; tentar construir e/ou efetivar, conjuntamente com outros trabalhadores de saúde, espaços nas unidades que garantam a participação popular e dos trabalhadores de saúde nas decisões a serem tomadas; elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como estar atento sobre a possibilidade de investigações sobre temáticas relacionadas às saúde; efetivas assessoria aos movimentos sociais e/ou aos conselhos a fim de potencializar a participação dos sujeitos sociais contribuindo no processo de democratização das políticas sociais, ampliando os canais de participação da população na formulação, fiscalização e gestão das políticas de saúde, visando o aprofundamento dos direitos conquistados. Demais atribuições previstas na legislação municipal.				

IV. PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO/RN

CARGO Nº 75	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE MÁQUINA	GERAL	PcD	Nível Fundamental + Prática + Curso	R\$ 998,00	40h
	03	-			
ATRIBUIÇÕES:	Operar máquinas de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais. Operar máquina niveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras. Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras. Operar máquina e motor provido de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Cuidar da conservação dos equipamentos as quais operam.				

CARGO Nº 76	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA	GERAL	PcD	Nível Médio Incompleto + CNH Categoria D	R\$ 998,00	40h
	03	-			
ATRIBUIÇÕES:	Desempenhar atividades efetuando: vistorias no veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e partes elétricas, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “C”, “D” ou “E”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Cumprir o Código Nacional de Trânsito, sob pena de responsabilidade.				

CARGO Nº 77	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ORIENTADOR SOCIAL	GERAL	PcD	Nível Médio	R\$ 998,00	40h
	03	-			
ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos. assegurar o planejamento detalhado das atividades, feito sistematicamente, com a participação dos usuários, considerando as características e necessidades de cada grupo; organizar ações em parceria com a rede intersectorial e com a rede socioassistencial; desenvolver ações para fortalecer vínculos intrafamiliares e prevenir a ocorrência de situações de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil; promover ações de convivência e de formação para a cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes; desenvolver atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho; organizar ações com os idosos que possam contribuir para o processo de envelhecimento saudável, para o desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, o fortalecimento dos vínculos familiares, o convívio comunitário e para a prevenção de situações de risco social. O desenvolvimento das atividades deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizem suas experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir; gerenciar o acesso dos usuários, cadastramento, participação no serviço e alimentação do Sistema SISC.				

CARGO Nº 79	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
EDUCADOR FÍSICO	GERAL	PcD	Nível Superior em Educação Física	RS 1.670,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos nas áreas de atividades físicas e do desporto; prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria nas áreas afins; realizar treinamentos especializados; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos; executar outras tarefas correlatas.				

CARGO Nº 80	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	GERAL	PcD	Curso de Técnico de Enfermagem e registro no COREN	R\$ 998,00	40h
	03	-			
ATRIBUIÇÕES:	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar o ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; executar outras tarefas de				

	mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.			

CARGO Nº 81	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	GERAL	PcD	Nível Médio	R\$ 1.250,00	40h
	03	-			
ATRIBUIÇÕES:	Exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.				

CARGO Nº 82	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE BUCAL DE SAÚDE	GERAL	PcD	Nível Médio	R\$ 998,00	40h
	03	-			
ATRIBUIÇÕES:	Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia Parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; noções de ergonomia aplicados à odontologia.				

CARGO Nº 83	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE ENDEMIAS	GERAL	PcD	Nível Médio	R\$ 998,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Vistoria nos imóveis relacionados ao controle da dengue - LIA (Levantamento de Índice por Amostragem); Visita a Pontos Estratégicos (P.E.); visita em armadilhas; Pesquisa vetorial especial (P.V.E.); delimitação de foco (D.F.); Levantamento de índice mais tratamento (L.I. + T.); Reconhecimento geográfico (R.G.); Ações educativas junto à população; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.				

CARGO Nº 84	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
DIGITADOR	GERAL	PcD	Nível Médio e Curso de Digitação	R\$ 998,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; executar outras atividades compatíveis com o cargo.				

CARGO Nº 85	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	GERAL	PcD	Nível Médio	R\$ 998,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representativas de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.				

CARGO Nº 86	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
SECRETÁRIO ESCOLAR	GERAL	PcD	Nível Médio	R\$ 998,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Auxiliar no processo de matrícula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc. Procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.				

CARGO Nº 87	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUDITOR FISCAL	GERAL	PcD	Nível Superior	R\$ 1.200,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Emitir parecer e responder consultas acerca de matéria tributária e fiscal; estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; Ministrar cursos de aperfeiçoamento em matéria tributária e fiscal; opinar, quando solicitado, sobre anteprojeto de lei e demais atos normativos de natureza tributária e fiscal; efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória, à apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes; homologar os lançamentos dos tributos municipais e, quando for o caso, promove-los de ofício; lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais; avaliar bens imóveis para o efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; elaborar o mapa de valores genéricos, destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município; atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; instruir expedientes; elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação; atuar nos Órgãos de Julgamento Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças; promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados; exercer outras tarefas mediante designação expressa do Secretário Municipal de Finanças.				

CARGO Nº 88	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO AGRÍCOLA	GERAL	PcD	Curso Técnico Agrícola	R\$ 998,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica no valor máximo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por projeto, nas áreas de: a) crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; b) topografia na área rural; c) impacto ambiental; d) paisagismo, jardinagem e horticultura; e) construção de benfeitorias rurais; f) drenagem e irrigação; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, pericia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: a) coleta de dados de natureza técnica; b) desenho de detalhes de construções rurais; c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; f) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; g) administração de propriedades rurais; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviços técnicos, compatíveis com a respectiva formação profissional; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; f) produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar				

	assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; administrar propriedades rurais em nível gerencial; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades pecuárias da área a serem implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, destratização e no controle de vetores e pragas; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; projetar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de empreendimentos; realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos.				

CARGO Nº 89	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENFERMEIRO	GERAL	PcD	Nível Superior em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 2.500,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem nas unidades básicas de saúde do Município; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário; orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; controlar o estoque de medicamentos; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.				

CARGO Nº 90	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENFERMEIRO ESF	GERAL	PcD	Nível Superior em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 3.300,00	40h
	04	-			
ATRIBUIÇÕES:	Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem nas unidades básicas de saúde do Município; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário; orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; controlar o estoque de medicamentos; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.				

CARGO Nº 91	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NUTRICIONISTA	GERAL	PeD	Nível Superior em Nutrição	R\$ 2.500,00	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Desenvolver atividades relativas à educação alimentar, nutrição e dietética; realizar inquéritos sobre hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública e da população de baixa renda; pesquisar informações técnicas específicas e preparar informes sobre: noções de higiene, orientação para aquisição e controle sanitário dos alimentos; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dietéticos; inspecionar os gêneros estocados e propor métodos e técnicas de conservação de alimentos; orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.				

CARGO Nº 92	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PSICÓLOGO	GERAL	PcD	Nível Superior em Psicologia e registro no conselho competente	R\$ 1.670,00	30h
	03	-			
ATRIBUIÇÕES:	Promover a autoestima do usuário e da equipe de trabalho, quer seja dentro de um modelo de saúde pública ou particular que se pensa em ações preventivas, e educativas. É responsável ainda por promover trabalhos em grupo, facilitar o entendimento do cliente quanto sua nova condição de saúde, as necessidades e como deve cooperar com o tratamento.				

CARGO Nº 93	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL	GERAL	PcD	Nível Superior em Serviço Social e registro no conselho competente	R\$ 1.670,00	30h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Realizar atividades de estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social; identificar problemas sociais de e orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais; organizar e ministrar cursos de treinamento social; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; realizar e interpretar pesquisas sociais; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados; organizar fichários e registros de casos investigados; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; executar outras atividades correlatas.				

CARGO Nº 94	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ODONTÓLOGO	GERAL	PcD	Nível Superior em Odontologia e registro na ABO	R\$ 3.000,00	40h
	04	-			
ATRIBUIÇÕES:	Diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxiofacial, fazer extrações ou restaurações, executar pequenas cirurgias bucais, atender urgências/emergências, promover e recuperar a saúde bucal em geral; Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; Participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersectoriais; Realizar profilaxia dentária aplicando flúor, afim de manter condições saudáveis à boca; executar pequenas cirurgias bucais; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas; Fazer encaminhamento dos pacientes conforme a referência existente, e executar tarefas correlatas quando solicitado por superiores.				

CARGO Nº 95	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FONOAUDIÓLOGO	GERAL	PcD	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho	R\$ 1.670,00	30h
	01	-	competente		
ATRIBUIÇÕES:	Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas nas áreas da saúde, da educação e de serviços sociais envolvendo trabalhos relacionados com procedimentos específicos de fonoaudiologia; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar as condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; executar atividades administrativas; Executar outras atividades correlatas.				

CARGO Nº 96	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISIOTERAPEUTA	GERAL	PeD	Nível Superior em Fisioterapia e registro no conselho competente	R\$ 1.670,00	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de desenvolver a capacidade física do paciente; tratar de lesões; restaurar e conservar a integridade física do paciente; Restabelecer deficiências musculares, e recuperar dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais; definir que tipo de técnica deve ser aplicada no paciente para sua recuperação física, seja de massagens, recursos mecânicos, agentes naturais como: água, ar, luz, pressão, entre outros; aplicar práticas preventivas no ambiente de trabalho, visando à saúde do trabalhador; reabilitar com assistência Fisioterapêutica Domiciliar; executar outras tarefas correlatas.				

CARGO Nº 97	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO ESF	GERAL	PcD	Nível Superior em Medicina e registro no CRM	R\$ 8.800,00	40h
	04	-			
ATRIBUIÇÕES:	Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma				

	compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; Prestar serviços médicos aos servidores e a comunidade; Executar planos de proteção de saúde; Participar de estudos e pesquisas, visando ao estabelecimento de planos, normas, regulamentos e instrução sobre prestação de assistência médica; Executar medidas profiláticas, como vacinação e outras; Dedicar especial atenção aos servidores expostos a insalubridade, aos do sexo feminino e aos deficientes; Participar do treinamento de servidores no que se relacionar com assuntos ligados a preservação e proteção de sua saúde; Sugerir medidas, visando ao aproveitamento de recursos médicos comunitários; Efetuar exames médicos, emitindo laudos e/ou pareceres a respeito; Elaborar relatórios e estatísticas de suas atividades; Prestar assistência às chefias superiores em assuntos de sua especialidade; Zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde; Participar da Junta Médica Oficial do Município, elaborando laudos, relatórios e pareceres médicos, quando solicitados pelos Secretários Municipais ou Procuradores do Município; Executar outras tarefas afins.			

CARGO Nº 98	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FARMACÊUTICO	GERAL	PcD	Nível Superior em Farmácia e registro no conselho competente	R\$ 2.000,00	30h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas ou com alimentos c/ ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado, programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específica do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.				

CARGO Nº 99	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR	GERAL	PcD	Licenciatura Plena Pedagogia	R\$ 2.557,74	30h
	11	01			
ATRIBUIÇÕES:	Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área da educação infantil e ensino fundamental; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de educação infantil e fundamental.				

CARGO Nº 100	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	GERAL	PcD	Licenciatura Plena Língua Inglesa	R\$ 2.557,74	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atribuição definidas ao professor com habilitação específica ao ensino da língua inglesa.				

CARGO Nº 101	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE HISTÓRIA	GERAL	PcD	Licenciatura Plena História	R\$ 2.557,74	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atribuição definidas ao professor com habilitação específica ao ensino da História em Geral.				

CARGO Nº 102	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	GERAL	PcD	Licenciatura Plena Geografia	R\$ 2.557,74	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Atribuição definidas ao professor com habilitação específica ao ensino da Geografia Geral.				

CARGO Nº 103	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROCURADOR MUNICIPAL	GERAL	PcD	Nível Superior em Direito e registro na OAB	R\$ 2.500,00	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial; promover a inscrição da Dívida Ativa; promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município; assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores; representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor; exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município; velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis; requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição; avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo; exercer outras atividades correlatas.				

V. CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN

CARGO Nº 104	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	GERAL	PcD	Nível Superior em Direito, Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Gestão Pública.	R\$ 2.000,00	40h
01	-				
ATRIBUIÇÕES:	- Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada; - Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; - Avaliar e acompanhar o histórico dos custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; - Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; - Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regimento jurídico; - Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; - Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos da Câmara; - Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; - Colaborar com os demais servidores da câmara exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas da Câmara; - Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; - Fazer conferência de documentos; - Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência das quais o Município esteja sujeito; - Acompanhar as licitações ocorridas na câmara, a fim de auxiliar no controle das Licitações e Compras efetuadas; - Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, os dados lançados no sistema enviado ao SIAI FISCAL do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.				

CARGO Nº 105	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GERAL	PcD	Nível Médio	R\$ 1.200,00	40h
	10	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Executar tarefas burocráticas auxiliares relativas ao expediente, finanças, pessoal, materiais, contabilidade, patrimônio, entre outras de mesma natureza; - Examinar e instruir expedientes administrativos em geral, por determinação superior; - Alimentar e atualizar o cadastro geral dos servidores da Câmara de Vereadores; - Conferir folhas de pagamento; - Auxiliar na				

	elaboração e controle dos atos administrativos relativos à pessoal e à administração em geral; - Digitar, organizar e arquivar as Resoluções e Portarias relativas ao pessoal; - Classificar expedientes e documentos; - Emitir informações e certidões, por determinação superior; - Operar microcomputador organizando e gerenciando arquivos magnéticos, digitando dados e textos, atualizando cadastros, atualizando site na Internet, entre outras operações simples relativas à microinformática; - Elaborar planilhas, mapas, boletins, demonstrativos e relatórios em geral, relativos à área administrativa; - Participar de Comissão de licitações; - Fazer anotações em fichas e manusear fichários; - Organizar, arquivar e preservar a documentação oficial da Câmara de Vereadores; - Providenciar a expedição de correspondências; - Realizar as compras autorizadas pelo Presidente da Câmara; - Conferir materiais e suprimentos em geral com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; - Liquidar as notas de empenho; - Conferir e manter atualizado o inventário patrimonial da Câmara de Vereadores; - Levantar a frequência de servidores; - Organizar semanalmente a pauta das reuniões e organizar as reuniões descentralizadas; - Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Presidente ou superior hierárquico; - Executar outras tarefas correlatas por determinação superior.			

CARGO Nº 106	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE DE PLENÁRIO	GERAL	PeD	Nível Médio	R\$ 1.200,00	40h
	02	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Auxiliar os trabalhos nas sessões deliberativas e solenes da Câmara Municipal; - Assessorar todas as atividades desenvolvidas no Plenário da Câmara, todas as sessões realizadas (Abertura, Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, bem como qualquer evento realizado no Plenário da Casa, com atribuições de organização e supervisão de toda estrutura física, equipamentos e aparelhagem de som, instalações e desempenhar outras atividades afins. - Protocolar todas as proposições do processo legislativo, bem como os atos da Mesa, do Presidente e do Diretor Geral; - Assessorar o Vereador na elaboração de proposições e pronunciamentos; - O exercício do cargo exigirá a prestação de serviços à noite, durante a realização das sessões legislativas e outras atividades correlatas se assim houver. - Prestar auxílio às bancadas na realização de requerimentos de Plenário; - Prestar atendimento no âmbito interno aos parlamentares, especialmente durante as sessões plenárias deliberativas; - Executar outras atividades, que lhe forem designadas por seus superiores				

CARGO Nº 107	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ARQUIVISTA	GERAL	PcD	Nível superior com formação Arquivologia ou Bibliotecário	R\$ 1.500,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: Classificar e codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever documentos (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; estabelecer critérios para descarte de documentos de arquivo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivista; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado. - Conservar acervos: Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos. - Orientar a implantação de atividades técnicas: Implantar procedimentos de arquivo; orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos a constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas. - Realizar atividades técnico-administrativas: Solicitar compras de materiais e equipamentos; solicitar a contratação de serviços de terceiros; elaborar estatísticas de frequência e relatórios técnicos; elaborar laudos e pareceres técnicos e administrativos. - Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. - Executar outras tarefas correlatas por determinação superior.				

CARGO Nº 108	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CONTADOR	GERAL	PeD	Nível superior com formação em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade;	R\$ 2.000,00	40h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Executar todos os serviços de contabilidade e finanças relativos a Câmara de Vereadores; - Elaborar, disponibilizar, controlar e manter toda a documentação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial; - Elaborar as propostas orçamentárias; - Controlar a execução orçamentária; - Executar o processamento da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; - Executar o levantamento e controle patrimonial; - Elaborar, analisar e assinar balanços e balancetes contábeis e financeiros; - Elaborar, assinar e acompanhar os relatórios da gestão fiscal, inclusive os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, dentro dos prazos legais; - Analisar e controlar as despesas, em relação aos limites previstos em Lei; - Proceder estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, submetida a sua apreciação; - Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e à Direção sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; - Ser responsável pelo recebimento, guarda e movimentação de valores; - Elaborar empenhos e liberações de pagamentos das despesas autorizadas pelo Presidente; - Efetuar pagamentos e recolhimentos, devidamente autorizados pelo Presidente; - Conferir a documentação relativa ao recebimento, guarda e movimentação de valores; - Manter registro de movimento bancário atualizado; - Observar prazos legais para fins de recebimentos e pagamentos; - Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; - Assessorar a Comissão de Finanças sobre matéria orçamentária e tributária, ou outras Comissões que tratem da matéria; - Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil; - Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Presidente ou superior hierárquico; - Executar outras tarefas correlatas por determinação superior.				

CARGO Nº 109	Nº DE VAGAS		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GERAL	PeD	Nível Superior em Tecnologia da Informação	R\$ 1.500,00	30h
	01	-			
ATRIBUIÇÕES:	- Prestar suporte técnico aos servidores da câmara, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. - Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo. - Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos. - Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. - Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. - Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de rede da câmara; - Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática. - Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados; - Compreender as arquiteturas de redes de computadores; - Descrever componentes e suas funções dentro de uma rede de computadores; - Elaborar conhecimentos de manutenção em redes locais de computadores; - Conhecer dispositivos de rede, meios físicos, softwares básicos e aplicativos em rede. - Executar outras tarefas correlatas por determinação superior.				

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULO ACADÊMICO (*)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutor, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	40	40
02	Título de Mestre, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	25	25
03	Título de Especialista, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	10	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		-	40

(*) TITULAÇÃO ACADEMICA

I. Somente serão analisados os títulos dos candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, conforme estabelecido no item 11.5.1, com nota igual o superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

II. Somente serão analisados os Títulos, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

III. Somente serão analisados os Título de Especialista, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

IV. Somente será computado 01 (UM) TÍTULO, sendo este o de maior pontuação.

ANEXO III

CRONOGRAMA

EVENTO	ATIVIDADE / ETAPA	DATA / PERÍODO
1	Publicação do Edital (Diário Oficial da FEMURN)	29.08.2019
2	Divulgação do Edital no site da FUNCERN e das Prefeituras/Câmara	29.08.2019
3	Inscrições dos candidatos	02.09 a 02.10.2019
4	Requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição <i>Exclusivo para os cargos de João Câmara/RN (Lei Municipal nº. 347/2011 e Lei Municipal nº. 599/2018) e de Pedro Avelino/RN (Lei Municipal nº. 777/2019)</i>	02 a 10.09.2019
5	Divulgação de Edital Complementar com conteúdos programáticos de todos os cargos (site da FUNCERN)	13.09.2019
6	Resultado preliminar do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição (Área do Candidato)	12.09.2019
7	Recursos contra o Resultado Preliminar do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição	13 e 14.09.2019
8	Divulgação do resultado definitivo do requerimento de isenção da taxa de pagamento (Área do Candidato)	18.09.2019
9	Encerramento das inscrições	02.10.2019
10	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	03.10.2019
11	Liberação dos Cartões de Inscrição (site da FUNCERN – Área do Candidato)	05.11.2019
12	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	01.12.2019
13	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	01.12.2019
14	Recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	02 e 03.12.2019
15	Resultados dos recursos contra as provas objetivas ou o gabarito	13.12.2019
16	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	13.12.2019
17	Resultado Parcial da Prova Objetiva (com indicação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos – somente para os cargos de Nível Superior)	18.12.2019
18	Convocação para a Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	19.12.2019
19	Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – período para anexação dos documentos na Área do Candidato	20 e 21.12.2019
20	Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	20 a 23.12.2019
21	Resultado Preliminar da Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – na Área do Candidato	26.12.2019
22	Resultado Preliminar da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas) – na Área do Candidato	26.12.2019
23	Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	27 e 28.12.2019
24	Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	27 e 28.12.2019
25	Resultado Definitivo da Prova de Títulos	08.01.2020
26	Resultado Definitivo da Prova Prática (Operadores de Máquinas Pesadas)	08.01.2020
27	Divulgação do Resultado Preliminar do concurso	10.01.2020
28	Recursos contra o Resultado Preliminar	12 e 13.01.2020
29	RESULTADO FINAL	15.01.2020
30	Encaminhar às Comissões o RESULTADO FINAL	15.01.2020

* As dúvidas relativas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas exclusivamente através do e-mail: concursomatogrande2019@funcern.br.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Jussier Carlos de Souza
Código Identificador:51A332D2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO

Candidato(a)	Status	Colocação
Eliana Moreira Rodrigues da Costa Instituição: ISEPRO IRA: 9,4	Classificada	1º Lugar
Maria Helena Almeida Cavalcante Instituição: ISEPRO IRA: 9,4	Classificada	2º Lugar
Japonayara Raniere Silva de Lima Instituição: ISEPRO IRA: 9,2	Classificada	3º Lugar
Cristiane da Cruz Silva Fonseca Instituição: ISEPRO IRA: 9,2	Classificada	4º Lugar
Lorena Rodrigues dos Santos Instituição: ISEPRO IRA: 9,2	Cadastro Reserva	5º Lugar
Anatilde Marques de Oliveria Filha Instituição: ISEPRO IRA: 9,2	Cadastro Reserva	6º Lugar
Viviane Pessoa de Lima Instituição: ISEPRO IRA: 9,1	Cadastro Reserva	7º Lugar
Maria da Gloria Monteiro da Silva Instituição: ISEPRO IRA: 9,1	Cadastro Reserva	8º Lugar
Josiane Roberto Trindade Lourenço Instituição: ISEPRO IRA: 9,1	Cadastro Reserva	9º Lugar
Carla Ramira Barbosa de Lima Instituição: UNIVERSIDADE POTIGUAR IRA: 9,0	Cadastro Reserva	10º Lugar
Yara Cristina Mendonça Instituição: UNIVERSIDADE VALE DO ACARAÚ – UVA IRA: 9,0	Cadastro Reserva	11º Lugar

Pedro Velho/RN, 30 de agosto de 2019.

CÂNDIDA LETÍCIA PAIXÃO BEZERRIL	LARISSA DOS SANTOS ALMEIDA	LUZIA VERÔNICA DA SILVA PAULINO
Membro Da Comissão Do Processo Seletivo	Membro Da Comissão Do Processo Seletivo	Membro Da Comissão Do Processo Seletivo

Publicado por:
Monalisa Moreira Cavalcante
Código Identificador:A81019A6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 000124/19

PERÍODO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: De 02/09/2019 a 20/09/2019.

ABERTURA DOS ENVELOPES: As 09h00min do dia 20/09/2019

LOCAL DE ENTREGA: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Portalegre, na Rua José Vieira Mafaldo, nº 122- Centro/ Portalegre/RN, de segunda a sexta, das 07h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.358.053/0001-90, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela PORTARIA nº 021/2019, torna público que fará realizar a **CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2019**, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 11.947 de 16 de junho de 2009 e Resolução/CD/FNDE Nº 026 de 17 de Junho de 2013 e Resolução/CD/FNDE Nº 4, de 2 de abril de 2015.

A apresentação da documentação de habilitação e projeto de venda de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação escolar será efetuada junto à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local definido no preâmbulo.

O Edital poderá ser obtido pelos interessados junto à Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Portalegre, de segunda a sexta-feira, no horário de 07h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min, ou via internet, através do site <http://www.femurn.org.br>, ou ainda no e-mail licitportalegre@gmail.com mediante requerimento contendo o número da chamada pública, o nome/razão social, endereço e CPF/CNPJ do requisitante. Outros esclarecimentos poderão ser prestados pelo telefone/ fax n.º (84) 3377-2241.

OBJETO

Seleção de projetos de venda **para Aquisição de gêneros alimentícios** para atendimento à demanda do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, nos moldes da Lei nº 11.947/2009 e Resolução/CD/FNDE Nº 026 de 17 de Junho de 2013 e Resolução/CD/FNDE Nº 4, de 2 de abril de 2015 (FNDE), conforme quantitativos e especificações constantes do **ANEXO I – RELAÇÃO DE PRODUTOS**, que é parte integrante do presente edital.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta chamada pública os grupos formais de agricultores familiares e de empreendedores familiares rurais, o empreendedor familiar rural e os produtores que compõem os grupos informais de agricultores e os fornecedores individuais, detentores de DAP física, não organizados em grupo, que atendam às condições previstas neste Edital.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para habilitação, os Proponentes deverão apresentar os documentos abaixo, em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão de imprensa oficial, em envelope indevassável e lacrado, contendo as seguintes expressões:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Chamada Pública n.º 002/2019

Proponente

CNPJ / CPF

Para a habilitação dos projetos de venda exigir-seá:

3.1 Dos Fornecedores Individuais, detentores de DAP Física, não organizados em grupo:

3.1.1 a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

3.1.2 o extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

3.1.3 o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante (Anexo II);

3.1.4 a prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso; e

3.1.5 a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

3.2 Dos Grupos Informais de agricultores familiares, detentores de DAP Física, organizados em grupo:

3.2.1 a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

3.2.2 o extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

3.2.3 o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes (Anexo III);

3.2.4 - a prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso; e

3.2.5 a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

3.3 Dos Grupos Formais, detentores de DAP Jurídica:

3.3.1 a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

3.3.2 o extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

3.3.3 a prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

3.3.4 as cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

3.3.5 o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal (ANEXO IV);

3.3.6 a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados; e

3.3.7 a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados; e

3.3.8 a prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso.

3.4 Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos, fica facultado à EEx. a abertura de prazo para a regularização da documentação.

DO PROJETO DE VENDA

Nos preços deverão ser computadas todas as despesas, indispensáveis à realização do objeto, inclusive frete, embalagens, mão-de-obra, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, necessárias para o fornecimento do objeto desta Chamada Pública.

4.10 preço de aquisição dos gêneros alimentícios será o que estiver mais próximo ao preço médio pesquisado no mercado em âmbito local e territorial;

4.20 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o objeto desta Chamada Pública, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida a erro ou má interpretação de parte do fornecedor.

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A abertura dos envelopes será realizada em ato público, sendo lavrada ata circunstanciada assinada pelos integrantes da Comissão e pelos licitantes presentes.

5.1 Serão considerados aprovados os projetos que atenderem integralmente às condições previstas no item 3 e demais cláusulas do presente edital.

5.2 Na ausência ou irregularidade de qualquer desses documentos, fica facultado a abertura de prazo para a regularização da documentação.

5.3 Para seleção, os projetos de venda habilitados serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos do território rural, grupo de projetos do estado, e grupo de propostas do País:

5.3.1 Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I - o grupo de projetos de fornecedores locais terá prioridade sobre os demais grupos.

II - o grupo de projetos de fornecedores do território rural terá prioridade sobre o do estado e do País.

III - o grupo de projetos do estado terá prioridade sobre o do País.

5.3.2 Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I - os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

II - os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003;

III - os Grupos Formais (organizações produtivas detentoras de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica) sobre os Grupos Informais (agricultores familiares, detentores de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Física, organizados em grupos) e estes sobre os Fornecedores Individuais (detentores de DAP Física);

Caso a EEx. não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, em acordo com os critérios de seleção e priorização citados nos itens **5.3.1** e **5.3.2**.

5.4 No caso de empate entre grupos formais, terão prioridade organizações com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de sócios, conforme DAP Jurídica.

5.5 Em caso de persistir o empate, será realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, poderá optar-se pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

5.6 Para definição dos preços de referência será utilizado o preço médio apurado através de pesquisa de mercado.

5.7 O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), por DAP Familiar /ano/entidade executora, e obedecerá as seguintes regras:

I - Para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados deverão respeitar o valor máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), por DAP Familiar /ano/EEx.

II - Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado será o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAP Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

Valor máximo a ser contratado = nº de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP jurídica x R\$ 20.000,00.

§1º Cabe às cooperativas e/ou associações que firmarem contratos com a EEx. a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos formais.

§2º Cabe às EEx. a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos informais e agricultores individuais. A estas também compete o controle do limite total de venda das cooperativas e associações nos casos de comercialização com grupos formais.

5.7 Aprovado e homologado o resultado da Chamada Pública, conhecido os produtores vencedores, a Comissão os convocará para assinatura do instrumento de contrato, que deverá se dar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS

Os fornecedores selecionados deverão apresentar à Comissão de Avaliação Alimentícia da Secretaria de Educação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, amostras dos produtos constantes do seu projeto de venda.

6.1 As amostras deverão ser identificadas com o número do edital, o nome do fornecedor (grupo formal / informal) e a especificação do produto.

6.2 A análise do produto ficará a cargo do profissional nutricionista, que emitirá laudo conclusivo sobre a sua aceitação.

6.3 A não apresentação da amostra ou a apresentação em desacordo com as exigências do edital implicará na desclassificação do produto

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS

A entrega dos produtos será realizada, *obrigatoriamente*, na sede do Centro Administrativo, localizada na Rua José Vieira Mafaldo, Centro, Portalegre/RN, obedecido o cronograma de entrega elaborado pela Comissão de Avaliação Alimentícia e aceito pela proponente.

7.10 Os produtos deverão ser entregues isentos de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, parasitas, larvas ou outros animais, umidade externa anormal, odor e sabor estranhos e enfermidades, como também, de acordo com as quantidades especificadas no ANEXO I e de acordo com o cronograma descrito no ANEXO IV, disponibilizado oportunamente ao produtor o qual só poderá ser alterado mediante prévia comunicação por parte do CONTRATATO e anuência da CONTRATANTE.

8 DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega e aceitação dos produtos, mediante apresentação da NF/FATURA ou instrumento equivalente.

8.1 O pagamento será efetuado na moeda corrente do País mediante crédito em conta corrente do fornecedor ou diretamente na tesouraria da Prefeitura, através de cheque nominativo.

8.2 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

8.3 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8.4 As despesas e/ou custeio resultantes da execução do objeto desta Chamada Pública serão atendidas com recursos do PNAE/PNAF, e correrão à conta das dotações orçamentárias:

Unidade: **020400 - SEC MUN EDUCACAO E DESPORTO-SMED**

Funcional: **12.361.0005.1049.0000 - ALIMENT. ESCOLAR FNDE-ENS.FUNDAMENTAL**

Catec. Econ.: **3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO**

DOS ESCLARECIMENTOS

Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos do Edital serão atendidos durante o expediente da prefeitura de Portalegre, pela Presidência da Comissão de Licitação, até dois dias antes do recebimento das Propostas no seguinte endereço: Rua José Vieira Mafaldo, n.º 122 centro, Portalegre – RN, no horário de 07h00min as 12h00min e das 13h00min as 16h00min.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A aquisição dos gêneros alimentícios será formalizada através de contrato, nos termos do Anexo III, que é parte integrante do presente edital.

Todos os produtos deverão atender ao disposto na legislação sanitária em vigor

São partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Relação de Produtos, Especificações e Quantitativos;

Anexo II - Projeto de Venda;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Portalegre/RN, 29 de agosto de 2019.

Eglimar Carlos Pereira

Presidente da CPL

ANEXO II - MODELO PROPOSTO PARA OS FORNECEDORES INDIVIDUAIS

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE					
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO AO EDITAL/CHAMADA PÚBLICA Nº					
I- IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR					
FORNECEDOR (A) INDIVIDUAL					
1. Nome do Proponente			2. CPF		
3. Endereço			4. Município/UF		5. CEP
6. Nº da DAP Física			7. DDD/Fone		8. E-mail (quando houver)
9. Banco		10. Nº da Agência		11. Nº da Conta Corrente	
II- RELAÇÃO DOS PRODUTOS					
Produto	Unidade	Quantidade	Preço de Aquisição*		Cronograma de Entrega dos produtos
			Unitário	Total	
OBS: * Preço publicado no Edital n xxx/xxxx (o mesmo que consta na chamada pública).					
III - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC					
Nome			CNPJ		Município
Endereço					Fone
Nome do Representante Legal				CPF	
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.					
Local e Data:		Assinatura do Fornecedor Individual		CPF:	

Portalegre/RN, XX de XX de 2019.

ANEXO III - MODELO PROPOSTO PARA OS GRUPOS INFORMAIS

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE						
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO AO EDITAL/CHAMADA PÚBLICA Nº						
I - IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES						
GRUPO INFORMAL						
1. Nome do Proponente			2. CPF			
3. Endereço			4. Município/UF			5. CEP
6. E-mail (quando houver)			7. Fone			
8. Organizado por Entidade Articuladora () Sim () Não			9. Nome da Entidade Articuladora (quando houver)			10. E-mail/Fone
II - FORNECEDORES PARTICIPANTES						
1. Nome do Agricultor (a) Familiar		2. CPF		3. DAP	4. Banco	5. Nº Agência
						6. Nº Conta Corrente
III- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC						
1. Nome da Entidade			2. CNPJ			3. Município
4. Endereço						5. DDD/Fone
6. Nome do representante e e-mail				7. CPF		
III - RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS						
1. Identificação do Agricultor (a) Familiar	2. Produto	3. Unidade	4. Quantidade	5. Preço de Aquisição* /Unidade		6. Valor Total
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total do projeto
OBS: * Preço publicado no Edital n xxx/xxxx (o mesmo que consta na chamada pública).						
IV - TOTALIZAÇÃO POR PRODUTO						
1. Produto	2. Unidade	3. Quantidade	4. Preço/Unidade	5. Valor Total por Produto		6. Cronograma de Entrega dos Produtos
Total do projeto:						
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.						
Local e Data:		Assinatura do Representante do Grupo Informal				Fone/E-mail:
Local e Data:		Agricultores (as) Fornecedoros (as) do Grupo Informal				CPF:
						Assinatura

ANEXO IV – MODELO PROPOSTO PARA GRUPO FORMAL

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE					
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO AO EDITAL/CHAMADA PÚBLICA Nº					
I - IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES					
GRUPO FORMAL					
1. Nome do Proponente		2. CNPJ			
3. Endereço	4. Município/UF				
5. E-mail	6. DDD/Fone			7. CEP	
8. Nº DAP Jurídica	9. Banco	10. Agência Corrente		11. Conta Nº da Conta	
12. Nº de Associados	13. Nº de Associados de acordo com a Lei nº 11.326/2006			14. Nº de Associados com DAP Física	
15. Nome do representante legal	16. CPF			17. DDD/Fone	
18. Endereço	19. Município/UF				
II - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC					
1. Nome da Entidade		2. CNPJ		3. Município/UF	
4. Endereço				5. DDD/Fone	
6. Nome do representante e e-mail				7. CPF	
III - RELAÇÃO DE PRODUTOS					
1. Produto	2. Unidade	3. Quantidade	4. Preço de Aquisição*		5. Cronograma de Entrega dos produtos
			4.1. Unitário	4.2. Total	
OBS: * Preço publicado no Edital nº xxx/xxxx (o mesmo que consta na chamada pública).					
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.					
Local e Data		Assinatura do Representante do Grupo Formal			Fone/E-mail:

ANEXO V - MODELO PROPOSTO DE CONTRATO DE VENDA

CONTRATO N.º /20XX

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE

A (nome da entidade executora), pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua ____, N.º ____, inscrita no CNPJ sob n.º ____, representada neste ato pelo (a) Prefeito (a) Municipal, o (a) Sr. (a) ____, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado (nome do grupo formal ou informal ou fornecedor individual), com situado à Av. ____, n.º ____, em (município), inscrita no CNPJ sob n.º ____, (para grupo formal), CPF sob n.º ____ (grupos informais e individuais), doravante denominado (a) CONTRATADO (A), fundamentados nas disposições da Lei nº 11.947/2009 e da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o que consta na Chamada Pública nº ____, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, ____ semestre de 20XX, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a chamada pública n.º ____, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA:

O CONTRATADO se compromete a fornecer os gêneros alimentícios da Agricultura Familiar ao CONTRATANTE conforme descrito na Cláusula Quarta deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA:

O limite individual de venda de gêneros alimentícios do CONTRATADO, será de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por DAP por ano civil, referente à sua produção, conforme a legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

CLÁUSULA QUARTA:

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos abaixo (no quadro), de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R\$ ____ (____).

a) O recebimento das mercadorias dar-se-á mediante apresentação do Termo de Recebimento e das Notas Fiscais de Venda pela pessoa responsável pela alimentação no local de entrega, consoante anexo deste Contrato.

b) O preço de aquisição é o preço pago ao fornecedor da agricultura familiar e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

Produto	Unidade	Quantidade	Periodicidade de Entrega	Preço de Aquisição	
				Preço Unitário (divulgado na chamada pública)	Preço Total
Valor Total do Contrato					

CLÁUSULA QUINTA:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: ____ PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE.

CLÁUSULA SEXTA:

O CONTRATANTE, após receber os documentos descritos na Cláusula Quarta, alínea "a", e após a tramitação do processo para instrução e liquidação, efetuará o seu pagamento no valor correspondente às entregas do mês anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA:

O CONTRATANTE que não seguir a forma de liberação de recursos para pagamento do CONTRATADO, está sujeito a pagamento de multa de 2%, mais juros de 0,1% ao dia, sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA OITAVA:

O CONTRATANTE se compromete em guardar pelo prazo estabelecido no § 11 do artigo 45 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013, E Resolução/CD/FNDE nº 4, de 2 de abril de 2015.

as cópias das Notas Fiscais de Compra, os Termos de Recebimento e Aceitabilidade, apresentados nas prestações de contas, bem como o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e documentos anexos, estando à disposição para comprovação.

CLÁUSULA NONA:

É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO o ressarcimento de danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA:

O CONTRATANTE em razão da supremacia do interesse público sobre os interesses particulares poderá:

- modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;
- rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inapetência do CONTRATADO;
- fiscalizar a execução do contrato;
- aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

Sempre que o CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem restar caracterizada culpa do CONTRATADO, deverá respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do respectivo fiscal de contrato, da Secretaria Municipal de Educação, da Entidade Executora, do Conselho de Alimentação Escolar - CAE e outras entidades designadas pelo contratante ou pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

O presente contrato rege-se, ainda, pela chamada pública n.º _____/20XX, pela Resolução CD/FNDE n.º ____/20XX, pela Lei n.º 8.666/1993 e pela Lei n.º 11.947/2009, em todos os seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardadas as suas condições essenciais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

As comunicações com origem neste contrato deverão ser formais e expressas, por meio de carta, que somente terá validade se enviada mediante registro de recebimento ou por fax, transmitido pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

Este Contrato, desde que observada a formalização preliminar à sua efetivação, por carta, consoante Cláusula Décima Quinta, poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- por acordo entre as partes;
- pela inobservância de qualquer de suas condições;
- por quaisquer dos motivos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta) ou até _____ de _____ de _____.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

É competente o Foro da Comarca de _____ para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Portalegre, ____ de _____ de _____.

Contratado(S) (Individual ou Grupo Informal)

Contratada (Grupo Formal)

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:AD10E4E7

GABINETE DO PREFEITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 2019.008.026.002– PMP - PREGÃO PRESENCIAL Nº 0035/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

RUA JOSÉ VIEIRA MAFALDO, 122 – CENTRO - Portalegre/RN

CEP: 59810-000.

Objeto: AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DE VÁRIAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN.

Proc. Licitatório n.º 000106/19

PREGÃO PRESENCIAL n.º 0035/2019

Abertura: 09:00min

Data da Abertura: 07 de agosto de 2019.

Aos 07 de agosto de 2019, a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08358053/0001-90, localizada a RUA JOSÉ VIEIRA MAFALDO, Nº 122 – PORTALEGRE / RN, neste ato representado(a) por seu Ordenador de Despesas, o Sr. MANOEL DE FREITAS NETO, brasileiro, casado, funcionário público, residente e domiciliado na Rua Antônio Freitas, 76 – Centro – CEP 59810-000 - Portalegre/RN, portador(a) do Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF sob o nº 155.132.974-34 e Cédula de Identidade sob o nº 261.4091TEP/RN, nos termos da Lei nº 10.520/2002, da Resolução nº 004/2013- TCE, e, de modo subsidiário, da Lei nº 8.666/93, e

conforme a classificação da proposta apresentada no PREGÃO PRESENCIAL nº 0035/2019 – PMP, homologado em 20/08/2019, resolve registrar o preço oferecido pelo proponente: **MERCADINHO MIRAGEM LTDA**, com endereço na R JOAQUIM CLEMENTE, SN, UMARIZAL/RN, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº 11.939.808/0001-55 que sagrou-se vencedor(a) de parte/ total do objeto da licitação, com o valor o global de **R\$ 9.848,90 (nove mil, oitocentos e quarenta e oito reais e noventa centavos)**. , conforme relação abaixo e os seguintes termos:

2		MERCADINHO MIRAGEM LTDA				
Item	Código	CNPJ: 11.939.808/0001-55 R JOAQUIM CLEMENTE, SN - CENTRO, UMARIZAL - RN, CEP: 59865-000 Telefone: 84-3397-2365 Fax: 84-3397-2365 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
32	038.001.028	FÉCULA DE MANDIOCA - ESPECIFICAÇÃO: FARINHA DE TAPIOCA DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM COM 1 KG Marca: LOPES	KG	140	3,85	539,00
33	007.006.228	LEITE CONDENSADO 395G - ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDO COM LEITE INTEGRAL, AÇÚCAR E LACTOSE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 395G, QUE DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE. ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DA ANVIS. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES. EMBALAGEM DE 395G. Marca: ITALAC	UND	120	3,75	450,00
35	038.001.105	LEITE EM PÓ – EMBALAGEM DE 400 G - ESPECIFICAÇÃO: LEITE EM PÓ INTEGRAL OBTIDO POR DESIDRATAÇÃO DO LEITE DE VACA INTEGRAL E APTO PARA A ALIMENTAÇÃO HUMANA, MEDIANTE PROCESSOS TECNOLÓGICOS ADEQUADOS ADICIONADO DE LECITINA DE SOJA COMO EMULSIONANTE E COM A COMPOSIÇÃO CENTESIMAL DE 26G DE PROTEÍNA, 38G DE CARBOIDRATOS E 26G DE LÍPIDIOS. DEVENDO TER BOA SOLUBILIDADE. EMBALAGEM DE 400 GRAMAS, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, PESO LÍQUIDO, DE ACORDO AS NORMAS E RESOLUÇÕES VIGENTES DA ANVISA/MS Marca: NILZA	PCT	220	8,92	1.962,40
48	007.006.244	MUSSARELA -ESPECIFICAÇÃO: DE 1ª QUALIDADE, COM INGREDIENTES LEITE. CONSERVAÇÃO 0 A 07°C. PRODUTO PRÓPRIO PARA CONSUMO HUMANO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA EM VIGOR. APRESENTAÇÃO EM BARRA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA APROPRIADA, TRANSPARENTE, LIMPA, RESISTENTE E INVOLÁVEL. A EMBALAGEM ORIGINAL DEVERÁ SER A VÁCUO E CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DE PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/ SIF, CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF E ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ANVISA. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 90 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. CONSERVAÇÃO EM TEMPERATURA DE 0 A 7°C. Marca: YOGA	KG	185	19,40	3.589,00
52	007.006.248	PÃO PARA CACHORRO QUENTE - ESPECIFICAÇÃO: DE PRIMEIRA QUALIDADE, PESO LÍQUIDO 50G. EMBALADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM 10 UNIDADES, CONTENDO INFORMAÇÕES DOS INGREDIENTES, NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. UND DE 50G Marca: DA CASA	UND	6000	0,40	2.400,00
55	007.006.381	PIRULITO – ESPECIFICAÇÃO: PIRULITO SORTIDOS (PACOTE COM MAIS OU MENOS, 50 UNIDADES) Marca: SAM'S	PCT	115	7,90	908,50
Total do Proponente						9.848,90

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1 – A presente Ata de Registro de Preços (ARP) tem por objeto o registro de preços para posterior aquisição AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS DE VÁRIAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 – A presente ARP terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2 – Durante o prazo de validade desta ARP, o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN** não será obrigado a firmar a(s) contratação(ões) que dela poderá(ão) advir, facultando-se a realização de licitação ou de contratação direta específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 – O preço registrado manter-se-á fixo e irrevogável durante a validade desta Ata de Registro de Preços - ARP, salvo em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, previstos na Lei nº 8.666/93.

3.2 – Nas hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, o pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro de preço registrado nesta ARP, mediante solicitação fundamentada e aceita pelo ordenador de Despesa demandante.

3.3 – Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo ou da apresentação de nota(s) fiscal(is) de seu(s) fornecedor(es), datada(s) tanto do período da licitação quanto daquele da solicitação do reajustamento. Para fins de subsidiar a análise de atendimento à solicitação, o pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto cujo equilíbrio de preço esteja sendo pleiteado.

3.4 – Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

3.5 – Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN**, e os propostos pela(s) empresa(s) à época da realização do certame licitatório.

3.6 – Fica vedado à empresa registrada interromper o fornecimento no decorrer do trâmite do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O preço ofertado pela empresa signatária da presente ARP é o especificado em sua proposta de preços, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO PRESENCIAL nº **0035/2019** – PMP.

4.2 – Em cada fornecimento decorrente desta ARP serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº **0035/2019** – PMP que a precedeu e a integra.

4.3 – O Fornecimento será recusado nos seguintes casos:

4.3.1 – Quando executado com especificações técnicas diferentes das contidas no edital de licitação;

4.3.2 – Quando apresentar qualquer problema durante a verificação de conformidade;

o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN**.

5. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES.**5.1. DO PROPONENTE**

Apresentar, no momento da contratação, gerência responsável / preposto em nome da CONTRATADA.

Entregar os itens no prazo, na forma e no local estabelecido neste Termo.

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato/ ata de registro de preço em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

Manter, durante toda a execução do contrato/ ata de registro de preço, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

Emitir a nota de empenho;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Exercer a fiscalização dos materiais entregues, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato/ ata de registro de preço;

Efetuar o pagamento dos itens entregues nas condições estabelecidas neste Termo;

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as respectivas especificações.

DO PRAZO DE ENTREGA, DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 08 (oito) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho, em dias úteis, das 07:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h das (horário local), no endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro - CEP 59810-000, Portalegre/RN.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN fará a aquisição mediante a assinatura de Ordem de Compra e emissão de Nota de Empenho;

Como condição para a assinatura de Ordem de Compra e para emissão da Nota de Empenho, a adjudicatária deverá estar em situação de regularidade junto ao SICAF ou possuir as pertinentes certidões comprobatórias de situação regular perante a Fazenda Federal, Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

É de inteira responsabilidade do fornecedor a entrega dos produtos, devendo observar prazos e especificações exigidas, sujeitando-se ao Código de Defesa do Consumidor;

Os materiais serão recebidos provisoriamente imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com as especificações;

O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação dos mesmos;

Caso os itens entregues estejam em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos e a licitante vencedora será obrigada a substituí-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

Somente após a verificação do enquadramento dos itens entregues nas especificações definidas no termo de referência e na proposta vencedora, dar-se-á o recebimento definitivo, por servidor responsável pelo setor de transporte ou por outro que venha a ser designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório;

Os itens deverão ser entregues em perfeito estado e com plenas condições de uso;

A licitante vencedora, após receber a Ordem de Compra, obriga-se a efetuar a entrega dos itens e emitir nota fiscal nas quantidades e descrições estabelecidas na nota de empenho, obedecendo o prazo de entrega;

A Nota Fiscal, referente aos itens entregues, deverá conter a indicação do item, conforme a discriminação da Nota de Empenho, marca/modelo, quantidade e os preços unitário e total;

No preço apresentado pela licitante deverá estar inclusos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do contrato/ ata de registro de preço;

DA FORMA DE PAGAMENTO.

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, seguindo o disposto na resolução 032/2016 do TCE/RN e suas alterações.

DA GARANTIA/ VALIDADE DOS PRODUTOS.

Em relação a todos os itens, aplicam-se às disposições da Lei nº 8.078, de 11.09.1990, e alterações (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- e) advertência;
- f) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- g) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- h) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único – A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. A inexecução do contrato, de que trata o item 9.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas na cláusula quinta do Termo de Referência.

9.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. Ocorrendo a inexecução de que trata o item 9.1, reserva-se a o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN** o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, ao Secretário Geral, para as providências cabíveis.

9.5. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

9.6. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do ordenador de despesa da o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN**.

9.7. As multas a que se refere esta cláusula poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN**, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta ARP, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº **0035/2019** – PMP e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s) no certame anteriormente referenciado:

10.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/2002, com a Resolução nº 004/2013–TCE, e, subsidiariamente, pelas normas constantes na Lei nº 8.666/93.

10.3. Fica eleito o foro da Comarca de Portalegre/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta ARP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Portalegre RN, 26 de agosto de 2019.

ASSINAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

CNPJ: 08.358.053/0001-90

MANOEL DE FREITAS NETO

CPF: 155.132.974-34

CONTRATANTE

PROPONENTE: MERCADINHO MIRAGEM LTDA

CPF/CNPJ: 11.939.808/0001-55

REPRESENTANTE: ANTONIO GOMES DE AMORIM

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador: A3A0372E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019 - PP/PMRC

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019 - PP

A Prefeita Municipal de Riacho da Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o teor da Ata do Pregão Presencial constante no processo, firmada pela licitante presente e pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

CONSIDERANDO a realização do certame licitatório supracitado, considerando os critérios legais e observados os preceitos das Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Prefeita Municipal, Sra. **MARIA BERNADETE NUNES RÊGO GOMES**, **HOMOLOGA** a adjudicação referente ao Pregão Presencial nº 033/2019 - PP, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da homologação.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

1767 - INTELLGEST - INTELIGENCIA E GESTAO TECNOLOGICA LTDA (29.856.088/0001-20)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	13822 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PROTOCOLO	MÊS	12	450,00	5.400,00
2	13823 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE PESQUISA DE PREÇOS	MÊS	12	550,00	6.600,00
3	13825 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PROTOCOLO	SERVIÇO	1	1.500,00	1.500,00
4	13826 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PESQUISA DE PREÇO	SERVIÇO	1	2.000,00	2.000,00

Riacho da Cruz/RN, 29/08/2019.

MARIA BERNADETE NUNES RÊGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Alan da Silva Fernandes
Código Identificador:420D112B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2019 SRP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20190047 -
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

Originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 012/2019 SRP, Objeto: **Registro de Preços para aquisição futura e parcelada de material odontológico para suprir as necessidades das Unidades Básicas de Saúde do município de Ruy Barbosa/RN.** Vigência: 29/05/2019 a 29/05/2020. Empresa(s) vencedora(s): MIRELLY PINHEIRO FERREIRA - ME, C.N.P.J. nº 27.029.083/0001-06. O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/RN, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata, conforme especificações abaixo:

Empresa: MIRELLY PINHEIRO FERREIRA - ME; C.N.P.J. nº 27.029.083/0001-06, estabelecida à AV JOAO XXIII, 72, COHABINAL, Parnamirim/RN.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	MARCA/FABRICANTE	UNIDADE	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
01	ADESIVO DENTAL, FOTOPOLIMERIZÁVEL, MONOCOMPONENTE, TIPO PRIME & BOND 2.1	DENTSPLY	FRASCO	30,000	68,00	2.040,00
02	AGULHA GENGIVAL 27G LONGA, CX C/ 100 UND	INJECTA	CAIXA	25,000	37,00	925,00
03	AGULHA GENGIVAL 30G CURTA, CX C/ 100 UND	INJEX	CAIXA	30,000	37,00	1.110,00
05	ANESTÉSICO BENZOCAÍNA 20%, GEL TÓPICO, POTE C/ 12G	DFL	POTE	24,000	8,80	211,20
06	ANESTÉSICO LIDOCAÍNA 2% COM EPINEFRINA 1:100.000, CX C/ 50 TUBETES DE 1,8ML	SS WHITE	CAIXA	50,000	103,00	5.150,00
07	ANESTÉSICO LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRITOR, CX C/ 50 TUBETES DE 1,8ML	SS WHITE	CAIXA	20,000	52,00	1.040,00
08	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA 2% COM EPINEFRINA 1:100.000, CX C/ 50 TUBETES DE 1,8ML	DLA	CAIXA	30,000	116,00	3.480,00
09	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA 3% SEM VASOCONSTRITOR, CX C/ 50 TUBETES DE 1,8ML	DLA	CAIXA	10,000	116,00	1.160,00
10	APLICADOR ODONTOLÓGICO DESCARTÁVEL, TAMANHO REGULAR, CX C/ 100 UND	DENTSCARE	CAIXA	30,000	7,85	235,50
11	BABADOR ODONTOLÓGICO DESCARTÁVEL, PCT C/ 100 UND	BIODINAMICA	PACOTE	30,000	15,50	465,00
12	BROCA CARBIDE ALTA ROTAÇÃO CIRÚRGICA Nº 04 - HASTE LONGA	ANGELUS	UNIDADE	20,000	13,79	275,80
13	BROCA CARBIDE ALTA ROTAÇÃO CIRÚRGICA Nº 06 - HASTE LONGA	ANGELUS	UNIDADE	30,000	13,79	413,70
14	BROCA CARBIDE ALTA ROTAÇÃO CIRÚRGICA Nº 08 - HASTE LONGA	ANGELUS	UNIDADE	20,000	13,79	275,80
15	BROCA CARBIDE ALTA ROTAÇÃO CIRÚRGICA Nº 702 - HASTE LONGA	ANGELUS	UNIDADE	10,000	13,79	137,90
16	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 1012 - HASTE REGULAR	FAVA	UNIDADE	30,000	2,15	64,50
17	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 1014 - HASTE LONGA	FAVA	UNIDADE	40,000	2,15	86,00
18	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 1014 - HASTE REGULAR	FAVA	UNIDADE	40,000	2,15	86,00
19	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 1016 - HASTE REGULAR	FAVA	UNIDADE	40,000	2,15	86,00
20	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 2135 - HASTE REGULAR	FAVA	UNIDADE	40,000	2,15	86,00
21	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 2200 - HASTE REGULAR	FAVA	UNIDADE	40,000	2,15	86,00
22	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 3118 - HASTE REGULAR	FAVA	UNIDADE	40,000	2,15	86,00
23	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 3118F - HASTE CURTA	FAVA	UNIDADE	40,000	2,15	86,00
24	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 3195 - HASTE REGULAR	FAVA	UNIDADE	40,000	2,15	86,00

25	BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº 3195F - HASTE REGULAR	FAVA	UNIDADE	40,000	2,15	86,00
26	BROCA ODONTOLÓGICA, AÇO INOXIDÁVEL, TIPO SHOFU, CHAMA DE VELA	AMERICAN BURRS	UNIDADE	20,000	8,30	166,00
27	BROCA ODONTOLÓGICA, AÇO INOXIDÁVEL, TIPO SHOFU, ESFÉRICA	AMERICAN BURRS	UNIDADE	10,000	8,30	83,00
28	CANETA ALTA ROTAÇÃO, VELOCIDADE MÁX. 400.000 RPM, PUSH BUTTON)	SCHUSTER	UNIDADE	3,000	462,00	1.386,00
29	CANETA BAIXA ROTAÇÃO, TIPO MICROMOTOR	SCHUSTER	UNIDADE	3,000	480,00	1.440,00
30	CARBONO PARA ARTICULAÇÃO, AZUL/VERMELHO, BLOCO C/12 FOLHAS	PREVEN	BLOCO	20,000	2,30	46,00
31	CARTELA PARA RADIOGRAFIA EM PAPEL CARTÃO CONTENDO 02 FUIROS, PCT C/ 100 UND	DALLAS	PACOTE	10,000	10,00	100,00
32	CIMENTO DE IONÔMERO DE VIDRO, FORRAÇÃO, AUTOPOLIMERIZÁVEL, KIT PÓ + LÍQUIDO	DENTSCARE	KIT	20,000	19,00	380,00
33	CIMENTO DE IONÔMERO DE VIDRO, RESTAURAÇÃO, AUTOPOLIMERIZÁVEL, KIT PÓ + LÍQUIDO	DENTSCARE	KIT	20,000	19,00	380,00
34	CIMENTO DE IONÔMERO DE VIDRO, RESTAURAÇÃO, FOTOPOLIMERIZÁVEL, KIT PÓ + LÍQUIDO	BIODINAMICA	KIT	20,000	106,00	2.120,00
35	CIMENTO ODONTOLÓGICO TEMPORÁRIO, ÓXIDO DE ZINCO E EUGENOL, KIT PÓ + LÍQUIDO	BIODINAMICA	KIT	20,000	21,00	420,00
36	CIMENTO RESTAURADOR PROVISÓRIO (SIMILAR COLTOSOL, VIGODENT), POTE C/ 20G	MAQUIRA	POTE	20,000	10,80	216,00
37	CONDICIONADOR DENTAL, TIPO ÁCIDO FOSFÓRICO, CONCENTRAÇÃO 37%, GEL	DENTSCARE	UNIDADE	72,000	2,25	162,00
38	CREME DENTAL 90G	ICEFRESH	UNIDADE	1000,000	2,70	2.700,00
39	DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA 0,12%, FRASCO C/ 1 LITRO	IODONTOSUL	LITRO	24,000	19,50	468,00
40	ESCOVA DE ROBSON PARA CONTRA-ÂNGULO	PREVEN	UNIDADE	25,000	1,17	29,25
41	ESCOVA DENTAL CERDAS MACIAS DE USO ADULTO	C. KOVACS	UNIDADE	1000,000	0,77	770,00
42	ESCOVA DENTAL CERDAS MACIAS DE USO INFANTIL	C. KOVACS	UNIDADE	500,000	0,65	325,00
43	ESPÁTULA PARA RESINA EM AÇO INOXIDÁVEL COM PONTAS EM TITÂNIO, MODELO Nº 02	INDUSBELLO	UNIDADE	20,000	52,00	1.040,00
44	ESPELHO BUCAL, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PLANO, TAMANHO Nº 5	IODONTOSUL	UNIDADE	25,000	2,35	58,75
45	FILME PARA RADIOGRAFIA, PERIAPICAL USO ADULTO, CX C/ 150 UNIDADES	KODAK	CAIXA	10,000	148,00	1.480,00
46	FILME PARA RADIOGRAFIA, PERIAPICAL USO INFANTIL, CX C/ 100 UNIDADES	KODAK	CAIXA	10,000	180,00	1.800,00
47	FIO DE SUTURA, MATERIAL NYLON, FIO 3-0, AGULHA 1/2, CX. C/ 24 UND	TECHNEW	CAIXA	40,000	30,00	1.200,00
48	FIO DE SUTURA, MATERIAL SEDA, FIO 3-0, AGULHA 1/2, CX. C/ 24 UND	TECHNEW	CAIXA	40,000	30,00	1.200,00
49	FIO DENTAL 100 METROS	HILLO	UNIDADE	1000,000	1,95	1.950,00
50	FIO RETRATOR/AFASTADOR, NÚMERO 00, FRASCO COM APROX. (+/- 5%) 240CM	BIODINAMICA	UNIDADE	5,000	14,20	71,00
51	FIO RETRATOR/AFASTADOR, NÚMERO 01, FRASCO COM APROX. (+/- 5%) 240CM	BIODINAMICA	UNIDADE	15,000	14,20	213,00
52	FITA TESTE PARA AUTOCLAVE, ROLO COM 19MM X 30M	HOSPFLEX	ROLO	10,000	3,00	30,00
53	FIXADOR RADIOLÓGICO, FRASCO C/ 475ML	CAITHEC	FRASCO	20,000	8,00	160,00
54	FLUOR GEL ACIDULADO, CONCENTRAÇÃO 1,23%, FRASCO C/ 200ML	IODONTOSUL	FRASCO	20,000	4,50	90,00
55	FLUOR GEL NEUTRO, CONCENTRAÇÃO 2%, FRASCO C/ 200ML	IODONTOSUL	FRASCO	20,000	4,50	90,00
56	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO, AÇO INOXIDÁVEL, 18 L	ABC	UNIDADE	10,000	58,00	580,00
57	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO, AÇO INOXIDÁVEL, 18 R	ABC	UNIDADE	10,000	58,00	580,00
58	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO, AÇO INOXIDÁVEL, 23	ABC	UNIDADE	10,000	58,00	580,00
59	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO, AÇO INOXIDÁVEL, 65	ABC	UNIDADE	10,000	58,00	580,00
60	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO, AÇO INOXIDÁVEL, 69	ABC	UNIDADE	10,000	58,00	580,00
61	FORMOCRESOL, USO ODONTOLÓGICO, FRASCO C/ 10ML	IODONTOSUL	FRASCO	20,000	4,50	90,00
62	FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLÓGICO, LUZ LED, BIVOLT, POTÊNCIA MÍNIMA 1200 MW/CM2	SCHUSTER	UNIDADE	2,000	530,00	1.060,00
63	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A., PÓ, FRASCO C/ 10G	IODONTOSUL	FRASCO	10,000	3,90	39,00
64	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, TIPO CIMENTO, ASPECTO FÍSICO BASE + CATALISADOR	TECHNEW	EMBALAGEM	10,000	14,50	145,00
65	KIT ACABAMENTO DE RESINA, 07 PONTAS DE SILICONE, FORMATOS DISCO, TAÇA E CHAMA	DENTSPLY	KIT	5,000	121,00	605,00
66	KIT ODONTOLÓGICO INFANTIL, CONTENDO ESCOVA, PASTA E FIO DENTAL	ORAL DENTMIL	KIT	150,000	4,20	630,00
67	MATRIZ ODONTOLÓGICA, AÇO INOXIDÁVEL, LARGURA 5MM, ROLO 50CM	PREVEN	UNIDADE	20,000	1,25	25,00
68	MATRIZ ODONTOLÓGICA, AÇO INOXIDÁVEL, LARGURA 7MM, ROLO 50CM	PREVEN	UNIDADE	20,000	1,50	30,00
69	MATRIZ ODONTOLÓGICA, TIRA POLIÉSTER, 10CM X 10MM X 0,05MM, EMBALAGEM C/ 50 UND	PREVEN	EMBALAGEM	20,000	1,29	25,80
70	ÓCULOS DE PROTEÇÃO VISUAL COM LENTE TRANSPARENTE PARA USO ODONTOLÓGICO	PROT-CAP	UNIDADE	6,000	7,80	46,80
71	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA CANETA DE BAIXA E ALTA ROTAÇÃO, FRASCO C/ 200ML	IODONTOSUL	FRASCO	10,000	21,00	210,00
72	PASTA PROFILÁTICA DENTAL 90G	MAQUIRA	UNIDADE	20,000	8,00	160,00
73	PEDRA POMES EM PÓ PARA USO ODONTOLÓGICO, POTE C/ 100G	MAQUIRA	POTE	20,000	9,20	184,00
74	PINÇA CLÍNICA ODONTOLÓGICA, AÇO INOXIDÁVEL, REFERÊNCIA 317	ICE PROD. ODONT.	UNIDADE	20,000	11,00	220,00
75	POLIMIXINA B + NEOMICINA + HIDROCORTISONA, REFERÊNCIA OTOSPORIN, FR C/ 10ML	FARMOQUIMICA	FRASCO	10,000	13,30	133,00
76	POSICIONADOR FILME RADIOGRÁFICO, USO ADULTO, AUTOCLAVÁVEL	INDUSBELLO	UNIDADE	5,000	59,00	295,00
77	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA - COR A2, SERINGA COM 4G	DENTSCARE	UNIDADE	15,000	10,70	160,50
78	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA - COR A3, SERINGA COM 4G	DENTSCARE	UNIDADE	15,000	10,70	160,50
79	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA - COR A3,5, SERINGA COM 4G	DENTSCARE	UNIDADE	15,000	10,70	160,50
80	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA - COR OA2, SERINGA COM 4G	DENTSCARE	UNIDADE	15,000	10,70	160,50
81	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA - COR OA3, SERINGA COM 4G	DENTSCARE	UNIDADE	20,000	10,70	214,00
82	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL MICROHÍBRIDA - COR OA3,5, SERINGA COM 4G	DENTSCARE	UNIDADE	20,000	10,70	214,00
83	REVELADOR RADIOLÓGICO, FRASCO C/ 475ML	CAITHEC	FRASCO	20,000	8,00	160,00
84	ROLETE DE ALGODÃO ODONTOLÓGICO, PCT C/ 100 UND	W.BARBOSA	PACOTE	100,000	2,20	220,00
85	SELADORA, VEDAÇÃO DE ENVELOPE DE ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE, 30 CM, 110/220V	BIOMECK	UNIDADE	4,000	175,00	700,00
86	SERINGA, TIPO CARPULE, AÇO INOXIDÁVEL, AUTOCLAVÁVEL, APLICAÇÃO REFLUXO	BRASVAL	UNIDADE	20,000	18,50	370,00
87	SINDESMÓTOMO DUPLO Nº 1 DE USO ODONTOLÓGICO	PRATA	UNIDADE	10,000	6,40	64,00
88	SOLUÇÃO HEMOSTÁTICA À BASE DE CLORETO DE ALUMÍNIO, FRASCO C/ 10 ML	TECHNEW	FRASCO	10,000	11,50	115,00
89	SONDA ODONTOLÓGICA, AÇO INOXIDÁVEL, MILIMETRADA, MODELO WHO (OMS)	PRATA	UNIDADE	4,000	31,20	124,80
90	SONDA ODONTOLÓGICA, AÇO INOXIDÁVEL, MILIMETRADA, MODELO WILLIAMS	ICE PROD. ODONT.	UNIDADE	4,000	19,00	76,00
91	SPRAY GÁS REFRIGERANTE, TESTE DE VITALIDADE, USO ODONTOLÓGICO, FRASCO C/ 200ML	MAQUIRA	FRASCO	6,000	30,00	180,00
92	SUGADOR CIRÚRGICO DESCARTÁVEL, EMBALAGEM C/ 40 UNIDADES	BIODINAMICA	EMBALAGEM	100,000	36,00	3.600,00
93	SUGADOR DESCARTÁVEL, USO ODONTOLÓGICO, PCT C/ 40 UND	W.BARBOSA	PACOTE	100,000	5,00	500,00
94	TAÇA DE BORRACHA PARA PROFILAXIA	PREVEN	UNIDADE	15,000	1,24	18,60
95	TIRA ABRASIVA, USO ODONTOLÓGICO, POLIÉSTER, 170MM X 4MM, EMBALAGEM C/ 150 TIRAS	PREVEN	EMBALAGEM	20,000	7,15	143,00
96	TIRA DE LIXA DE AÇO, 4MM DE LARGURA, CARTELA C/ 12 LIXAS	PREVEN	EMBALAGEM	20,000	5,90	118,00
97	VERNIZ DENTÁRIO COM FLUORETO DE SÓDIO 5%, KIT VERNIZ E SOLVENTE	DENTSCARE	KIT	20,000	18,00	360,00
98	VERNIZ FORRADOR DE CAVIDADES, FRASCO C/ 15ML	SS WHITE	FRASCO	20,000	9,50	190,00

Ruy Barbosa/RN, 29 de Agosto de 2019.

DANILO RODRIGUES BARRETO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Danilo Rodrigues Barreto
Código Identificador:5293186A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019 SRP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20190048 -
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

Originada no Processo Licitatório Pregão Presencial 013/2019 SRP, Objeto: **Registro de Preços para aquisição de 01 veículo do tipo utilitário com capacidade para 07 pessoas, para transporte de usuários para transferência entre os serviços da rede de atenção à saúde do município de Ruy Barbosa/RN.** Vigência: 29/05/2019 a 29/05/2020. Empresa(s) vencedora(s): PONTANEGRA AUTOMÓVEIS LTDA, C.N.P.J. nº 40.757.908/0001-69. O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/RN, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata, conforme especificações abaixo:

Empresa: PONTANEGRA AUTOMÓVEIS LTDA; C.N.P.J. nº 40.757.908/0001-69, estabelecida à AV ENGENHEIRO ROBERTO FREIRE, 701, CAPIM MACIO, Natal/RN.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE.	UNIDADE	V. UNIT.	V. TOTAL
01	AUTOMÓVEL TIPO PASSEIO, 0KM, MOTOR 1.8 16V, 07 PASSAGEIROS, COMBUSTÍVEL FLEX Característica Física / Especificação: Automóvel tipo passeio, 0km, motor 1.8 16v, 04 portas, ano/modelo vigente, fabricação nacional, potência mínima 130cv, câmbio manual, 07 passageiros, combustível flex (gasolina/etanol), injeção eletrônica de combustível, no mínimo 04 cilindros, transmissão manual de 05 (cinco) marchas, direção hidráulica; ar condicionado, travas e vidros elétricos, garantia mínima de 01 (um) ano sem limite de quilometragem.	DOBLÔ ESSENCE 7 LUGARES 1.8 16V FLEX 4P 2019 Localidade: Natal/RN Cor Sólida: Branco Banchisa Marca: FIAT	01	UND	92.000,00	92.000,00

Ruy Barbosa/RN, 29 de Agosto de 2019.

DANILO RODRIGUES BARRETO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Danilo Rodrigues Barreto

Código Identificador:BFA19459

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
LEI Nº 757/2019**

LEI Nº 757, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

Propõe alterações na estrutura organizacional e administrativa, dispõe sobre a nova organização do Poder Executivo Municipal em nível de gestão e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DO MEL/RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta lei trata da estrutura organizacional básica de gestão do Poder Executivo do Município de Serra do Mel, das atribuições gerais da Prefeitura Municipal e das competências das suas unidades administrativas. Define, também, os níveis hierárquicos, fixa o quantitativo de pessoal ocupante de cargo comissionado, os respectivos vencimentos e os valores das funções gratificadas.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º – O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município e o Controlador Geral do Município.

Art. 3º – O Poder Executivo agirá de acordo com os princípios do planejamento, da coordenação, da descentralização, da delegação de competências e do controle na implantação de planos, programas, projetos e atividades necessários ao cumprimento do papel do município frente ao que prevê a Lei Orgânica Municipal, a Constituição do Estado do Rio Grande do Norte e a Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 4º – O Poder Executivo do município de Serra do Mel tem como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do município, integrando-se para esse fim com as demais esferas da Administração Pública estadual e federal, bem como outras institucionalidades e pessoas jurídicas de direito público interno.

Art. 5º – O Poder Executivo Municipal de Serra do Mel compreende os órgãos municipais encarregados da formulação política, planejamento, execução, controle e prestação de contas dos atos da Administração Municipal, visando o cumprimento das obrigações constitucionais da edilidade por meio da ação política e executiva do Prefeito Municipal.

§ 1º. Os órgãos municipais deverão agir de acordo com os limites de competência estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Serra do Mel, da Constituição Estadual do Rio Grande do Norte e da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º. Os órgãos municipais deverão cumprir suas atividades executando programas, projetos e ações previstos no Plano Plurianual, de acordo com os parâmetros da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

§ 3º. Os órgãos municipais deverão desenvolver suas atividades em sintonia com os anseios da população em articulação com Poder Legislativo Municipal, buscando a eficácia, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º – O Poder Executivo Municipal funcionará sob a liderança e o governo do Prefeito Municipal ou seu substituto legal, que será assessorado e apoiado diretamente por 11 (onze) órgãos administrativos executivos ou de linha e 04 (quatro) órgãos de assessoria ou de staff.

§ 1º Os órgãos executivos ou de linha estão assim denominados:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social
Secretaria Municipal de Transportes
Secretaria Municipal de Tributação
Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente
Secretaria do Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a)

§ 2º Os órgãos de assessoria ou staff estão assim denominados:

Controladoria Geral do Município
Procuradoria Geral do Município
Secretaria Municipal da Casa Civil
Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas

Art. 7º – Os órgãos executivos ou de linha têm natureza executiva e são responsáveis pela execução de atividades finalísticas da Administração Pública municipal que envolvem a tomada de decisões, o emprego de recursos financeiros, patrimoniais, humanos, técnicos e informacionais, bem como o cumprimento de obrigações legais, a implementação de soluções para problemas administrativos e/ou operacionais, a realização de projetos e atividades rotineiras.

Art. 8º – Os órgãos de assessoria ou staff têm natureza consultiva e são responsáveis pelas atividades meio de assistência, assessoria, colaboração técnica e articulação intra e inter organizacional. Atuam na produção, sistematização e interpretação de dados, prestação de contas, controle interno e articulação política entre as diversas esferas do poder público municipal, estadual e/ou federal.

Art. 9º – Todos os órgãos da Administração Pública Municipal do Poder Executivo têm a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito Municipal no planejamento, organização, coordenação e controle de programas, projetos e atividades, garantindo eficiência, eficácia, legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade aos atos administrativos.

§ Único – Os gestores nomeados para assumir os cargos de Secretários Municipais e Secretários Municipais Adjuntos, bem como o Procurador Geral e Procurador Geral Adjunto, o Controlador Geral e o Controlador Adjunto têm status e atribuições de secretários municipais, sendo os adjuntos os nomes legalmente constituídos para substituírem os titulares quando os mesmos por algum motivo não puderem fazê-lo.

Art. 10 – Os órgãos do Poder Executivo municipal, poderão valer-se de assessorias técnicas contínuas ou temporárias para o desenvolvimento de suas atividades, quando sua necessidade for assim demonstrada.

Art. 11 – Os cargos da estrutura administrativa do Poder Executivo municipal se subdividem nas seguintes categorias:

Cargos efetivos: de ocupação permanente, seu provimento ocorre exclusivamente por meio de concurso público, cumprimento de estágio probatório e as demissões só podem ocorrer nos casos previstos em lei, em se cumprindo as etapas requeridas para tal.

Cargos com função gratificada: de ocupação transitória por servidores efetivos da Administração Pública Municipal, seu provimento é temporário e feito por meio de portaria municipal de nomeação de acordo com os objetivos, visão e interesses do administrador municipal. Portanto, livre de nomeação e exoneração, resguardando o direito da continuidade da carreira do servidor na sua função efetiva originária.

Cargos comissionados: são cargos ocupados transitoriamente por servidores nomeados e/ou exonerados livremente pelo chefe do Poder Executivo, conforme os objetivos da gestão, a relação de confiança mantida ou ainda a competência requerida.

Art. 12 – Os cargos comissionados passam a ser denominados, estruturados, distribuídos e remunerados na estrutura organizacional do Poder Executivo municipal, conforme segue:

Cargo Comissionado de Nível 1 será identificado pela sigla CC1 e será preenchido unicamente pelo Procurador Geral do Município, que perceberá, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 4.500,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 2 será identificado pela sigla CC2 e será preenchido pelos Secretários Municipais do Município e pelo Procurador Geral Adjunto. Estes perceberão, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 3.600,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 3 será identificado pela sigla CC3 e será preenchido unicamente pelos Assessores Jurídicos Especializados que atuarão no âmbito interno de Secretarias Municipais, como as de Administração e Planejamento; Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Trabalho, Habitação e Assistência Social; e Saúde. Estes perceberão, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 2.800,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 4 será identificado pela sigla CC4 e será preenchido por Diretores Gerais e pelo Pregoeiro das diversas pastas que compõem o Poder Executivo Municipal. Estes perceberão, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 2.200,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 5 será identificado pela sigla CC5 e será preenchido pelos servidores comissionados que assumirem o nível diretivo – cargo de diretor executivo – nas diversas secretarias. Estes perceberão, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 1.800,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 6 será identificado pela sigla CC6 e será preenchido pelos servidores comissionados que ocuparem os cargos de Secretários Adjuntos. Estes perceberão, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 1.500,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 7 será identificado pela sigla CC7 e será preenchido pelo Diretor de Unidade de Administração e Planejamento e pelo Diretor da Unidade de Tributação. Estes perceberão, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 1.400,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 8 será identificado pela sigla CC8 e será preenchido pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação. Estes perceberão, a título de contribuição financeira o valor de R\$ 1.300,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 9 será identificado pela sigla CC9 e será preenchido por diversos ocupantes do nível diretivo técnico nas secretarias municipais. Estes perceberão, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 1.080,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 10 será identificado pela sigla CC10 e será preenchido pelos ocupantes de cargos gerenciais nas diversas secretarias municipais. Estes perceberão, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 1.040,00 pelo desempenho de suas atividades.

Cargo Comissionado de Nível 11 será identificado pela sigla CC11 e será preenchido pelos ocupantes de cargos de coordenação nas diversas secretarias municipais. Estes perceberão, a título de retribuição financeira, o valor de R\$ 998,00 pelo desempenho de suas atividades.

Função Gratificada de Nível 1 será identificado pela sigla FG1 e será preenchido pelo servidor efetivo que for nomeado pelo prefeito municipal para ocupar funções administrativas como Controlador Geral do Município. Este perceberá uma gratificação no valor de R\$ 4.000,00 pelo desempenho em suas atividades.

Função Gratificada de Nível 2 será identificado pela sigla FG2 e será preenchido pelo servidor efetivo que for nomeado pelo prefeito municipal para ocupar funções administrativas como Controlador Geral Adjunto do Município. Este perceberá uma gratificação no valor de R\$ 3.000,00 pelo desempenho em suas atividades.

Função Gratificada de Nível 3 será identificado pela sigla FG3 e será preenchido pelo servidor efetivo que for nomeado pelo prefeito municipal para ocupar funções administrativas como Diretor Especializado de Unidade de Engenharia, Fiscalização e Projetos e Diretor Especializado de Tributação Municipal. Estes perceberão uma gratificação no valor de R\$ 2.000,00 pelo desempenho em suas atividades.

Função Gratificada de Nível 4 será identificado pela sigla FG4 e será preenchido pelos servidores efetivos que forem nomeados pelo prefeito municipal para ocuparem funções administrativas como Gerentes Gerais, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Membros da Comissão Permanente de Licitação e o Administrador da Unidade Mista. Estes perceberão uma gratificação no valor de R\$ 1.300,00 pelo desempenho em suas atividades.

Função Gratificada de Nível 5 será identificado pela sigla FG5 e será preenchido pelo servidor efetivo que for nomeado pelo prefeito municipal para ocupar funções administrativas como Coordenador Técnico em Edificações. Este perceberá uma gratificação no valor de R\$ 998,00 pelo desempenho em suas atividades.

Função Gratificada de Nível 6 será identificado pela sigla FG6 e será preenchido pelos servidores efetivos que forem nomeados pelo prefeito municipal para ocupar funções administrativas como Supervisores. Estes perceberão uma gratificação no valor de R\$ 800,00 pelo desempenho em suas atividades.

Função Gratificada de Nível 7 será identificado pela sigla FG7 e será preenchido pelos servidores efetivos que forem nomeados pelo prefeito municipal para ocupar funções administrativas como Assistentes. Estes perceberão uma gratificação no valor de R\$ 400,00 pelo desempenho em suas atividades.

§ único – Aos cargos descritos no caput do artigo será exigido o grau de instrução escolar fundamental I, exceto os que precisam de formação específica.

Art. 13 – As normas complementares, necessárias à plena organização e ao funcionamento do Poder Executivo, serão expedidas por ato normativo.

Art. 14 – Os recursos necessários à execução da presente lei correrão por conta dos orçamentos anuais do Poder Executivo, legalmente propostos e sancionados pelo Poder Executivo sob aprovação do Poder Legislativo na forma da Lei.

Art. 15 – Em casos específicos em que servidores desempenhem atribuições e responsabilidades, em razão de necessidade manifesta da Administração Municipal, poderão, por ato administrativo expedido pelo Prefeito Municipal perceber, a título de gratificação, perceber valores que subsidiem atividades administrativas e/ou operacionais.

§ 1º - Estes valores são transitórios e não poderão ser incorporados aos vencimentos do servidor, cessando o direito do servidor no instante em que deixar de desempenhar as atribuições e competências declaradas no ato administrativo expedido pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS E DAS COMPETÊNCIAS DOS CARGOS

SEÇÃO I

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16 – A Controladoria Geral do Município é a unidade administrativa responsável pela avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no que se refere à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 17 – A Controladoria Geral do Município terá a sua composição assim constituída:

I – 01 Controlador Geral do Município, função gratificada, nível FG1, com gratificação de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

II – 01 Controlador Geral Adjunto do Município, função gratificada, nível FG2, com gratificação de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

III – 01 Diretor Geral do Controle Interno, cargo comissionado, nível CC4, com retribuição financeira de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

IV – 01 Coordenador Administrativo da Controladoria Geral do Município, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 18 – Ao Controlador Geral do Município compete:

I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

- VII – Examinar e emitir parecer sobre legalidade previamente a todos os processos referentes aos pagamentos, execução orçamentária e despesas com pessoal;
- VIII – Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- IX – Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- X – Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- XI – Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XII – Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XIII – Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XIV – Controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XV – Acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XVI – Acompanhar, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal.

Art. 19 – Ao Controlador Geral Adjunto do Município compete:

- I – Exercer a função do Controlador Geral do Município quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Controlador Geral do Município, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Controladoria;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Controlador Geral do Município;
- IV – Representar a Controladoria em reuniões, eventos, atos públicos dentre outros quando da impossibilidade do Controlador Geral do Município ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Controlador Geral do Município ou pelo Prefeito Municipal para tal.
- VI – Examinar e emitir parecer sobre legalidade previamente a todos os processos referentes aos pagamentos, execução orçamentária e despesas com pessoal
- VII – Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- VIII – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.

Art. 20 – Compete ao Diretor Geral de Controle Interno:

- I – Organizar as informações e documentos em processos para verificação pelo Controlador Geral do Município e a equipe de controladores;
- II – Receber dos setores demandantes questionamentos formalizados, processos para análise, informações complementares pertinentes ao trabalho do controle interno;
- III – Elaborar pareceres acerca das prioridades de análise, bem como do cumprimento de metas e conclusão de processos;
- IV – Auxiliar na leitura, interpretação e elaboração de documentos pertinentes à atividade de controladoria;
- V – Distribuir processos de acordo com orientação geral do Controlador Geral do Município e acompanhar junto aos controladores o andamento dos mesmos;
- VI – Redistribuir os processos analisados para os setores demandantes com os devidos pareceres;
- VII – Atender e orientar os setores demandantes acerca do andamento dos processos em análise.

Art. 21 – Coordenador Administrativo da Controladoria Geral do Município:

- I – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e distribuir nos setores internos da Controladoria Geral do Município os recursos materiais necessários à execução dos trabalhos;
- II – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e prover aos setores internos da Controladoria Geral do Município os serviços necessários à execução dos trabalhos;
- III – Prever e requerer formalmente aos setores competentes o pagamento de diárias, o pagamento de horas extras e outras despesas oriundas do trabalho exercido pelos servidores no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- IV – Monitorar e gerar relatórios para aprovação pelo Controlador Geral do Município relativo à pontualidade, assiduidade e desenvolvimento de trabalhos em horário extraordinário, para o efetivo gerenciamento;
- V – Ler comunicados impressos ou de origem eletrônica com o intuito de orientar a agenda do Secretário Municipal;
- VI – Executar outras tarefas administrativas típicas essenciais para o bom desenvolvimento do trabalho desempenhado pela Controladoria Geral do Município.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

Art. 22 - A Secretaria Municipal da Casa Civil é a unidade administrativa com status de secretaria de apoio imediato ao Prefeito, em suas atividades administrativas, de relações públicas, representação jurídica, social e política, bem como na articulação entre os órgãos de governo, os cidadãos e outras esferas governamentais.

Art. 23 - A Secretaria Municipal da Casa Civil terá sua composição administrativa assim constituída:

- I - 01 Secretário Municipal, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).
- II - 01 Secretário Municipal Adjunto, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).
- III - 01 Diretor Técnico do Cerimonial, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais).
- IV - 01 Diretor Técnico da Casa Civil, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais).
- V - 01 Coordenador Administrativo da Junta Militar, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).
- VI - 01 Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal da Casa Civil, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

VII – 01 Assistente Técnico da Secretaria Municipal da Casa Civil, Função Gratificada, nível FG7, com gratificação de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

Art. 24 – Ao Secretário Municipal da Casa Civil compete:

- I - Dar assistência direta e imediata ao Prefeito nos assuntos de sua competência legal, na sua representação social e política e nas suas relações com a imprensa, com o Poder Legislativo, com entidades públicas e privadas, além das entidades de classe, com o público em geral, bem como, em relações com os demais Municípios;
- II – Responsabilizar-se pela expedição, recebimento e arquivamento de todas as correspondências do Prefeito;
- III – Responsabilizar-se pela elaboração dos documentos oficiais do Prefeito, colher sua assinatura, publicar, registrar e manter sob sua guarda, cópias dos atos normativos;
- IV – Realizar as atividades de relações públicas do Prefeito;
- V – Manter sob sua responsabilidade, todos os originais dos atos normativos do Poder Executivo, como Projetos de Lei, Leis, Decretos, Portarias e quaisquer outros atos pertinentes ao Chefe do Poder Executivo;
- VI - Ativar as providências necessárias à coordenação e à execução das ordens e decisões do Chefe do Executivo Municipal, perante os órgãos da administração municipal;
- VII - Encaminhar assuntos, processos e documentos a serem submetidos à decisão do Chefe do Executivo Municipal;
- VIII - Receber, estudar e selecionar correspondências, livros, periódicos e publicações remetidas ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IX - Transmitir as ordens emanadas do Chefe do Executivo Municipal e acompanhar sua execução;
- X - Organizar e dirigir o cerimonial público;
- XI - Coordenar a elaboração de mensagens do Chefe do Poder Executivo Municipal à Câmara Municipal, bem como a elaboração de projetos de atos normativos;
- XII - Controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações a serem encaminhadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- XIII - Coordenar as medidas que digam respeito ao relacionamento do Chefe do Executivo com suas lideranças políticas junto à Câmara Municipal, para formalização de veto e encaminhamento de projetos de lei;
- XIV - Acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
- XV - Acompanhar e assessorar o Chefe do Executivo Municipal no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente, organizando e controlando as audiências a serem concedidas e a sua agenda de compromissos;
- XVI - Cumprir missões determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- XVII - Preparar a correspondência oficial a ser expedida pelo Prefeito, mantendo arquivo das mesmas e de outros documentos por ele elaborados;
- XVIII - Instruir processos e outros documentos a serem submetidos ao Chefe do Executivo Municipal;
- XIX – Acompanhar o planejamento municipal de longo prazo;
- XX – Representar o Chefe do Poder Executivo nos atos administrativos por ele autorizados;
- XXI – Zelar pelo patrimônio municipal localizado nas vilas, bem como pela preservação do patrimônio natural local;
- XXII – Encaminhar às secretarias municipais relatório, a fim de buscar soluções e subsídios adequados para desenvolvimento das vilas;
- XXIII - O planejamento municipal de longo prazo;
- XXIV - A discussão das opções estratégicas do Município, considerando a situação presente e as possibilidades do futuro;
- XXV - A articulação com o governo e a sociedade para formular a estratégia municipal de desenvolvimento de longo prazo;
- XXVI- A elaboração de subsídios para a preparação de ações de governo.
- XXVII– Exercer a supervisão dos serviços públicos municipais nas vilas;
- XXVIII – Coordenar em parceria com as secretarias municipais atividades que proporcionem o desenvolvimento nas vilas rurais;
- XXIX – Identificar deficiências e apontar soluções para a melhoria das condições dos colonos.

Art. 25 – Compete ao Secretário Municipal Adjunto da Casa Civil:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal da Casa Civil quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal da Casa Civil, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário Municipal da Casa Civil;
- IV – Representar a Secretaria em reuniões, eventos, atos públicos dentre outros quando da impossibilidade do Secretário Municipal da Casa Civil ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal da Casa Civil ou pelo Prefeito Municipal para tal;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal da Casa Civil.

Art. 26 – Compete ao Diretor Técnico do Cerimonial:

- I – Planejar o cerimonial de atos oficiais e demais atos públicos do Prefeito Municipal, das Secretarias Municipais e dos órgãos de assessoria da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
- II – Estruturar conforme manuais da Administração Pública a recepção de autoridades, a organização dos espaços, a delimitação das falas, o cumprimento de ritos cerimoniais, a execução de hinos oficiais, dentre outros atos protocolares, bem como assessorar o Prefeito Municipal ou o Vice-Prefeito e Secretários Municipais nessas ocasiões;
- III – Formular listas, redigir convites, enviá-los e obter confirmações de participantes para eventos oficiais da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
- IV – Acompanhar a execução dos eventos, auxiliando o Prefeito Municipal na elaboração, digitação e impressão de discursos públicos;
- V – Ordenar e acompanhar o registro fotográfico ou por meio de filmagem os eventos públicos de caráter oficial e significativa importância para fins de registro e prestação de contas;
- VI – Providenciar a guarda e o arquivamento de bandeiras e outros símbolos municipais, estaduais e/ou nacionais, assim como arquivos de vídeo e som de hinos, músicas oficiais e representativas para o município, o estado e a nação.

Art. 27 – Compete ao Diretor Técnico da Casa Civil:

- I – Executar os planos elaborados pelo Secretário Municipal da Casa Civil;
- II – Planejar em nível operacional a atuação dos servidores técnicos e operacionais vinculados à Casa Civil;
- III – Gerenciar a agenda do Prefeito Municipal, adequando-a às demandas que se apresentam e à ordem de prioridade de atuação do Chefe do Poder Executivo local;
- IV – Apoiar gerencial e operacionalmente as atividades do Gabinete do Prefeito;
- V – Dirigir a atuação da Junta Militar e da Coordenação Administrativa da Casa Civil;

VI – Colaborar com a Diretoria de Cerimonial para que os atos oficiais, eventos e outras ocasiões transcorram com segurança, fluidez e qualidade.

Art. 28 – Conforme a Lei 4.375/64, artigo 11, parágrafo 1º, as Juntas de Serviço Militar, como órgãos de execução, serão presididas pelos prefeitos, tendo como secretários um funcionário municipal ou agente estatístico local, um e outro, de reconhecida idoneidade moral. Assim, compete ao Coordenador Administrativo da Junta Militar:

- I – Efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;
- II - Informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;
- III - Solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município;
- IV – Providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, no Portal do SERMILMOB, via internet;
- V – Orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento;
- VI – Realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal do SERMILMOB na internet;
- VII – Manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no Portal do SERMILMOB na internet;
- VIII – Realizar as consultas de cidadão no Portal do SERMILMOB, sempre que julgar necessário;
- IX – Providenciar a retificação dos dados cadastrais do cidadão no Portal do SERMILMOB;
- X – Restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;
- XI – Fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros.

Art. 29 – Compete ao Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal da Casa Civil:

- I – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e distribuir nos setores internos da Secretaria Municipal da Casa Civil os recursos materiais necessários à execução dos trabalhos;
- II – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e prover aos setores internos da Secretaria Municipal da Casa Civil os serviços necessários à execução dos trabalhos;
- III – Prever e requerer formalmente aos setores competentes o pagamento de diárias, o pagamento de horas extras e outras despesas oriundas do trabalho exercido pelos servidores no âmbito da Secretaria Municipal da Casa Civil;
- IV – Monitorar e gerar relatórios para aprovação pelo Secretário Municipal da Casa Civil relativo à pontualidade, assiduidade e desenvolvimento de trabalhos em horário extraordinário, para o efetivo gerenciamento;
- V – Ler comunicados impressos ou de origem eletrônica com o intuito de orientar a agenda do Secretário Municipal;
- VI – Executar outras tarefas administrativas típicas essenciais para o bom desenvolvimento do trabalho desempenhado pela Secretaria Municipal da Casa Civil.

Art. 30 – Compete ao Assistente Técnico da Secretaria Municipal da Casa Civil:

- I – Dar apoio ao trabalho do Coordenador Administrativo, cumprindo tarefas administrativas junto aos setores da Secretaria Municipal da Casa Civil relativos à execução dos trabalhos;
- II – Auxiliar na articulação dos trabalhos da Secretaria com outros órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de Serra do Mel, gerenciando a dinâmica necessária à execução dos trabalhos;
- III – Realizar tarefas administrativas da Secretaria Municipal da Casa Civil concernentes à comunicação, prestação de contas, atendimento ao público, apoio operacional entre outros.;
- IV – Executar outras tarefas administrativas típicas essenciais para o bom desenvolvimento do trabalho desempenhado pela Secretaria Municipal da Casa Civil.

SEÇÃO III **DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 31 – A Procuradoria Jurídica do Município é a unidade administrativa encarregada de assessorar juridicamente a Administração Municipal e representar o Município de Serra do Mel judicial e extrajudicialmente, defendendo a bem da legalidade os interesses da edilidade nos aspectos constitucional, administrativo e financeiro.

Art. 32 – A Procuradoria Jurídica do Município terá sua composição assim constituída:

- I – 01 Procurador Geral Jurídico do Município, cargo comissionado, nível CC1, com retribuição financeira de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);
- II – 01 Procurador Jurídico Adjunto do Município, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- III – 01 Coordenador Administrativo da Procuradoria Jurídica do Município, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 33 – Ao Procurador Jurídico do Município, compete:

- I – Exercer as funções de superior assessoramento e consultoria dos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, em matérias administrativa, constitucional e financeira;;
- II – Examinar e aprovar previamente contratos, convênios, acordos e termos a serem celebrados pelos órgãos da Administração Direta do Município de Serra do Mel, mediante expedição de pareceres opinativos;
- III – Assessorar o Prefeito Municipal de Serra do Mel no processo de elaboração de decretos e projetos de lei;
- IV – Estudar e opinar sobre questões de Direito Administrativo, Financeiro e constitucional submetidas à Procuradoria-Geral do Município;
- V – Propor, em matéria de sua competência, orientações normativas para uniformização da jurisprudência administrativa do Município de Serra do Mel;
- VI – Defender os interesses do Município de Serra do Mel perante os Tribunais de Contas do Estado e da União e demais órgãos de fiscalização financeira e orçamentária, em matérias de sua competência.

Art. 34 – Ao Procurador Jurídico Adjunto do Município, compete:

- I – Exercer a função do Procurador Jurídico do Município quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Procurador Jurídico do Município, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Procuradoria Jurídica;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Procurador Jurídico do Município;

IV – Representar a Procuradoria Jurídica em reuniões, eventos, atos públicos, perante tribunais ou outras instâncias dentre outros quando da impossibilidade do Procurador Jurídico do Município ou ainda quando for incumbido para tal;

V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Procurador Jurídico do Município ou pelo Prefeito Municipal para tal.

Art. 35 – Ao Coordenador Administrativo da Procuradoria Jurídica do Município, compete:

I – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e distribuir nos setores internos da Procuradoria Geral do Município os recursos materiais necessários à execução dos trabalhos;

II – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e prover aos setores internos da Procuradoria Geral do Município os serviços necessários à execução dos trabalhos;

III – Prever e requerer formalmente aos setores competentes o pagamento de diárias, o pagamento de horas extras e outras despesas oriundas do trabalho exercido pelos servidores no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

IV – Monitorar e gerar relatórios para aprovação pelo Secretário Municipal da Casa Civil relativo à pontualidade, assiduidade e desenvolvimento de trabalhos em horário extraordinário, para o efetivo gerenciamento;

V – Ler comunicados impressos ou de origem eletrônica com o intuito de orientar a agenda do Secretário Municipal;

VI – Executar outras tarefas administrativas típicas essenciais para o bom desenvolvimento do trabalho desempenhado pela Procuradoria Geral do Município.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é a unidade administrativa responsável pelo planejamento e administração geral do município, englobando as atividades de planejamento orçamentário e financeiro, gestão de pessoas, gestão de materiais e patrimônio, processos de contratação e compra de serviços e materiais e gerenciamento do arquivo do município.

Art. 37 – A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento terá sua composição assim constituída:

I – 01 Secretário Municipal de Administração e Planejamento, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);

II – 01 Assessor Jurídico Especializado para Secretaria de Administração e Planejamento, cargo comissionado, nível CC3, com retribuição financeira de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

III – 01 Diretor Geral de Compras, cargo comissionado, nível CC4, com retribuição financeira de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);

IV – 02 Pregoeiros, sendo uma vaga a ser ocupada por cargo comissionado, nível CC4 e outra vaga a ser ocupada por função gratificada, nível FG3, com retribuição financeira de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) e gratificação de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), respectivamente

V – 01 Secretário Municipal Adjunto de Administração e Planejamento, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VI – 02 Diretor da Unidade de Administração e Planejamento, cargo comissionado, nível CC7, com retribuição financeira de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais);

VII – 02 Presidentes da Comissão Permanente de Licitações, sendo uma vaga a ser ocupada por cargo comissionado, nível CC8 e outra vaga a ser ocupada por função gratificada, nível FG4, com retribuição financeira e gratificação de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) respectivamente;

VIII – 04 Membros da Comissão Permanente de Licitações, sendo duas vagas a serem ocupadas por cargo comissionado, nível CC8 e duas vagas a serem ocupadas por função gratificada, nível FG4, com retribuição financeira e gratificação de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) respectivamente;

IX – 01 Gerente Geral de Recursos Humanos, função gratificada, nível FG4, com gratificação de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais);

X – 01 Diretor Técnico de Contratos e Licitações, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais)

XI – 01 Gerente Administrativo, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);

XII – 02 Coordenadores Administrativos, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)

XIII – 01 Coordenador Administrativo do Almoxarifado, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)

XIV – 01 Coordenador Administrativo do Tombamento, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 38 – Ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento compete:

I – Formular, integrar e acompanhar a execução do planejamento e do modelo de gestão adotado pelo Poder Executivo municipal;

II – Elaborar as diretrizes administrativas e estratégicas que devem nortear o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais da Administração Pública municipal;

III – Definir e executar ações concernentes à seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores do município;

IV – Supervisionar e acompanhar a elaboração da folha de pagamento dos servidores;

V – Autorizar, por termo, o deslocamento dos servidores e, de colaboradores da administração,

quando designados pelo Chefe do Executivo Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;

VI – Manter atualizado o serviço de tombamento, registro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município;

VII – Autorizar a execução de compras de materiais e a contratação de serviços para a manutenção dos serviços administrativos em geral;

VIII – Promover a realização de licitação para obras, materiais, equipamentos e serviços necessários às atividades da Prefeitura Municipal, através de comissão de licitação de livre nomeação do executivo municipal nos moldes da Lei de Licitações e suas modificações

IX – Gerenciar o estoque, a distribuição de materiais e a execução de serviços contratados com fim de atestar o cumprimento de cláusulas contratuais com fornecedores e verificar a eficácia da aplicação desses recursos na Administração Pública municipal. Estas atividades devem ser descentralizadas com as demais secretarias, de acordo com os princípios da descentralização e delegação de poderes;

X – Coordenar a elaboração de projetos e planos voltados para o desenvolvimento socioeconômico do Município;

XI – Coordenar a elaboração de políticas públicas de intervenção, objetivando a melhoria das condições de vida da população;

XII – Auxiliar as demais secretarias na captação de recursos dos setores público e privado, a fim de aplicar no Município, mantendo-se para tanto em permanente intercâmbio com as fontes;

XIII – Propor a expansão da oferta de serviços essenciais no Município de acordo com a demanda e as possibilidades orçamentário-financeiras;

- XIV - Realizar auditorias administrativas com o objetivo de orientar, fiscalizar e controlar as atividades do sistema;
 XV – Planejar e avaliar juntos aos demais órgãos do Poder Executivo municipal as ações concernentes às demais secretarias municipais;
 XVI - Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 39 – Ao Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, compete:

- I – Emitir pareceres e orientações jurídicas sobre matérias administrativas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
 II – Defender os interesses da Administração Municipal, subsidiando com dados, informações e peças jurídicas relativas à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento à Procuradoria Geral do Município;
 III – Coletar e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal com a finalidade de embasar decisões e atos administrativos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
 IV – Colaborar na redação de projetos de Lei, Decretos e outros atos normativos oriundos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
 V – Assistir juridicamente o exercício da função do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, bem como o corpo técnico da Secretaria;
 VI – Prestar assistência jurídica em nível de consultoria, supervisão ou coordenação aos órgãos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 40 – Ao Diretor Geral de Compras, compete:

- I – Sob as diretrizes do Diretor de Contratos e Licitações requisitar juntos aos órgãos da Administração Municipal as previsões relativas a aquisições e contratações anuais e elaborar planilhas com estimativas de valores e fontes orçamentárias para compras e contratações;
 II – Executar, conforme plano elaborado ou demanda emitida por órgãos da Administração Municipal, processos licitatórios e de contratação de fornecimento de materiais e serviços;
 III – Coordenar, supervisionar e assessorar a realização de licitações para realização de obras, aquisição de materiais, equipamentos e serviços necessários às atividades da Prefeitura Municipal, através de comissão de licitação;
 IV – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e o Pregoeiro;
 V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas Diretor de Contratos e Licitações.

Art. 41 – Ao Pregoeiro, compete:

- I – Analisar juntamente com as autoridades competentes o objeto de contratação, assessorando a elaboração, aperfeiçoamento e correção do ato convocatório;
 II – Garantir o cumprimento dos requisitos legais para que os pregões sejam competitivos, econômicos e permitam a qualidade na contratação de fornecedores de bens e/ou serviços;
 III – Determinar junto as autoridades competentes no ato convocatório as origens orçamentárias para fins de financiamento dos bens e/ou serviços que serão adquiridos;
 IV – Receber, analisar e julgar a habilitação dos participantes de modo a garantir a legalidade, cumprimento do edital, competitividade e isonomia entre os licitantes;
 V – Receber as propostas e lances, presencial ou eletronicamente, analisando a sua aceitabilidade, classificação, bem como a habilitação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.
 VI – Analisar e emitir parecer sobre recursos de licitantes, cumprindo prazos e requisitos jurídicos.
 Parágrafo Único – Quando necessário, requerer apoio da assessoria jurídica para análise aprofundada do objeto do recurso e emissão de parecer técnico jurídico fundamentado.
 VII – Encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação
 VIII – Atualizar-se por meio de cursos de formação e reciclagem sobre métodos, ferramentas, inovações jurídicas e tecnológicas concernentes ao pregão presencial e/ou eletrônico;
 IX – Exercer outras atribuições atinentes ao cargo de Pregoeiro.

Art. 42 – Ao Secretário Municipal Adjunto de Administração e Planejamento, compete:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal de Administração e Planejamento quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
 II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria de Administração e Planejamento;
 III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário de Administração e Planejamento;
 IV – Representar a Secretaria de Administração e Planejamento em reuniões, eventos, atos públicos ou outras instâncias dentre outros quando da impossibilidade do Secretário de Administração e Planejamento ou ainda quando for incumbido para tal;
 V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento ou pelo Prefeito Municipal para tal.

Art. 43 – Ao Diretor de Unidade de Administração e Planejamento, compete:

- I – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, formular, integrar e acompanhar a execução do planejamento e do modelo de gestão adotado pelo Poder Executivo municipal;
 II – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, elaborar as diretrizes administrativas e estratégicas que devem nortear o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais da Administração Pública municipal;
 III – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, definir e executar ações concernentes à seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores do município;
 IV – Supervisionar e acompanhar a elaboração da folha de pagamento dos servidores;
 V – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, autorizar, por termo, o deslocamento dos servidores e, de colaboradores da administração, quando designados pelo Chefe do Executivo Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;
 VI – Fazer e manter atualizado o serviço de tombamento, registro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município, prestando contas por meio de relatórios ao Secretário de Administração e Planejamento do município;
 VII – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, gerenciar o estoque, a distribuição de materiais e a execução de serviços contratados bem como auditar e elaborar relatórios concernentes a essa atividade quando desenvolvida em outras secretarias;
 VIII – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, realizar auditorias administrativas com o objetivo de orientar, fiscalizar e controlar as atividades do sistema;

IX – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, avaliar juntos aos demais órgãos do Poder Executivo municipal as ações concernentes às demais secretarias municipais;

X – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Gerente Administrativo;

XI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 44 – A Comissão Permanente de Licitação será formada por 03 servidores efetivos ou comissionados, dentre os quais:

I – 01 serão designados como Presidente;

II – 01 será designado como Secretário;

III – 01 será designado como membro.

§ 1º - Aos presidentes da Comissão Permanente de Licitação compete:

I – Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório;

II – Convocar as reuniões da comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando a matéria a ser apreciada;

III – Presidir as reuniões da comissão, com direito ao voto de qualidade;

IV – Propor à comissão a padronização de atos convocatórios, atas, termos e declarações concernentes ao procedimento licitatório;

V – Encaminhar o resultado final do julgamento para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, após o decurso de todos os prazos recursais;

VI – Assinar os editais de Concorrência, Tomada de Preços, Pregão, Convite, Concurso e Leilão, bem como os Pareceres relativos às Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, e ainda os avisos a serem publicados;

VII – Assinar as atas referentes aos trabalhos da comissão;

VIII – Encaminhar ao Ordenador de Despesa para julgamento os recursos interpostos devidamente instruídos, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações.

§ 2º - Ao secretário e demais membros da Comissão Permanente de Licitação compete:

I – Auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições, substituindo-o, em seus impedimentos e afastamentos legais;

II – Assinar os editais de Concorrência, Tomada de Preços, Pregão, Convite, Concurso e Leilão,

bem como os Pareceres relativos às Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, e ainda os avisos a serem publicados;

III – Assinar as atas referentes aos trabalhos da Comissão;

IV – Especificamente ao Secretário ou outro membro que venha a substituí-lo, responsabilizar-se pela Secretaria Executiva da Comissão, assumindo a coordenação e controle dos Calendários de Licitações, dos serviços de secretariado às reuniões da Comissão e redação das respectivas atas, preparação dos mapas comparativos das propostas apresentadas pelos licitantes, contendo a descrição completa do objeto da licitação, organização e manutenção de arquivo atualizado da comissão, que incluirá cópias de todos os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, e entrega de editais aos licitantes adquirentes;

V – Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Presidente da Comissão.

Art. 45 – Ao Gerente Geral de Recursos Humanos compete:

I – Gerenciar as funções relativas à captação, aplicação, desenvolvimento, remuneração, desligamento e substituição de pessoas no âmbito do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;

II – Relacionar-se com os diversos órgãos da Administração Municipal com o intuito de obter relatórios informativos acerca de assiduidade, pontualidade, produtividade e outras informações relativas ao exercício de funções públicas no âmbito da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;

III – Chancelar os dados para elaboração de folha de pagamentos na Prefeitura Municipal de Serra do Mel, conforme dados e relatórios emitidos pelos diversos setores administrativos;

IV – Planejar anualmente ações de capacitação, reciclagem de conhecimentos e cumprimento de regulamentos relativos à formação de pessoal;

V – Manter, conforme requisitos legais e funcionais, o quadro de pessoal do município;

VI – Quando necessário, propor ao chefe do Poder Executivo Municipal, atualização do Quadro de Cargos e Carreiras, bem como a atualização dos subsídios e outras verbas remuneratórias;

VII – Desenvolver ações de avaliação de desempenho com vistas à melhoria da eficiência e eficácia do sistema de gestão municipal;

VIII – Exercer outras atividades atinentes ao cargo.

Art. 46 – Ao Diretor Técnico de Contratos e Licitações, compete:

I – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, planejar as aquisições e contratações anuais e obter autorização financeiro-orçamentária junto ao Secretário de Administração e Planejamento para executar o plano;

II – Obter autorização para execução de compras de materiais e a contratação de serviços para a manutenção dos serviços administrativos em geral, conforme plano elaborado ou demanda emitida por órgãos da Administração Municipal;

III – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, promover a realização de licitação para obras, materiais, equipamentos e serviços necessários às atividades da Prefeitura Municipal, através de comissão de licitação de livre nomeação do executivo municipal nos moldes da Lei de Licitações e suas modificações;

IV – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Diretor Geral de Compras;

V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 47 – Ao Gerente Administrativo compete:

I – Sob as diretrizes gerais do Secretário Municipal de Administração e Planejamento coordenar as equipes da Secretaria Municipal;

II – Coletar informações junto à Administração Municipal com a finalidade de subsidiar a tomada de decisões e a elaboração de instrumentos de planejamento;

III – Coordenar o trabalho de servidores, captando-os, alocando-os e treinando-os para execução de tarefas da administração;

IV – Supervisionar o trabalho de elaboração da folha de pagamento do município;

V – Supervisionar o trabalho de gerenciamento do patrimônio municipal, determinando ações de controle e gestão;

VI – Supervisionar o trabalho de controle de estoques do município, determinando ações de controle e gestão;

VII – Supervisionar ações de auditoria, quando requeridas por órgãos superiores ou normas da Administração Pública;

VIII – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores alocados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas por seus superiores.

Art. 48 – Aos Coordenadores Administrativos da Secretaria Municipal de Administração, compete:

- I – Auxiliar o Gerente Administrativo na coleta de informações junto à Administração Municipal e seus respectivos órgãos com o fim de produzir subsídios para a elaboração do planejamento da gestão;
- II – Executar ações concernentes à seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores do município, quando assim forem determinadas por órgãos superiores da Administração Municipal;
- III – Gerar dados e alimentar o sistema usado para a elaboração da folha de pagamento dos servidores;
- IV – Gerar dados concernentes à execução de ordens relativas ao deslocamento de servidores e, de colaboradores da administração, quando designados pelo Chefe do Executivo Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;
- V – Fiscalizar os registros de tombamento e verificar constantemente o inventário dos bens móveis e imóveis do Município, prestando contas por meio de relatórios ao Gerente Administrativo;
- VI – Fazer o controle do estoque com vistas à contínua e segura distribuição de materiais e a execução de serviços contratados;
- VII – Desempenhar atividades operacionais para a realização de auditorias administrativas requeridas pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento e/ou o Diretor Administrativo;
- VIII – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores alocados na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Gerente Administrativo.

Art. 49 – Ao Coordenador Administrativo de Almoxarifado, compete:

- I – Receber os materiais adquiridos pela Prefeitura Municipal de Serra do Mel e que darão entrada no sistema de estocagem da instituição;
- II – Conferir, conforme documento fiscal de compra as quantidades, especificações, estado de uso, validade, dentre outros requisitos quantitativos e qualitativos;
- III – Negar recebimento de materiais com características, quantidades e qualidades adversas àquelas que tenham sido compradas ou descritas em documento fiscal, relatando para o Gerente Administrativo a decisão e o motivo da mesma;
- IV – Atestar o recebimento em documento expedido pelo fornecedor contratado e/ou documento emitido pela Secretaria de Administração para fins de prestação de contas e controle administrativo;
- V – Alocar em estoque os materiais adquiridos e recebidos, conforme a disponibilidade de espaço e os requisitos de estocagem do tipo de material;
- VI – Responsabilizar-se pela manutenção, guarda, segurança e movimentações internas dos materiais em estoque;
- VII – Registrar documentalmente em formulários impressos e/ou sistemas informatizados os materiais recebidos, indicando os quantitativos, o local de guarda e o fim para o qual se destina;
- VIII – Expedir, conforme requisição por pessoal autorizado, os materiais que serão utilizados pela Administração Municipal, fazendo o controle de entrega por meio de registros documentais;
- IX – Movimentar e orientar a movimentação de materiais sob a guarda do Almoxarifado;
- X – Informar por meio de relatórios mensais ou semanais (para os casos de itens de alta rotatividade) os níveis de estoque de materiais guardados sob a responsabilidade do Almoxarifado para as Secretarias Municipais;
- XI – Exercer outras atribuições atinentes ao cargo, conforme se apresentem ou conforme requeridas pelo Gerente Administrativo.

Art. 50 – Ao Coordenador Administrativo de Tombamento, compete:

- I – Providenciar o registro numérico, valorativo e o respectivo endereço administrativo de todos os itens permanentes sob o uso da Prefeitura Municipal de Serra do Mel em seus diversos órgãos, quando da sua aquisição e integração ao patrimônio do Poder Executivo municipal;
- II – Afixar placas numéricas com o número de registro nos itens de materiais permanentes;
- III – Manter o registro continuamente, operando sistema informatizado ou formulários que permitam auditorias seguras do patrimônio municipal;
- IV – Registrar movimentações internas dos itens permanentes, de modo a garantir regularidades aos registros, bem como alterações de uso e destinos;
- V – Registrar os itens que se tornaram inservíveis por quaisquer motivos que se apresentem, relatando o destino do material restante;
- VI – Fazer o inventário de todos os bens à disposição da Administração Municipal;
- VII – Coordenar auditorias internas junto com equipes multidisciplinares formada por integrantes das diversas secretarias municipais com a finalidade de atualizar, registrar discrepâncias ou regularidades e atualizar os registros patrimoniais dos materiais permanentes constantes no patrimônio da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
- VIII – Exercer outras atribuições atinentes ao cargo, conforme se apresentem ou conforme requeridas pelo Gerente Administrativo.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO COM AS VILAS

Art. 51 – A Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas é a unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Serra do Mel de apoio administrativo e político ao prefeito municipal, favorecendo a articulação de políticas públicas, desenvolvimento da cidadania, otimização de recursos públicos e integração do território municipal.

Art. 52 – A Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas terá sua composição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal de Articulação com as Vilas, cargo comissionado, nível CC2, com v de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- II – 05 Diretores Executivos de Articulação com as Vilas por Polo, cargo comissionado, nível CC5, com retribuição financeira de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).
- III – 01 Secretário Municipal Adjunto de Articulação com as Vilas, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- IV – 22 Coordenadores de Vilas, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);
- V – 01 Coordenador Administrativo, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 53 – Ao Secretário Municipal de Articulação com as Vilas compete:

- I – Manter uma articulação contínua com as Vilas que compõem o território do município de Serra do Mel com intuito de entender as demandas de serviços públicos e encaminha-las aos setores específicos da Administração Pública municipal;
- II – Assessorar o prefeito municipal na definição, priorização e execução de políticas públicas voltadas para a população;
- III – Subsidiar as demais secretarias com informações para a tomada de decisões e a realização de ações com fins a atender as demandas da população;
- IV – Formular junto à equipe e ao gabinete do prefeito políticas públicas populares, integradas e efetivas;

- V – Construir e manter uma articulação constante entre a população em geral e o Poder Executivo municipal, tornando a administração participativa, integradora e democrática;
- VI – Supervisionar e acompanhar a execução de políticas públicas nas vilas do município, obtendo dados relativos à qualidade de atendimento, a eficiência da prestação de serviços e a eficácia das ações;
- VII – Subsidiar com a elaboração de planos e diretrizes a formulação dos Planos Plurianuais, as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias Anuais com dados relativos às demandas registradas;
- VIII – Subsidiar com dados e informações a elaboração de projetos e planos voltados para o desenvolvimento socioeconômico do Município;
- IX – Subsidiar com dados e informações a elaboração de políticas públicas de intervenção, objetivando a melhoria das condições de vida da população;
- X – Propor ao prefeito municipal e à sua equipe de secretários a expansão da oferta de serviços essenciais no Município de acordo com a demanda e as possibilidades orçamentário-financeiras;
- XI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 54 – Ao Secretário Adjunto de Articulação com as Vilas compete:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal de Articulação com as Vilas quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Articulação com as Vilas, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria de Articulação com as Vilas;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário de Articulação com as Vilas;
- IV – Representar a Secretaria de Articulação com as Vilas em reuniões, eventos, atos públicos ou outras instâncias dentre outros quando da impossibilidade do Secretário de Articulação com as Vilas ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Articulação com as Vilas ou pelo Prefeito Municipal para tal.

Art. 55 – Ao Diretor Executivo de Articulação com as Vilas compete:

- I – Reunir-se semanalmente com os Gerentes de Vilas do seu respectivo polo com o intuito de arregimentar dados a respeito de demandas locais das vilas e ainda obter feedback acerca de políticas públicas executadas em cada localidade;
- II – Visitar regularmente as Vilas com a finalidade de verificar o andamento de ações da Administração Pública municipal, monitorando-as, avaliando-as e registrando dados relevantes para constituição de relatórios e prestações de contas;
- III – Assessorar o Secretário Municipal de Articulação com as Vilas na elaboração de agendas de atendimentos aos Gerentes de Vilas e representantes das comunidades locais;
- IV – Subsidiar com informações o Secretário Municipal de Articulação com as Vilas no que se refere a definição, priorização e execução de políticas públicas;
- V – Elaborar relatórios e encaminhar para os setores competentes acerca de ações que a Administração Municipal vem desempenhando nas diversas vilas que compõem o município de Serra do Mel;
- VI – Atender a população e encaminhar demandas para os setores competentes da Administração Pública municipal com fins de atendimento;
- VII – Auxiliar o Secretário Municipal de Articulação com as Vilas no trabalho de supervisão e acompanhamento de atividades da Administração Municipal nas vilas de Serra do Mel;
- VIII – Registrar demandas e relatar semanalmente ao Secretário Municipal de Articulação com as Vilas para fins de despacho e tomadas de decisões;
- IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Articulação com as Vilas.

Art. 56 – Aos Coordenadores de Vilas compete:

- I – Atender e reunir-se diariamente com membros da população local com o intuito de registrar demandas locais das vilas e ainda obter feedback acerca de políticas públicas executadas em cada localidade;
- II – Acompanhar o andamento de ações da Administração Pública municipal, registrando dados relevantes para constituição de relatórios e prestações de contas;
- III – Assessorar o Diretor de Articulação com as Vilas na elaboração de agendas de atendimentos a representantes das comunidades locais;
- IV – Subsidiar com informações o Diretor de Articulação com as Vilas no que se refere a definição, priorização e execução de políticas públicas na vila em que é gerente;
- V – Atender a população e encaminhar demandas para os setores competentes da Administração Pública municipal com fins de atendimento, conforme anuência e conhecimento do Diretor de Articulação com as Vilas;
- VI – Auxiliar o Diretor de Articulação com as Vilas no trabalho de supervisão e acompanhamento de atividades da Administração Municipal na vila que gerencia;
- VII – Registrar demandas e relatar semanalmente ao Diretor de Articulação com as Vilas para fins de despacho e tomadas de decisões;
- VIII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Articulação com as Vilas.

Art. 57 – Ao Coordenador Administrativo compete:

- I – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e distribuir nos setores internos da Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas os recursos materiais necessários à execução dos trabalhos;
- II – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e prover aos setores internos da Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas os serviços necessários à execução dos trabalhos;
- III – Prever e requerer formalmente aos setores competentes o pagamento de diárias, o pagamento de horas extras e outras despesas oriundas do trabalho exercido pelos servidores no âmbito da Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas;
- IV – Monitorar e gerar relatórios para aprovação pelo Secretário Municipal de Articulação com as Vilas relativo à pontualidade, assiduidade e desenvolvimento de trabalhos em horário extraordinário, para o efetivo gerenciamento;
- V – Ler comunicados impressos ou de origem eletrônica com o intuito de orientar a agenda do Secretário Municipal de Articulação com as Vilas;
- VI – Executar outras tarefas administrativas típicas essenciais para o bom desenvolvimento do trabalho desempenhado pela Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas.
- V – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores alocados na Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas.
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Articulação com as Vilas.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 58 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico é a unidade administrativa responsável por elaborar e executar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas ao desenvolvimento das potencialidades da agricultura, pecuária e do agronegócio de Serra do Mel, favorecendo o desenvolvimento econômico e sustentável do município.

Art. 59 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico terá sua composição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- II – 01 Secretário Municipal Adjunto, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- III – 01 Gerente de Operações de Máquinas Pesadas, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
- IV – 02 Coordenador do Mercado Público, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);
- V – 02 Coordenadores Administrativos, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);
- VI – 05 Assistente técnico de Desenvolvimento Econômico, função gratificada, nível FG7, com gratificação de R\$ 400,00 (um mil cento e cinquenta reais).

Art. 60 – Ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico, compete:

- I – Propor e implementar a política agrícola e pecuária do Município em articulação com o governo Federal e Estadual;
- II – Adotar políticas que viabilizem o desenvolvimento da agropecuária e dos sistemas de abastecimento municipal;
- III – Promover a execução de planos, programas, projetos, atividades e ações relacionadas com a melhoria de vida do homem do campo;
- IV – Promover a execução de estudos, pesquisas, que visem melhorar a produção e produtividade do setor agrícola;
- V – Assegurar medidas que visem aumentar a eficiência dos sistemas de comercialização;
- VI – Viabilizar a celebração de convênios e contratos com entidades internacionais, federais e estaduais, além de empresas privadas, visando o aperfeiçoamento de técnicas produtivas autossustentáveis;
- VII – Coordenar o Programa de Distribuição de sementes e corte de terra, anualmente, no período de plantio;
- VIII – Executar programas de controle das doenças animais e pragas agrícolas;
- IX – Manter o registro e acompanhamento da precipitação pluviométrica do Município para efeito de informação, estudos e planejamento;
- X – Articular-se com as associações comunitárias, cooperativas e sindicato rural, visando o incentivo ao desenvolvimento agrícola;
- XII – Elaborar projetos de captação de recursos;
- XIII – Coordenar, em casos de instauração de programas emergenciais, as atividades desenvolvidas pelos moradores inscritos;
- XIV – Incentivar a diversificação de culturas, considerando as entressafras;
- XV – Incentivar a realização de programas agrícolas alternativos;
- XVI – Manter o cadastro dos agricultores do Município, contendo informações concernentes ao plantio, área cultivada e outras;
- XVII – Propor e implementar políticas para a indústria e o comércio em articulação com o governo Federal e Estadual;
- XVIII – Adotar políticas que viabilizem o desenvolvimento da economia e dos sistemas de abastecimento municipal;
- XIX – Promover a execução de planos, programas, projetos, atividades e ações relacionadas com a melhoria de vida do homem do campo;
- XX – Promover a execução de estudos, pesquisas, que visem melhorar a produção e produtividade dos setores produtivos do município;
- XXI – Assegurar medidas que visem aumentar a eficiência dos sistemas de comercialização dos produtos originários do município, principalmente os de origem agropecuário;
- XXII – Viabilizar a celebração de convênios e contratos com entidades internacionais, federais e estaduais, além de empresas privadas, visando o aperfeiçoamento de técnicas produtivas autossustentáveis;
- XXIII – Articular-se com as associações comunitárias, cooperativas e sindicato rural, visando o incentivo ao desenvolvimento agrícola;
- XXIV – Elaborar projetos de captação de recursos, estabelecimento de convênios com instituições científicas e técnicas capazes de auxiliar no desenvolvimento econômico e sustentável das atividades agropecuárias do município;
- XXV – Elaborar projetos visando o controle da cadeia produtivas do petróleo e energia eólica no município;
- XXVI – Elaborar estudos, projetos para a viabilidade de implantação da energia eólica no município;
- XXVII – Manter informações sobre o mercado de serviços a indústria e o comércio;
- XXVIII – Manter contato direto com entidades da indústria e comércio do Brasil e do exterior que representem interesse estratégico para as atividades econômicas municipais;
- XXIX – Elaborar um plano de fortalecimento da caju-cultura;
- XXX – Implantar e manter o cadastro empresarial do município;
- XXXI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 61 – Ao Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico, compete:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico;
- IV – Representar a Secretaria em reuniões, eventos, atos públicos dentre outros quando da impossibilidade do Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico ou pelo Prefeito Municipal para tal;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico.

Art. 62 – Ao Gerente de Operações de Máquinas Pesadas, compete:

- I – Gerenciar a frota de máquinas pesadas da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
- II – Agendar o seu uso, bem como gerenciar os operadores das mesmas quanto à escala e atividades a serem desempenhadas;
- III – Acompanhar o desenvolvimento de atividades cujas etapas exigem o uso de máquinas pesadas, orientando a aplicação dos equipamentos e zelando pela integridade e segurança das pessoas e dos equipamentos;
- IV – Planejar o abastecimento, ações de manutenção preventiva e corretiva, bem como os custos decorrentes;

V – Prestar contas ao Secretário Municipal de Agricultura acerca do uso das máquinas pesadas e exercer outras atividades atinentes que porventura lhes sejam delegadas ou solicitadas.

Art. 63 – Ao Coordenador do Mercado Público, compete:

- I – Monitorar, supervisionar e coordenar as atividades econômicas desenvolvidas no mercado público de Serra do Mel;
- II – Garantir o funcionamento do mercado público de Serra do Mel nos horários determinados no que diz respeito à limpeza, à manutenção da infraestrutura física, elétrica e hidráulica do prédio;
- III – Manter contínua comunicação com os comerciantes que comercializam no mercado público, de modo a supervisionar o uso das instalações, a legalidade do uso e o cumprimento das normas legais de funcionamento do mercado público;
- IV – Propor adaptações e alterações na legislação de funcionamento do mercado público com fins de desenvolvimento da eficiência, da qualidade e do fomento às atividades econômicas nele empreendidas;
- V – Requerer ações de conserto, manutenção, expansão e instalação de equipamentos, móveis e outros itens necessários ao bom funcionamento do mercado público junto aos órgãos da Prefeitura Municipal de Serra do Mel.

Parágrafo Único: Todos os requerimentos devem ter a anuência do Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico.

- VI – Fiscalizar as atividades desenvolvidas no mercado público de Serra do Mel com a finalidade de garantir o uso correto do espaço público e de acordo com as normas em vigor;
- VII – Cadastrar e manter o cadastro de todos os comerciantes que atuam no mercado público, zelando pela legalidade do usufruto do espaço público pelos que ali comercializam;
- VIII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico.

Art. 64 – Ao Coordenador Administrativo, compete:

- I – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e distribuir nos setores internos da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico os recursos materiais necessários à execução dos trabalhos;
- II – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e prover aos setores internos da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico os serviços necessários à execução dos trabalhos;
- III – Prever e requerer formalmente aos setores competentes o pagamento de diárias, o pagamento de horas extras e outras despesas oriundas do trabalho exercido pelos servidores no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico;
- IV – Monitorar e gerar relatórios para aprovação pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico relativo à pontualidade, assiduidade e desenvolvimento de trabalhos em horário extraordinário, para o efetivo gerenciamento;
- V – Ler comunicados impressos ou de origem eletrônica com o intuito de orientar a agenda do Secretário Municipal;
- VI – Executar outras tarefas administrativas típicas essenciais para o bom desenvolvimento do trabalho desempenhado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico.

Art. 65 – Ao Assistente Técnico de Desenvolvimento Econômico, compete:

- I – Auxiliar tecnicamente na implementação da política agrícola e pecuária do Município, conforme definida e ordenada pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico;
- II – Coordenar junto com outros setores o desenvolvimento de ações previstas na política de viabilização do desenvolvimento da agropecuária e dos sistemas de abastecimento municipal;
- III – Coordenar a execução de planos, programas, projetos, atividades e desenvolver ações relacionadas com a melhoria de vida do homem do campo, conforme ordenado pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico e pelo Diretor Técnico de Desenvolvimento Econômico;
- IV – Auxiliar na realização de estudos e pesquisas que visem melhorar a produção e produtividade do setor agrícola;
- V – Cumprir e fazer cumprir medidas que visem aumentar a eficiência dos sistemas de comercialização;
- VI – Auxiliar na execução do Programa de Distribuição de sementes e corte de terra, anualmente, no período de plantio;
- VII – Auxiliar tecnicamente a realização de reuniões com microempreendedores do comércio, da agricultura e da pecuária local visando entender as demandas para formular políticas públicas participativas e efetivas para o município;
- VIII – Auxiliar tecnicamente a construção de articulações do Poder Executivo municipal com a população de agricultores, pecuaristas, comerciantes e outros segmentos produtivos com a finalidade de impulsionar o desenvolvimento econômico local;
- IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico e pelo Diretor Técnico de Desenvolvimento Econômico.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 66 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, organização, coordenação, execução e controle de políticas públicas educacionais, culturais, esportivas e de lazer para o município de Serra do Mel.

Art. 67 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer terá sua constituição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- II – 01 Assessor Jurídico Especializado da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, cargo comissionado, nível CC3, com retribuição financeira de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);
- III – 01 Secretário Adjunto de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- IV – 01 Diretor Técnico de Ensino, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
- V – 01 Diretor Técnico de Esporte, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
- VI – 01 Diretor Técnico da Merenda Escolar, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
- VI – 01 Diretor Técnico de Cultura e Lazer, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
- VII – 01 Gerente Pedagógico, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
- VIII – 01 Gerente de Cultura, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
- IX – 01 Gerente de Esportes, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
- X – 02 Coordenadores Administrativos, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

XI – 17 Coordenadores administrativos de Unidade de Ensino, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

XII – 01 Coordenador administrativo de Cultura, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

XIII – 02 Coordenadores administrativos de Esportes, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

Art. 68 – Ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

I – Articular junto a órgãos municipais, estaduais e federais as políticas públicas educacionais, culturais, desportivas e de lazer de Serra do Mel, objetivo a formação cidadã de crianças, adolescentes, jovens e adultos, visando a emancipação intelectual e o pleno exercício da liberdade e da cidadania de cada indivíduo;

II – Organizar, administrar, supervisionar, executar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação básica;

III – Monitorar, fiscalizar, apoiar e orientar a iniciativa privada nos campos do ensino e da cultura;

IV – Administrar, avaliar e controlar o sistema de ensino municipal, promovendo sua expansão e atualização;

V – Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimentos no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VI – Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

VII – Pesquisar, planejar e promover o levantamento permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e atuar de maneira compatível com os problemas identificados;

VIII – Assistir o estudante carente do sistema municipal de ensino, prioritariamente aqueles que formam o público da Educação Básica;

IX – Desenvolver atividades complementares necessárias a uma pronta ação no processo educativo e cultural;

X – Promover o desenvolvimento da educação através de campanhas educativas e outros;

XI – Promover a criação de programas culturais;

XII – Promover a realização de eventos culturais nas comunidades;

XIII – Zelar pela cooperação e parceria com as entidades culturais existentes no Município;

XIV – Oferecer a organismos públicos, entidades privadas e não-governamentais, instrumentos de experimentação desenvolvidos no Município, buscando o maior benefício em favor da juventude local;

XV – Promover a capacitação de jovens e adultos com vistas à inserção no mercado de trabalho;

XVI – Promover campanhas de combate ao uso de álcool, tabaco e outras drogas que causam dependência química, física e psíquica em crianças, jovens e adultos;

XVII – Promover alternativas de lazer;

XVIII – Fomentar atividades produtivas apresentadas por grupos de jovens: cinema, teatro, etc.;

XIX – Promover a criação de programas culturais e recreativos;

XX – Promover a realização de eventos desportivos nas comunidades;

XXI – Implementar políticas públicas de incentivo ao esporte;

XXII – Manter o registro das atividades esportivas existentes no Município, bem como incentivar a criação de outras, além de elaborar um calendário esportivo no município;

XXIII – Zelar pela cooperação e parceria com as entidades desportivas existentes no Município;

XXIV – Organizar, manter e supervisionar as entidades e as atividades desportivas;

XXV – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 69 – Ao Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

I – Emitir pareceres e orientações jurídicas sobre matérias administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

II – Defender os interesses da Administração Municipal, subsidiando com dados, informações e peças jurídicas relativas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer a Procuradoria Geral do Município;

III – Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal com a finalidade de embasar decisões e atos administrativos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

IV – Colaborar na redação de projetos de Lei, Decretos e outros atos normativos oriundos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

V – Assistir juridicamente o exercício da função do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como o corpo técnico da Secretaria;

VI – Prestar assistência jurídica em nível de consultoria, supervisão ou coordenação aos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 70 – Ao Secretário Adjunto de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

I – Exercer a função do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;

II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria;

III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

IV – Representar a Secretaria em reuniões, eventos, atos públicos dentre outros quando da impossibilidade do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ou ainda quando for incumbido para tal;

V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ou pelo Prefeito Municipal para tal;

VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ou o Prefeito Municipal de Serra do Mel.

Art. 71 – Ao Diretor Técnico de Ensino, compete:

I – Estabelecer a política de ensino do município, definindo metas, estrutura de trabalho, projetos e ações pedagógicas a serem desenvolvidas por diretores, supervisores e professores e técnicos de apoio que atuam na educação municipal do município de Serra do Mel;

II – Coordenar o trabalho de diretores escolares, obtendo informações e demandas e sistematizando diagnósticos para subsidiar o trabalho do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer do município de Serra do Mel;

III – Monitorar o desenvolvimento do trabalho pedagógico e de apoio durante o período letivo, avaliando o cumprimento de projetos e o alcance de metas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer do município de Serra do Mel;

IV – Solucionar problemas administrativos e/ou operacionais ou tomar decisões que favoreçam a sua resolução por meio da articulação com outros setores, órgãos ou instituições capazes de fazê-lo, dando o suporte necessário para o fluxo de atividades pedagógicas, administrativas e operacionais nas escolas da rede municipal de ensino de Serra do Mel;

V – Aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação do ensino básico, zelando pela correção no processo e favorecendo a construção de diagnósticos fidedignos que subsidiem a redefinição de políticas públicas educacionais;

VI – Requerer dos demais órgãos da administração municipal a atuação na manutenção, recuperação e expansão das escolas municipais, conforme necessidades demandadas pelo sistema municipal de ensino.

Parágrafo Único: Todos os requerimentos devem ter a anuência do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

VII – Prever a compra anual de móveis, equipamentos, livros e materiais didáticos para as escolas municipais.

VIII – Prever anualmente a contratação extraordinária de professores, supervisores, diretores escolares, auxiliares de serviços gerais e outras pessoas necessárias ao funcionamento pleno das escolas municipais.

IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 72 – Ao Diretor Técnico de Cultura e Lazer, compete:

I – Estabelecer a política de cultura do município, definindo metas, estrutura de trabalho, projetos e ações culturais a serem desenvolvidas ou apoiadas pelo Poder Público municipal de Serra do Mel;

II – Estabelecer um plano anual de promoção do lazer nas vilas do município, definindo metas, estrutura de trabalho, projeto e ações a serem desenvolvidas ou apoiadas pelo Poder Público municipal de Serra do Mel;

III – Coordenar o trabalho de agentes culturais do município, obtendo informações e demandas e sistematizando diagnósticos para subsidiar o trabalho do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer do município de Serra do Mel;

IV – Solucionar problemas administrativos e/ou operacionais ou tomar decisões que favoreçam a sua resolução por meio da articulação com outros setores, órgãos ou instituições capazes de fazê-lo, dando o suporte necessário para o fluxo de atividades culturais e de lazer promovidas ou apoiadas pelo Poder Público municipal;

V – Requerer dos demais órgãos da administração municipal a atuação na dotação de infraestrutura e serviços, conforme necessidades demandadas pelos agentes culturais e/ou esportivos por meio de projetos e requerimentos dos mesmos.

Parágrafo Único: Todos os requerimentos devem ter a anuência do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

VI – Prever a compra anual de móveis, equipamentos, livros e outros materiais que subsidiem as iniciativas e ações culturais e de lazer empreendidas ou apoiadas pelo Poder Público municipal;

VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 73 – Ao Diretor Técnico de Esporte, compete:

I – Estabelecer a política desportiva do município, definindo metas, estrutura de trabalho, projetos e ações esportivas a serem desenvolvidas ou apoiadas pelo Poder Público municipal de Serra do Mel;

II – Implementar a política de esportes para a juventude do município junto aos agentes esportivos municipais e atletas amadores, subsidiando o desenvolvimento e a execução de projetos e ações de esportes;

III – Coordenar o trabalho esportivo do município, obtendo informações e demandas e sistematizando diagnósticos para subsidiar o trabalho do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer do município de Serra do Mel;

IV – Estabelecer um plano anual de promoção de práticas esportivas nas vilas do município, definindo metas, estrutura de trabalho, projeto e ações a serem desenvolvidas ou apoiadas pelo Poder Público municipal de Serra do Mel;

V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 74 – Ao Diretor técnico da Merenda Escolar, compete:

I – Prever a quantidade de alimentos demandados para a nutrição escolar e planejar a aquisição junto ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

II – Estabelecer junto a profissional de nutrição a quantidade, a diversidade e a qualidade da merenda escolar a ser ofertada nos estabelecimentos escolares da rede municipal de ensino;

III – Organizar, aprovar e divulgar junto às escolas o cardápio semanal da merenda escolar;

IV – Coordenar o processo de aquisição, recepção, distribuição e entrega da merenda escolar nos estabelecimentos escolares da rede municipal de ensino;

V – Coordenar o processo de preparação e distribuição da merenda escolar nas escolas, orientando os profissionais responsáveis pela feitura e distribuição da merenda aos estudantes;

VI – Fiscalizar o armazenamento da merenda escolar nas escolas, observando atividades relativas ao controle do estoque, a prevenção de perdas e desperdício e o mau uso dos recursos;

VII – Fiscalizar o preparo da merenda escolar nas escolas, observando o cumprimento das receitas definidas por profissional de nutrição no que se refere a tempo cozimento, uso de quantidades estabelecidas e de itens predefinidos;

VIII - Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 75 – Ao Gerente Pedagógico, compete:

I – Implementar a política de ensino do município junto aos diretores de escolas municipais, verificando o cumprimento de metas e a execução de projetos e ações pedagógicas previstas em plano aprovado pela Direção de Ensino;

II – Coletar sistematicamente informações e demandas para elaboração e atualização de diagnósticos da educação municipal;

III – Monitorar o desenvolvimento do trabalho pedagógico e de apoio durante o período letivo, dando o suporte devido e reportando observações e necessidades ao Diretor de Ensino;

IV – Avaliar, conforme política nacional de avaliação do ensino básico, o desempenho do trabalho de diretores, supervisores e professores da rede municipal de ensino;

V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 76 – Ao Gerente de Cultura, compete:

- I – Implementar a política de cultura do município junto aos agentes culturais municipais, subsidiando o desenvolvimento e a execução de projetos e ações culturais previstas em plano aprovado pela Direção de Cultura, Esportes e Lazer;
- II – Coletar sistematicamente informações e demandas para elaboração e atualização de planejamentos de ações culturais no município;
- III – Monitorar o desenvolvimento do trabalho de agentes culturais apoiados pelo poder público municipal, dando o suporte devido e reportando observações e necessidades ao Diretor de Cultura, Esportes e Lazer;
- IV – Avaliar as ações culturais empreendidas, tanto econômica quanto culturalmente para subsidiar novos projetos;
- V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Cultura, Esportes e Lazer da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 77 – Ao Gerente de Esportes, Juventude e Lazer, compete:

- I – Implementar a política de esportes e lazer para a juventude do município junto aos agentes esportivos municipais e atletas amadores, subsidiando o desenvolvimento e a execução de projetos e ações de esporte e lazer previstas em plano aprovado pela Direção de Cultura, Esportes e Lazer;
- II – Coletar sistematicamente informações e demandas para elaboração e atualização de planejamentos de ações de esporte e lazer no município;
- III – Monitorar o desenvolvimento do trabalho de agentes esportivos e atletas amadores apoiados pelo poder público municipal, dando o suporte devido e reportando observações e necessidades ao Diretor de Cultura, Esportes e Lazer;
- IV – Avaliar as ações esportivas e lazer empreendidas, tanto econômica quanto culturalmente para subsidiar novos projetos;
- V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Cultura, Esportes e Lazer da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 78 – Aos Coordenadores Administrativos, compete:

- I – Auxiliar o Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Lazer na coleta de informações junto à Administração Municipal e seus respectivos órgãos com o fim de produzir subsídios para a elaboração do planejamento da gestão;
- II – Executar ações concernentes à seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores do município, quando assim forem determinadas por órgãos superiores da Administração Municipal;
- III – Gerar dados e alimentar o sistema usado para a elaboração da folha de pagamento dos servidores;
- IV – Gerar dados concernentes à execução de ordens relativas ao deslocamento de servidores e, de colaboradores da administração, quando designados pelo Chefe do Executivo Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;
- V – Fiscalizar os registros de tombamento e verificar constantemente o inventário dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, prestando contas por meio de relatórios à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- VI – Fazer o controle do estoque com vistas à contínua e segura distribuição de materiais e a execução de serviços contratados;
- VII – Desempenhar atividades operacionais para a realização de auditorias administrativas requeridas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e/ou a Controladoria Geral do Município ou ainda a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- VIII – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores alocados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 79 – Aos Coordenadores de Unidade de Ensino, compete:

- I – Auxiliar administrativamente os diretores de escola na coordenação pedagógica e administrativa do estabelecimento a que estão vinculados;
- II – Acompanhar a frequência e assiduidade dos servidores lotados no estabelecimento de ensino a que estão vinculados;
- III – Acompanhar, fiscalizar e prestar contas de serviços que sejam realizados na escola, tais como consertos, manutenções etc.;
- IV – Acompanhar, fiscalizar e prestar contas acerca da entrega de materiais na escola, tais como entrega de materiais didático pedagógicos, mobília, equipamentos etc.;
- V – Cuidar da guarda de itens materiais adquiridos para uso na escola, bem como da entrega e seu respectivo registro;
- VI – Reportar à direção necessidades de consertos, manutenções e necessidades de substituições de itens de mobília, equipamentos, utensílios etc.;
- VII – Executar outras atividades correlatas, especialmente quando demandado pelo Diretor da Escola.

Art. 80 – Ao Coordenador Administrativo de Cultura, compete:

- I – Executar sob as ordens do Gerente de Cultura as atividades e projetos culturais previstas em plano aprovado pela Direção de Cultura, Esportes e Lazer;
- II – Colaborar com a elaboração e atualização de planejamentos de ações culturais no município;
- III – Desenvolver atividades com os agentes culturais apoiados pelo poder público municipal, dando suporte;
- IV – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Cultura.

Art. 81 – Aos Coordenadores Administrativo de Esporte, compete:

- I – Executar sob as ordens do Gerente de Esporte, Juventude e Lazer a política de esportes e lazer para a juventude do município junto aos agentes esportivos municipais e atletas;
- II – Colaborar com a elaboração e atualização de planejamentos de ações de esporte e lazer no município;
- III – Desenvolver atividades com os agentes esportivos e atletas amadores apoiados pelo poder público municipal;
- IV – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Esportes, Juventude e Lazer.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 82 – A Secretaria Municipal de Finanças é a unidade administrativa responsável pela política econômica e financeira do município, bem como das atividades referentes ao controle do fluxo financeiro, da realização de pagamentos dos processos de despesas, monitoramento das receitas, do orçamento e das respectivas despesas municipais.

Art. 83 – A Secretaria Municipal de Finanças terá sua composição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal de Finanças, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- II – 01 Secretário Municipal Adjunto de Finanças, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- III – 01 Gerente Geral do Setor de Organização de Processos, função gratificada, nível FG3, com gratificação de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais);

IV – 01 Diretor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento, Cargo Comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
 V – 01 Gerente de Gestão de Processos, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
 VI – 02 Coordenador Administrativo, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);
 VII – 01 Supervisor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento, função gratificada, nível FG6, com gratificação de R\$ 800,00 (oitocentos reais);
 VIII – 01 Assistente Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento, função gratificada, nível FG7, com gratificação de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

Art. 84 – Ao Secretário Municipal de Finanças, compete:

I – Estabelecer, orientar e supervisionar tecnicamente o programa de execução orçamentária e acompanhar a sua efetivação, estabelecendo e promovendo medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do município;
 II – Sistematizar, coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades vinculadas à política financeira e contábil;
 III – Elaborar a programação financeira de desembolso dos recursos financeiros do município para as atividades da administração municipal;
 IV – Organizar e processar todas as despesas, mantendo o registro de controle de toda a administração financeira e orçamentária;
 V – Realizar, com exclusividade, a contabilidade geral dos recursos financeiros do município, supervisionando tecnicamente as atividades de gestão e finanças na administração municipal;
 VI – Apresentar relatórios ao Prefeito, sobre os pagamentos autorizados e realizados;
 VII – Expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Finanças;
 VIII – Assessorar o Governo Municipal na formação de política financeira para o Município, acompanhar a execução do orçamento do Município e promover sua atualização;
 IX – Elaborar em articulação com as demais secretarias municipais a proposta orçamentária do município;
 X – Exercer atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 85 – Ao Secretário Municipal Adjunto de Finanças, compete:

I – Exercer a função do Secretário Municipal de Finanças quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
 II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Finanças, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria;
 III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário de Finanças;
 IV – Representar a Secretaria de Finanças em reuniões, eventos, atos públicos ou outras instâncias dentre outros quando da impossibilidade do Secretário de Finanças ou ainda quando for incumbido para tal;
 V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Finanças ou pelo Prefeito Municipal para tal.

Art. 86 – Ao Gerente Geral do Setor de Organização de Processos, compete:

I – Elaborar a programação financeira da Prefeitura e subsidiar a formulação da política orçamentária e financeira da despesa pública;
 II – Zelar pelo equilíbrio financeiro e orçamentário da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
 III – Administrar os bens financeiros e mobiliários da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
 IV – Gerenciar os compromissos financeiros contraídos, bem como as onerações deles decorrentes;
 V – Administrar as dívidas públicas mobiliária e contratual, interna e externa, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
 VI – Orientar os órgãos para o bom gerenciamento dos fundos e os programas oficiais que estejam sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Serra do Mel, avaliando e acompanhando os eventuais riscos fiscais;
 VII – Seguir normas e procedimentos contábeis elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado Rio Grande do Norte para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
 VIII – Seguir normas e procedimentos contábeis elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte para o devido registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
 IX – Contabilizar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
 X – Promover a harmonização entre o Poder Executivo Municipal e o Poder Legislativo Municipal e com as demais esferas de governo em assuntos de contabilidade;
 XI – Definir, coordenar e acompanhar os procedimentos relacionados com a disponibilização de informações dos órgãos, para fins de transparência, controle da gestão fiscal e aplicação de restrições;
 XII – Consolidar as contas públicas municipais, agregando os dados dos balanços dos órgãos e pessoas jurídicas que compõem o Poder Público municipal;
 XIII – Assessorar e subsidiar tecnicamente o Secretário de Finanças em matérias orçamentárias, fiscais, contábeis e patrimonial;
 XIV – Dar suporte à execução eficiente da despesa pública em geral, e dos projetos de investimento em particular;
 XV – Monitorar e avaliar continuamente a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
 XVI – Exercer outras atividades correspondentes, principalmente aquelas determinadas por força de lei, regulamentação própria dos setores de governança e controle ou determinadas pelo Secretário Municipal de Finanças ou pelo Prefeito Municipal.

Art. 87 – Ao Diretor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento, compete:

I – Estudar, planejar e executar a Lei Orçamentária Anual dentro dos parâmetros legais e da responsabilidade fiscal;
 II – Coordenar junto aos diversos setores da Administração Municipal, sob a ordem direta do Secretário Municipal de Finanças, a execução orçamentária e financeira do Poder Executivo do município de Serra do Mel;
 III – Elaborar relatórios sintéticos mensais sobre o quadro geral das finanças e da Lei Orçamentária Anual do município de modo a subsidiar o Secretário Municipal de Finanças e o Prefeito Municipal sobre como gerenciar as despesas e as receitas do município;
 IV – Fazer o acompanhamento gerencial da execução orçamentária e financeira;
 V – Gerir o processo de emissão de notas de empenhos para as aquisições de materiais, contratações de serviços e outras operações realizadas;
 VI – Gerir os documentos relativos à execução orçamentária e financeira e seus respectivos processos;
 VII – Gerir o processo de liquidação da despesa;
 VIII – Subsidiar o ordenador de despesa com informações circunstanciadas referente à liquidação da despesa;
 IX – Instruir os processos de prestação de contas;
 X – Gerir processo de pagamento da despesa;
 XI – Subsidiar o Ordenador de Despesas e Gestor Financeiro com informações relativas aos pagamentos das despesas;
 XII – Realizar medições das execuções contratuais;

XIII – Executar, por orientação do Secretário Municipal de Finanças, outras atividades estratégicas que auxiliem no cumprimento dos objetivos do órgão, quando compatíveis com sua área de atuação.

Art. 88 – Ao Gerente de Gestão de Processos, compete:

- I – Zelar pela padronização do fluxo de procedimentos internos da gestão financeira;
- II – Propor padrões de ética, transparência e fortalecimento da integridade e zelar pelo seu respeito;
- III - Prevenir situações conflitantes de interesses no desempenho da função pública, bem como possíveis práticas irregulares;
- IV - Fomentar iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento dos controles internos administrativos, ao gerenciamento de riscos e à transparência, com ações de prevenção de ilegalidades, fraudes e outras práticas irregulares;
- V - Analisar reclamações, notícias de irregularidades e de ilícitos administrativo-disciplinares, bem como gerenciar os trabalhos dos órgãos da administração municipal no que toca os processos que originam despesas;
- VI - Promover estudos e pesquisas, propondo a sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais, gestão de riscos e conformidades;
- VII - Proceder à análise de conformidade nos procedimentos financeiros para suprir lacunas e orientar e acompanhar a correta aplicação das técnicas e legislação pertinentes;
- VIII - Emitir relatórios periódicos de conformidade de procedimentos ao Secretário de Finanças e propor, se for o caso, o seu encaminhamento à Controladoria Geral do Município;
- IX – Expedir orientações normativas compatíveis com sua área de atuação aos órgãos da Secretaria de Finanças para padronização de procedimentos internos e aplicação de boas práticas administrativas;
- X – Executar, por orientação do Secretário Municipal de Finanças, outras atividades estratégicas que auxiliem no cumprimento dos objetivos do órgão, quando compatíveis com sua área de atuação.

Art. 89 – Ao Supervisor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento, compete:

- I – Supervisionar a execução da Lei Orçamentária Anual dentro dos parâmetros legais e da responsabilidade fiscal, conforme ordenamento do Diretor de Empenho e Liquidação;
- II – Supervisionar os dados mensais sobre o quadro geral das finanças e da Lei Orçamentária Anual do município de modo a subsidiar o Diretor de Empenho e Liquidação a redigir relatórios mensais para o Secretário de Finanças e o Prefeito Municipal;
- III – Emitir notas de empenhos para as aquisições de materiais, contratações de serviços e outras operações realizadas;
- IV – Supervisionar a geração, o arquivamento e a manutenção de documentos relativos à execução orçamentária e financeira e seus respectivos processos;
- V – Supervisionar o processo de liquidação da despesa;
- VI – Supervisionar os dados referente à liquidação da despesa para o Diretor de Empenho e Liquidação;
- VII – Responsabilizar-se pela execução dos processos de prestação de contas;
- VIII – Executar os processos de pagamento da despesa;
- IX – Supervisionar os dados relativos aos pagamentos das despesas para o Diretor Técnico de Empenho e Liquidação;
- X – Acompanhar as execuções contratuais e gerar dados para subsidiar decisões pelo Diretor Técnico de Empenho e Liquidação;
- XI – Executar, por orientação do Diretor Técnico de Empenho e Liquidação, outras atividades de apoio que auxiliem no cumprimento dos objetivos do órgão, quando compatíveis com sua área de atuação.

Art. 90 – Ao Assistente técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento, compete:

- I – Registrar a execução da Lei Orçamentária Anual dentro dos parâmetros legais e da responsabilidade fiscal, conforme ordenamento do Supervisor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento;
- II – Organizar dados mensais sobre o quadro geral das finanças e da Lei Orçamentária Anual do município de modo a subsidiar o Supervisor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento a redigir relatórios mensais para o Secretário de Finanças e o Prefeito Municipal;
- III – Organizar notas de empenhos emitidas para as aquisições de materiais, contratações de serviços e outras operações realizadas;
- IV – Realizar o arquivamento e a busca de documentos relativos à execução orçamentária e financeira e seus respectivos processos;
- V – Contribuir operacionalmente na execução do processo de liquidação da despesa;
- VI – Organizar dados referentes à liquidação da despesa para o Supervisor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento;
- VII – Contribuir com a execução dos processos de prestação de contas;
- VIII – Contribuir administrativamente na realização dos processos de pagamento da despesa;
- IX – Organizar dados relativos aos pagamentos das despesas para o Supervisor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento;
- X – Acompanhar as execuções contratuais e organizar dados para subsidiar decisões pelo Supervisor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento;
- XI – Executar, por orientação do Supervisor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento, outras atividades de apoio que auxiliem no cumprimento dos objetivos do órgão, quando compatíveis com sua área de atuação.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, ABASTECIMENTO E SANEAMENTO

Art. 91 – A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento é a unidade administrativa responsável pelo desenvolvimento de políticas públicas e execução de atividades referentes à elaboração de planos e projetos de urbanismo e de obras públicas municipais, pela fiscalização e licenciamento de construções autorizadas pela prefeitura, bem como pelo abastecimento de água potável do município e saneamento.

Art. 92 – A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento terá sua composição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- II – 03 Diretores Gerais de Engenharia, Fiscalização e Projetos, cargo comissionado, nível CC4, com retribuição financeira de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);
- III – 01 Diretor Geral de Arquitetura, Fiscalização e Projetos, cargo comissionado, nível CC4, com retribuição financeira de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);
- IV – 01 Diretor Especializado de Unidade de Engenharia, função gratificada, nível FG3, com gratificação de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- V – 02 Diretor Executivo de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento, cargo comissionado, nível CC5, com retribuição financeira de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais);
- VI – 01 Secretário Municipal Adjunto de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VII – 01 Gerente Técnico em Edificações, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
 VIII – 01 Coordenador Técnico em Edificações, função gratificada, nível FG5, com gratificação de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);
 IX – 02 Coordenador Administrativo, cargo comissionado, CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 93 – Ao Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento, compete:

- I – Promover ações concernentes ao planejamento, construção e conservação de obras públicas municipais que proporcionem infraestrutura urbana, abastecimento hídrico e saneamento básico para os núcleos urbanos;
- II – Promover a expansão, construção e conservação das estradas municipais;
- III – Ordenar a realização de trabalhos topográficos visando a elaboração de projetos de engenharia considerados relevantes para a municipalidade;
- IV – Ordenar, gerenciar e supervisionar a construção de praças, parques e jardins, observando o Plano Diretor do Município e a estética urbana, além de zelar pela preservação do meio ambiente;
- V – Manter atualizada a planta territorial do Município, bem como fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- VI – Manter e conservar as instalações físicas pertencentes ao patrimônio público municipal;
- VII – Executar a limpeza pública, coletando e destinando o lixo, além de promover a expansão dos serviços de saneamento básico;
- VIII – Promover a arborização dos logradouros públicos;
- IX – Fiscalizar os serviços públicos permitidos pelo Município;
- X – Administrar o serviço de abastecimento de água potável no Município;
- XI – Estudar, examinar, despachar processos e documentos relativos ao licenciamento para a execução das obras particulares;
- XII – Controlar os custos de obras executadas pela municipalidade;
- XIII – Fazer aplicar o código de postura municipal;
- XIV – Cumprir e fazer cumprir o plano de urbanização municipal especialmente o que se refere a abertura ou construção de vias ou logradouros públicos;
- XV – Zelar pela frota municipal à disposição da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento.
- XVI – Promover a programação de projetos e execução da recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais;
- XVII – Fiscalizar as normas de higiene e saúde pública, articulando-se com os setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde e demais autoridades competentes sediadas no município;
- XVIII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 94 – Ao Diretor Geral em Engenharia, Fiscalização e Projetos, compete:

- I – Elaborar projetos de engenharia conforme requerido pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento ou o Diretor de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- II – Conduzir atividades de topografia em locais determinados pela administração;
- III – Formular planilhas de custos, prever riscos, uso de recursos materiais, temporais e financeiros para a realização de obras e serviços gerenciados pela Secretaria de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- IV – Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas voltadas para o desenvolvimento da infraestrutura, do abastecimento e do saneamento básico no município de Serra do Mel;
- V – Prestar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos, utensílios, máquinas, implementos e equipamentos especializados na execução de atividades para o desenvolvimento da infraestrutura, do abastecimento e do saneamento básico no município de Serra do Mel;
- VI – Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a sua respectiva formação profissional;
- VII – Coletar dados de natureza técnica, sistematizá-los e apresentá-los conforme a necessidade da gestão municipal;
- VIII – Detalhar programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
- IX – Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- X – Treinar e orientar mão-de-obra que atue na execução de atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- XI – Fiscalizar a execução de obras com a finalidade de zelar pelos interesses públicos, pela segurança de trabalhadores, usuários e cidadãos, bem como pelo cumprimento contratual previsto em projeto de engenharia e demais anexos;
- XII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento.

Art. 95 – Ao Diretor Geral em Arquitetura, Fiscalização e Projetos, compete:

- I – Elaborar projetos de arquitetura conforme requerido pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento ou o Diretor de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- II – Conduzir, junto à equipe de engenharia, atividades de topografia em locais determinados pela administração;
- III – Formular planilhas de custos, prever riscos, uso de recursos materiais, temporais e financeiros para a realização de obras e serviços gerenciados pela Secretaria de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- IV – Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas voltadas para o desenvolvimento da infraestrutura, do abastecimento e do saneamento básico no município de Serra do Mel;
- V – Prestar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos, utensílios, máquinas, implementos e equipamentos especializados na execução de atividades para o desenvolvimento da infraestrutura, do abastecimento e do saneamento básico no município de Serra do Mel;
- VI – Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a sua respectiva formação profissional;
- VII – Coletar dados de natureza técnica, sistematizá-los e apresentá-los conforme a necessidade da gestão municipal;
- VIII – Detalhar programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
- IX – Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- X – Treinar e orientar mão-de-obra que atue na execução de atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- XI – Fiscalizar a execução de obras com a finalidade de zelar pelos interesses públicos, pela segurança de trabalhadores, usuários e cidadãos, bem como pelo cumprimento contratual previsto em projeto de engenharia e demais anexos;
- XII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento.

Art. 96 – Ao Diretor Especializado de Unidade de Engenharia, compete:

- I – Propor e elaborar projetos de engenharia, bem como propor políticas de infraestrutura urbana para o município de Serra do Mel;
- II – Ordenar a coleta de dados topográficos a bem dos interesses públicos do município;
- III – Formular estudos que fundamentem a elaboração de projetos, prevendo riscos, custos, métodos de trabalho e construção, bem como outras variáveis importantes em projetos de engenharia;
- IV – Propor políticas de desenvolvimento da infraestrutura, do abastecimento e do saneamento básico no município de Serra do Mel;

- V – Oferecer consultoria em processos de contratação de prestadores de serviços, aquisição de equipamentos, máquinas e implementos especializados para o desenvolvimento e a construção de obras de infraestrutura, abastecimento e saneamento básico;
- VI – Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a sua respectiva formação profissional;
- VII – Analisar dados de natureza técnica, sistematizá-los e apresentá-los conforme a necessidade da gestão municipal;
- VIII – Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- IX – Treinar e orientar mão-de-obra que atue na execução de atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- X – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento.

Art. 97 – Ao Diretor Executivo de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento, compete:

- I – Dirigir a elaboração de projetos técnicos voltados para a construção e conservação de obras públicas municipais que proporcionem infraestrutura urbana, abastecimento hídrico e saneamento básico para os núcleos urbanos, conforme ordem do Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- II – Dirigir a execução de projetos e ações de expansão, construção e conservação das estradas municipais;
- III – Dirigir a realização de trabalhos topográficos ordenados pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- IV – Executar e fazer executar a construção de praças, parques e jardins, observando o Plano Diretor do Município, quando houver, e a estética urbana, além de zelar pela preservação do meio ambiente;
- V – Atualizar recorrentemente a planta territorial do Município, bem como fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- VI – Ordenar ações de conservação das instalações físicas pertencentes ao patrimônio público municipal;
- VII – Monitorar os serviços de limpeza pública, zelando pelas diretrizes da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- VIII – Gerenciar projetos e ações voltadas para a arborização dos logradouros públicos;
- IX – Coordenar as atividades do serviço de abastecimento de água potável no Município;
- X – Apresentar pareceres técnicos e orientar o Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento relativos ao licenciamento para a execução das obras particulares;
- XI – Fiscalizar com fins de aplicação do código de postura municipal quando houver;
- XII – Coordenar, conforme planejamento, obras de recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais;
- XIII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento.

Art. 98 – Ao Secretário Municipal Adjunto de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento, compete:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- IV – Representar a Secretaria em reuniões, eventos, atos públicos dentre outros quando da impossibilidade do Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento ou pelo Prefeito Municipal para tal;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento.

Art. 99 – Ao Gerente Técnico em Edificações, compete:

- I – Elaborar projetos de engenharia que orientem e fundamentem a execução de políticas públicas de infraestrutura, abastecimento hídrico e saneamento básico no município;
- II – Realizar estudos topográficos nas áreas de interesse para construção ou manutenção de infraestruturas;
- III – Executar estudos, gerando dados e organizando-os na forma de relatórios, planilhas, projetos e/ou croquis;
- IV – Acompanhar a execução de obras de construção, conserto, manutenção e outras que tenham pertinência com sua área de formação e atuação profissional;
- V – Emitir pareceres técnicos sobre execução de obras e projetos, posicionando-se a favor dos interesses públicos e da legalidade;
- VI – Orientar e assessorar processos de aquisição de bens e contratação de serviços que envolvam itens específicos da atividade de engenharia;
- VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Unidade de Engenharia.

Art. 100 – Ao Coordenador Técnico em Edificações, compete:

- I – Auxiliar na elaboração de projetos de engenharia que orientem e fundamentem a execução de políticas públicas de infraestrutura, abastecimento hídrico e saneamento básico no município;
- II – Auxiliar na realização de estudos topográficos nas áreas de interesse para construção ou manutenção de infraestruturas;
- III – Auxiliar na execução de estudos, gerando dados e organizando-os na forma de relatórios, planilhas, projetos e/ou croquis;
- IV – Auxiliar no acompanhamento da execução de obras de construção, conserto, manutenção e outras que tenham pertinência com sua área de formação e atuação profissional;
- V – Auxiliar na emissão de pareceres técnicos sobre execução de obras e projetos, posicionando-se a favor dos interesses públicos e da legalidade;
- VI – Orientar e assessorar processos de aquisição de bens e contratação de serviços que envolvam itens específicos da atividade de engenharia;
- VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Unidade de Engenharia.

Art. 101 – Ao Coordenador Administrativo, compete:

- I – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e distribuir nos setores internos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento os recursos materiais necessários à execução dos trabalhos;
- II – Planejar a demanda, requerer aos setores competentes e prover aos setores internos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento os serviços necessários à execução dos trabalhos;
- III – Prever e requerer formalmente aos setores competentes o pagamento de diárias, o pagamento de horas extras e outras despesas oriundas do trabalho exercido pelos servidores no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento;
- IV – Monitorar e gerar relatórios para aprovação pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento relativo à pontualidade, assiduidade e desenvolvimento de trabalhos em horário extraordinário, para o efetivo gerenciamento;

V – Ler comunicados impressos ou de origem eletrônica com o intuito de orientar a agenda do Secretário Municipal;

VI – Executar outras tarefas administrativas típicas essenciais para o bom desenvolvimento do trabalho desempenhado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento.

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 102 – A Secretaria Municipal de Saúde é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução das políticas públicas de saúde do município de Serra do Mel e seus respectivos programas, projetos e atividades.

Art. 103 – A Secretaria Municipal de Saúde terá sua composição administrativa assim constituída:

I – 01 Secretário Municipal de Saúde, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);

II – 01 Assessor Jurídico Especializado da Secretaria Municipal de Saúde, cargo comissionado, nível CC3, com retribuição financeira de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

III – 02 Diretor Executivo da Atenção Básica, cargo comissionado, nível CC5, com retribuição financeira de R\$ 1.800,00 (um mil cento e oitocentos reais);

IV – 01 Secretário Municipal Adjunto de Saúde, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

V – 01 Administrador de Unidade Mista, função gratificada, FG3, com gratificação de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais);

VI – 06 Diretores Técnicos de Unidades Básicas de Saúde, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);

VII – 01 Gerente de Agendamento de Consultas, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);

VIII – 01 Gerente de Acompanhamento a Pacientes Carentes, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);

IX – 01 Coordenador do Centro de Consultas Especializadas, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

X – 17 Coordenadores Administrativo de Posto de Saúde, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

XI – 05 Coordenadores Técnicos de Agentes de Saúde por polo, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

XII – 01 Coordenador da Vigilância Sanitária, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

XIII – 01 Coordenador da Vigilância Epidemiológica, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

XIV – 03 Coordenadores Administrativos, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

XV – 01 Supervisor técnico de Unidade Mista, função gratificada, FG6, com gratificação de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

XVI – 02 Supervisor técnico de Atenção Básica, função gratificada, FG6, com gratificação de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

XVII – 01 Supervisor técnico do Programa Estratégias de Saúde na Família Urbano, função gratificada, nível FG6, com gratificação de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

XVIII – 01 Supervisor técnico do Programa Estratégias de Saúde na Família Rural, função gratificada, nível FG6, com gratificação de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

XIX – 01 Supervisor Técnico do Estratégias de Saúde Bucal, função gratificada, nível FG6, com gratificação de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

XXI – 05 Assistente Técnico de Agente de Saúde por Polo, função gratificada, nível FG7, com gratificação de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

XXII – 01 Assistente Técnico da Vigilância Epidemiológica, função gratificada, nível FG7, com gratificação de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

XXIII – 01 Assistente Técnico Geral dos Agentes de Endemias, função gratificada, FG7, com gratificação de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

Art. 104 – Ao Secretário Municipal de Saúde, compete:

I – Planejar, coordenar, dirigir e controlar as políticas públicas de saúde, no âmbito do Município, em articulação com o governo federal e estadual;

II – Cooperar com os órgãos federais e estaduais, que atuam na área, no equacionamento e na solução dos problemas de saúde;

III – Colaborar com os governos federal e estadual na execução de programas como: alimentação e nutrição, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, laboratórios de saúde, hematologia, saneamento e outros serviços da área que existam ou venham a ser criados;

IV – Criar e operar as unidades de saúde;

V – Elaborar e executar planos de proteção à saúde e de controle as doenças transmissíveis;

VI – Exercer a vigilância sanitária e controle de medicamentos, drogas, insumos, produtos farmacêuticos, cosméticos, saneamento, alimentos e outros produtos do interesse da saúde da população;

VII – Fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades sediadas em sua área geográfica, fazendo cumprir a legislação específica;

VIII – Avaliar as condições sanitárias da população, promovendo medidas que visem a sua melhoria;

IX – Exercer controle sanitário sobre as migrações humanas;

X – Cooperar com as autoridades sanitárias no controle e uso de entorpecentes e substâncias que produzam dependência física ou psíquica;

XI – Desenvolver políticas de controle de fatores do ambiente que possam produzir efeitos deletérios sobre o bem-estar físico, mental ou social do homem;

XII – Celebrar convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas, visando ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros;

XIII – Promover a capacitação seu pessoal vinculado à Secretaria em todos os níveis;

XIV – Realizar campanhas educativas junto à população para prevenção de doenças;

XV – Gerenciar as ações e programas de combate à desnutrição, através de levantamento estatístico, manutenção de cadastro domiciliar e distribuição de suplementos alimentícios à população alvo;

XVI – Coordenar a administração das Unidades de Saúde do Município, promovendo o atendimento a pessoas doentes e às necessidades de socorro imediato;

XVII – Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

XVIII – Promover toda assistência necessária aos pacientes que são encaminhados a outros centros de saúde fora do Município;

XIX – Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à política de saúde;
XX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 105 – Ao Assessor Jurídico Especializado da Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I – Emitir pareceres e orientações jurídicas sobre matérias administrativas da Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Defender os interesses da Administração Municipal, subsidiando com dados, informações e peças jurídicas relativas à Secretaria Municipal de Saúde à Procuradoria Geral do Município;
- III – Coletar e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal com a finalidade de embasar decisões e atos administrativos da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV – Colaborar na redação de projetos de Lei, Decretos e outros atos normativos oriundos da Secretaria Municipal de Saúde;
- V – Assistir juridicamente o exercício da função do Secretário Municipal de Saúde, bem como o corpo técnico da Secretaria;
- VI – Prestar assistência jurídica em nível de consultoria, supervisão ou coordenação aos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 106 – Ao Secretário Municipal Adjunto de Saúde, compete:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal de Saúde quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Saúde, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário Municipal de Saúde;
- IV – Representar a Secretaria em reuniões, eventos, atos públicos dentre outros quando da impossibilidade do Secretário Municipal de Saúde ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Saúde ou pelo Prefeito Municipal para tal;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 107 – Ao Administrador de Unidade Mista, compete:

- I – Gerenciar e administrar as atividades administrativas, financeiras e contábeis da Unidade Mista de Saúde;
- II – Gerenciar o sistema de atendimento na unidade;
- III – Planejar, organizar e dirigir a unidade de saúde sob sua responsabilidade;
- IV – Responder e representar a unidade sob sua responsabilidade perante aos órgãos da Administração Municipal, assim como outras organizações e esferas do setor público e/ou outros Poderes;
- V – Cumprir as demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas de resultados de cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, conforme sua esfera e âmbito de atuação;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Unidades Básicas de Saúde.

Art. 108 – Ao Diretor executivo da Atenção Básica, compete:

- I – Definir e rever periodicamente as políticas de atenção básica, conforme as diretrizes nacionais e estaduais, observando os princípios e políticas do Sistema Único de Saúde;
- II – Buscar fontes de recursos para financiamento das ações de atenção básica no município de Serra do Mel;
- III – Estabelecer as diretrizes municipais em conformidade com a política de gestão da saúde municipal e disponibilizar instrumentos técnicos e pedagógicos que facilitem o processo de gestão, de formação e educação permanente dos gestores e profissionais da Atenção Básica;
- IV – Desenvolver estratégias de articulação com as gestões estaduais e federal do Sistema Único de Saúde com vistas à institucionalização da avaliação e qualificação da Atenção Básica;
- V – Normatizar, conforme política nacional do Ministério da Saúde, e coordenar programas estratégicos, como: Estratégia de Saúde da Família, Brasil Sorridente, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, Programa de Requalificação das Unidades Básicas de Saúde, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e Qualidade da Atenção Básica, Programa Saúde na Escola, entre outros que venham a ser acrescidos ou substituam os programas atuais;
- VI – Dirigir as equipes que atuam nas Unidades Básicas de Saúde, Postos de Saúde e outros estabelecimentos que cuidam da saúde pública no município de Serra do Mel;
- VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 109 – Ao Diretor Técnico de Unidades Básicas de Saúde, compete:

- I – Planejar o funcionamento da Unidades Básica de Saúde sob sua responsabilidade, estabelecendo previsão de recursos materiais, humanos, tecnológicos e estruturais, bem como metas de atendimento à população e processos de prestação de serviços;
- II – Implementar a política de atenção básica no que diz respeito às competências das Unidades Básicas de Saúde no âmbito municipal;
- III – Planejar, conforme necessidade e ordenamento do Secretário Municipal de Saúde, a seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores que atuam nas Unidades Básicas de Saúde;
- IV – Elaborar escalas de atendimento ao público nas Unidades Básicas de Saúde do município, conforme demandas e possibilidades de atendimento;
- V – Monitorar o trabalho de médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, pessoal de apoio que atuam nas Unidades Básicas de Saúde, zelando para o cumprimento das escalas, da qualidade no atendimento e da humanização nos processos;
- VI – Requerer aos setores competentes os insumos necessários ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, de modo a repor estoques e permitir o funcionamento pleno dos estabelecimentos;
- VII – Responsabilizar-se pelo controle do estoque, a distribuição de materiais e a execução de serviços contratados;
- VIII – Produzir dados necessários à realização de auditorias administrativas requeridas pelo Secretário Municipal de Saúde e/ou o Diretor de Atenção Básica;
- IX – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Coordenadores de Postos de Saúde;
- XI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 110 – Ao Gerente de Agendamento de Consultas, compete:

- I – Planejar e implementar um cronograma de agendamento de consultas por especialidade no âmbito do município, permitindo o pleno atendimento à população do município de Serra do Mel;
- II – Acompanhar e monitorar os atendimentos feitos conforme agendamento, zelando pela qualidade, lisura nos processos e alcance das metas de atendimento à população;
- III – Criar e manter o registro de atendimentos feitos anualmente, atualizando-o à medida que novas procuras forem sendo feitas;

IV – Cadastrar e recadastrar novos profissionais e especialidades, conforme política da Secretaria Municipal de Saúde, de modo a atender a demanda existente;

V – Gerar relatórios sintéticos para o Diretor de Atenção Básica, demonstrando os atendimentos realizados, os não realizados e o nível de eficácia da política em curso, apresentando, inclusive, sugestões que possam resolver problemas e entraves percebidos;

VI – Articular com clínicas, hospitais, ambulatorios, Unidades Básicas de Saúde, entre outros estabelecimentos o atendimento a cidadãos que necessitem consultas médicas, realização de exames ou atendimento congêneres;

VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Diretor de Atenção Básica e pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 111 – Ao Gerente de Acompanhamento a Pacientes Carentes, compete:

I – Planejar e implementar um sistema de atendimento e acompanhamento a pacientes comprovadamente carentes, convalescentes e que necessitam de acompanhamento, internação, transporte e atendimento médico especializado;

II – Acompanhar e monitorar os atendimentos feitos conforme agendamento e estrutura requerida e/ou contratada, zelando pela qualidade, lisura nos processos e alcance das metas de atendimento à população;

III – Criar e manter o registro de atendimentos feitos anualmente, atualizando-o à medida que novas procuras forem sendo feitas;

IV – Cadastrar e recadastrar novos profissionais, especialidades e estabelecimentos para atendimentos, conforme política da Secretaria Municipal de Saúde, de modo a atender a demanda existente;

V – Gerar relatórios sintéticos para o Diretor de Atenção Básica, demonstrando os atendimentos realizados, os não realizados e o nível de eficácia da política em curso, apresentando, inclusive, sugestões que possam resolver problemas e entraves percebidos;

VI – Articular com clínicas, hospitais, ambulatorios, Unidades Básicas de Saúde, entre outros estabelecimentos o atendimento a cidadãos que necessitem consultas médicas, realização de exames, internações, realização de cirurgias de urgência ou eletivas ou atendimento congêneres;

VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Diretor de Atenção Básica e pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 112 – Ao Coordenador do Centro de Consultas Especializadas, compete:

I – Coordenar, conforme as diretrizes política municipal de saúde pública, o centro de consultas especializadas, zelando pelo atendimento humanizado aos cidadãos;

II – Coordenar a equipe de servidores alocados no centro de consultas especializadas;

III – Coordenar os recursos financeiros, materiais e tecnológicos à disposição do centro de consultas especializadas;

IV – Zelar pelas informações e dados pessoais e sigilosos de pacientes e cidadãos que buscarem o centro de consultas especializadas;

V – Atender, orientar, encaminhar e acompanhar o atendimento de pacientes e cidadãos que buscarem o centro de consultas especializadas;

VI – Zelar pelo funcionamento eficiente e eficaz do centro de consultas especializadas;

VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Agendamento de Consultas.

Art. 113 – Aos Coordenadores Administrativos de Postos de Saúde, compete:

I – Planejar o funcionamento o Posto de Saúde que gerencia, estabelecendo previsão de recursos materiais, humanos, tecnológicos e estruturais, bem como metas de atendimento à população e processos de prestação de serviços, em conformidade com o planejamento desenvolvido pelo Gerente de Unidades Básica de Saúde;

II – Executar a política de atenção básica no que diz respeito às competências do Posto de Saúde que gerencia;

III – Executar, conforme necessidade e ordenamento do Gerente de Unidades Básicas, a gestão de equipes que atuam no Posto de Saúde que gerencia;

IV – Elaborar escalas de atendimento ao público no Posto de Saúde, conforme demandas, possibilidades de atendimento e escalas pré-elaboradas pela Gerência de Unidades Básicas de Saúde;

V – Monitorar o trabalho de médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, pessoal de apoio que atuam no Posto de Saúde, zelando para o cumprimento das escalas, da qualidade no atendimento e da humanização nos processos;

VI – Requerer aos setores competentes os insumos necessários ao funcionamento do Posto de Saúde, de modo a repor estoques e permitir o funcionamento pleno do estabelecimento;

VII – Responsabilizar-se pelo controle do estoque, a distribuição de materiais e a execução de serviços contratados no âmbito do Posto de Saúde;

VIII – Produzir dados necessários à realização de auditorias administrativas requeridas pelo Secretário Municipal de Saúde e/ou o Diretor de Atenção Básica;

IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Atenção Básica e pelo Gerente de Unidades Básicas de Saúde.

Art. 114 – Aos Coordenadores Técnicos de Agentes de Saúde por Polo, compete:

I – Planejar a atuação dos agentes de saúde nos seus respectivos polos, conforme as necessidades e características de cada polo;

II – Supervisionar e fiscalizar a atuação dos agentes de saúde nos seus respectivos polos, conforme o planejamento de atuação;

III – Coletar informações relevantes para a gestão da saúde pública no município, dentro dos seus limites de competência e atuação;

IV – Requerer materiais, pessoas e outros recursos essenciais ao desenvolvimento do trabalho dos agentes de saúde à Secretaria Municipal de Saúde;

V – Distribuir materiais e pessoas nas atividades, zelando para que haja quantidade e qualidade suficiente para a realização das atividades previstas;

VI – Elaborar relatórios e preencher formulários físicos e/ou eletrônicos de controle da atuação dos agentes de saúde nos seus respectivos polos;

VII – Liderar a ação dos agentes de saúde nos seus respectivos polos;

VIII – Elaborar o plano de ação do polo de saúde onde atua, a partir de diagnóstico construído com as equipes de atuação e o ordenamento da Administração Municipal;

IX – Coordenar as equipes em suas áreas de atuação, fiscalizando o trabalho, zelando pelo cumprimento do plano e fazendo o controle de resultados;

X – Apresentar sob a forma de relatório sintético as atividades desempenhadas pelas equipes de agentes de saúde no polo em que atua, enfatizando o cumprimento de metas e listando os problemas e demandas percebidos;

XI – Requerer à Secretaria Municipal de Saúde os insumos necessários para o desenvolvimento dos agentes de saúde no polo em que atua;

XII – Articular-se com outros coordenadores de polo com a finalidade de cumprir as metas e otimizar o trabalho desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde;

XIII – Exercer outras atividades atinentes ao cargo que venham a ser demandadas ou orientadas por seus superiores.

Art. 115 – Aos Coordenadores da Vigilância Sanitária, compete:

I – Coordenar as ações da vigilância sanitária no âmbito do município de Serra do Mel;

II – Desenvolver ações integradas junto a órgãos estaduais e federais com a finalidade de promover segurança sanitária no âmbito do município de Serra do Mel;

- III – Registrar denúncias e fatos geradores de danos à saúde da população decorrentes do consumo de produtos e substâncias, encaminhando fiscalizações, advertências, multas e/ou procedimentos administrativos e judiciais;
- IV – Implementar o código sanitário do município de Serra do Mel, zelando pelo seu respeito, pela sua constante atualização e pela sua eficácia perante a municipalidade;
- V – Integrar a vigilância sanitária a órgãos de defesa do consumidor que atuem ou venham a atuar no município;
- VI – Desenvolver ações que visem o consumo seguro de produtos em estabelecimentos públicos e privados no município de Serra do Mel;
- VII – Desenvolver ações que estimulem a participação da população tanto no emprego de técnicas sanitárias em atividades produtivas e comerciais, quanto dos cidadãos em geral na fiscalização, denúncia e atuação proativa frente ao contexto municipal;
- VIII – Desenvolver atividades de fiscalização e ação administrativa sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde;
- IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente àquelas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

Art. 116 – Ao Coordenador da Vigilância Epidemiológica, compete:

- I – Coordenar campanhas de vacinação e imunização no âmbito municipal;
- II – Registrar ocorrências de patologias no município, favorecendo a geração de dados confiáveis que permitam a ação eficaz do sistema público municipal de saúde;
- III – Gerar dados e relatórios estatísticos que alimentem e mantenham o sistema nacional de registros do Ministério da Saúde no âmbito do município de Serra do Mel;
- IV – Monitorar as ações em desenvolvimento, zelando pela sua eficácia, eficiência e fazendo o controle de qualidade das mesmas;
- V – Promover ações de divulgação de informações relevantes acerca de riscos epidemiológicos à Administração Municipal e à população em geral;
- VI – Recomendar medidas de segurança com vistas a evitar e/ou mitigar riscos epidemiológicos no município de Serra do Mel;
- VII – Analisar e interpretar dados registrados nos sistemas de controle epidemiológico, com vistas à produção de diagnósticos e a elaboração de planos de ação municipal;
- VIII – Adotar medidas de prevenção e controle de doenças no âmbito municipal;
- IX – Desenvolver junto a outros órgãos da Administração Pública municipal ações educativas relativas à prevenção, tratamento e controle epidemiológico no âmbito municipal;
- X – Exercer outras atividades correlatas, especialmente àquelas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

Art. 117 – Aos Coordenadores Administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I – Auxiliar o Secretário Municipal na coleta de informações junto aos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde com a finalidade de elaborar e implementar o planejamento da gestão;
- II – Executar ações operacionais concernentes à seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores da área da Saúde, quando assim forem determinadas por órgãos superiores da Administração Municipal;
- III – Gerar dados e alimentar o sistema usado para a elaboração da folha de pagamento dos servidores;
- IV – Gerar dados concernentes à execução de ordens relativas ao deslocamento de servidores e, de colaboradores da administração, quando designados pelo Chefe do Executivo Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;
- V – Fiscalizar os registros de tombamento e verificar constantemente o inventário dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Saúde, prestando contas por meio de relatórios ao Secretário Municipal;
- VI – Fazer o controle do estoque de insumos de medicamentos, materiais de médicos, materiais administrativos, materiais de limpeza, dentre outros, com vistas à contínua e segura distribuição destes nas Unidades Básicas de Saúde;
- VII – Desempenhar atividades operacionais para a realização de auditorias administrativas requeridas pelo Secretário Municipal de Saúde ou outros órgãos da Administração Municipal;
- VIII – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores alocados na Secretaria Municipal de Saúde;
- IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 118 – Ao Supervisor Técnico de Unidade Mista, compete:

- I – Monitorar e supervisionar operacionalmente as atividades administrativas, financeiras e contábeis da Unidade Mista de Saúde;
- II – Monitorar e supervisionar operacionalmente o sistema de atendimento na unidade;
- III – Auxiliar o Administrador da Unidade Mista a planejar, organizar e dirigir a unidade de saúde sob sua responsabilidade;
- IV – Responder e representar, quando determinado pelo Administrador da Unidade Mista, a unidade sob sua responsabilidade perante aos órgãos da Administração Municipal, assim como outras organizações e esferas do setor público e/ou outros Poderes;
- V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Unidades Básicas de Saúde.

Art. 119 – Ao Supervisor Técnico de Atenção Básica, compete:

- I – Supervisionar e executar as políticas de atenção básica, conforme as diretrizes nacionais e estaduais, observando os princípios e políticas do Sistema Único de Saúde;
- II – Supervisionar e fazer aplicar os recursos para financiamento das ações de atenção básica no município de Serra do Mel;
- III – Supervisionar e fazer cumprir as diretrizes municipais em conformidade com a política de gestão da saúde municipal por meio dos instrumentos técnicos e pedagógicos que facilitem o processo de gestão, de formação e educação permanente dos gestores e profissionais da Atenção Básica;
- IV – Implementar as estratégias de articulação com as gestões estaduais e federal do Sistema Único de Saúde com vistas à institucionalização da avaliação e qualificação da Atenção Básica;
- V – Supervisionar e fazer cumprir as normas, conforme política nacional do Ministério da Saúde, e monitorar programas estratégicos, como: Estratégia de Saúde da Família, Brasil Sorridente, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, Programa de Requalificação das Unidades Básicas de Saúde, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e Qualidade da Atenção Básica, Programa Saúde na Escola, entre outros que venham a ser acrescidos ou substituam os programas atuais;
- VI – Supervisionar as equipes que atuam nas Unidades Básicas de Saúde, Postos de Saúde e outros estabelecimentos que cuidam da saúde pública no município de Serra do Mel;
- VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Diretor de Atenção Básica e/ou o Secretário Municipal de Saúde.

Art. 120 – Ao Supervisor Técnico do Estratégia de Saúde da Família Rural, compete:

- I – Supervisionar e Planejar a atuação das equipes do Programa Estratégia de Saúde da Família na área rural do município;
- II – Supervisionar os serviços de saúde do Programa Estratégia de Saúde da Família, zelando pelo alcance de objetivos e metas predefinidos nas comunidades rurais do município;
- III – Implementar ações e projetos constantes do Programa Estratégia de Saúde da Família na zona rural do município;

IV - Organizar, dirigir e administrar as equipes para o bom funcionamento do programa no município, bem como, cumprir as demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas de resultados de cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo conforme sua esfera e âmbito de atuação, no que diz respeito às atividades na zona rural de Serra do Mel;

V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Diretor Geral de Agentes de Endemias.

Art. 121 – Ao Supervisor Técnico do Estratégias de Saúde da Família Urbana, compete:

I – Supervisionar e Planejar a atuação das equipes do Programa Estratégia de Saúde da Família na área urbana do município;

II – Supervisionar os serviços de saúde do Programa Estratégia de Saúde da Família, zelando pelo alcance de objetivos e metas predefinidos nos aglomerados urbanos do município;

III – Implementar ações e projetos constantes do Programa Estratégia de Saúde da Família na zona urbana do município;

IV - Organizar, dirigir e administrar as equipes para o bom funcionamento do programa no município, bem como, cumprir as demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas de resultados de cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo conforme sua esfera e âmbito de atuação, no que diz respeito às atividades na zona urbana de Serra do Mel;

V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 122 – Ao Supervisor Técnico do Estratégias de Saúde Bucal, compete:

I – Supervisionar e Planejar a atuação dos profissionais de saúde bucal no âmbito da Administração Municipal de Serra do Mel;

II – Supervisionar os serviços de saúde bucal, zelando pelo alcance de objetivos e metas predefinidos no programa de governo;

III – Implementar e Supervisionar ações e projetos constantes do Programa Estratégias de Saúde Bucal;

IV – Organizar, dirigir e administrar as equipes para o bom funcionamento do programa no município, bem como, cumprir as demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas de resultados de cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo conforme sua esfera e âmbito de atuação;

V – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 123 – Ao Assistente Técnico de Agentes de Saúde por polo, compete:

I – Elaborar o plano de ação do polo de saúde onde atua, a partir de diagnóstico construído com as equipes de atuação e o ordenamento da Administração Municipal;

II – Coordenar as equipes em suas áreas de atuação, fiscalizando o trabalho, zelando pelo cumprimento do plano e fazendo o controle de resultados;

III – Apresentar sob a forma de relatório sintético as atividades desempenhadas pelas equipes de agentes de saúde no polo em que atua, enfatizando o cumprimento de metas e listando os problemas e demandas percebidos;

IV – Requerer à Secretaria Municipal de Saúde os insumos necessários para o desenvolvimento dos agentes de saúde no polo em que atua;

V – Articular-se com outros coordenadores de polo com a finalidade de cumprir as metas e otimizar o trabalho desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde;

VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral de Agentes de Endemias.

Art. 124 – Ao Assistente Técnico da Vigilância Epidemiológica, compete:

I – Coordenar campanhas de vacinação e imunização no âmbito municipal;

II – Registrar ocorrências de patologias no município, favorecendo a geração de dados confiáveis que permitam a ação eficaz do sistema público municipal de saúde;

III – Gerar dados e relatórios estatísticos que alimentem e mantenham o sistema nacional de registros do Ministério da Saúde no âmbito do município de Serra do Mel;

IV – Monitorar as ações em desenvolvimento, zelando pela sua eficácia, eficiência e fazendo o controle de qualidade das mesmas;

V – Promover ações de divulgação de informações relevantes acerca de riscos epidemiológicos à Administração Municipal e à população em geral;

VI – Recomendar medidas de segurança com vistas a evitar e/ou mitigar riscos epidemiológicos no município de Serra do Mel;

VII – Analisar e interpretar dados registrados nos sistemas de controle epidemiológico, com vistas à produção de diagnósticos e a elaboração de planos de ação municipal;

VIII – Adotar medidas de prevenção e controle de doenças no âmbito municipal;

IX – Desenvolver junto a outros órgãos da Administração Pública municipal ações educativas relativas à prevenção, tratamento e controle epidemiológico no âmbito municipal;

X – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

Art. 125 – Assistente Técnico Geral dos Agentes de Endemias, compete:

I – Participar da elaboração do planejamento das atividades para o combate as endemias;

II – Elaborar, juntamente com os coordenadores de polo, a programação de supervisão das localidades sob sua responsabilidade;

III – Auxiliar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas áreas;

IV – Auxiliar na elaboração de relatórios mensais sobre os trabalhos de supervisão realizados e encaminhá-los ao coordenador municipal do programa;

V – Dar suporte necessário para suprir as necessidades de insumos, equipamentos e instrumentais de campo;

VI – Participar da organização de treinamentos e reciclagens do pessoal de campo;

VII – Avaliar, juntamente com os coordenadores de polo, o desenvolvimento das atividades nas suas áreas, com relação ao cumprimento de metas e qualidade das ações empregadas;

VIII – Participar das avaliações de resultados de programas no município;

IX – Trabalhar em parceria com entidades que possam contribuir com as atividades de campo nas suas áreas de trabalho;

X – Auxiliar e coordenar ações que possam solucionar situações não previstas ou consideradas de emergência.

XI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde ou pelo Prefeito Municipal

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 126 – A Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social é a unidade administrativa responsável pelas atividades de assistência social aos habitantes do município, bem como pela promoção do bem-estar, da capacitação para o trabalho e a geração de renda e da melhoria das condições de moradia da população de baixa renda.

Art. 127 – A Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social terá sua composição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- II – 01 Assessor Jurídico Especializado da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, cargo comissionado, nível CC3 com retribuição financeira de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);
- III – 01 Secretário Municipal Adjunto do Trabalho, da Habitação e Assistência Social, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- IV – 01 Diretor Técnico de Trabalho e Habitação, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
- V – 01 Diretor Técnico de Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
- VI – 01 Gerente do Centro de Referência de Assistência Social, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
- VII – 01 Gerente de Programas Sociais, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
- VIII – 01 Coordenador de Assistência à Mulher, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);
- IX – 01 Coordenador do Programa Criança Feliz, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);
- X – 01 Coordenador do Programa do Leite, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);
- XI – 02 Coordenadores Administrativos, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 128 – Ao Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social, compete:

- I – Planejar, estruturar, implementar e avaliar recorrentemente as políticas públicas de desenvolvimento socioeconômico do município por meio da prestação de assistência social à população que precisa, pelo preparo e estímulo à inserção no mercado de trabalho e pela melhoria das condições de moradia em Serra do Mel;
- II – Executar as políticas públicas de assistência social originadas nas esferas federal e estadual de governo no âmbito do município de Serra do Mel;
- III – Promover a realização de cursos de qualificação profissional para munícipes, objetivando o desenvolvimento de competências profissionais adequadas para inserção no mercado de trabalho e geração de renda;
- IV – Prestar, juntamente com as entidades do gênero, a assistência ao menor carente, através de programas específicos;
- V – Promover a criação de programas de assistência aos idosos;
- VI – Gerenciar os programas sociais de combate à miséria e à fome;
- VII – Prestar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, assistência aos doentes, bem como prestar assistência quando do deslocamento a outros centros para exames, internamentos e outros;
- VIII – Promover o levantamento dos principais problemas sociais e estudar as possíveis soluções, gerando diagnósticos e prognósticos que permitam o desenvolvimento de políticas públicas efetivas;
- IX – Elaborar programas de assistência social e submetê-los à apreciação do Chefe do Executivo Municipal;
- X – Fiscalizar a aplicação de subvenções concedidas a entidades de assistência social, como também promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, encarregadas do serviço de assistência social;
- XI – Promover a execução de programas de educação social e de assistência aos menores, estudando e propondo critérios a serem adotados para a concessão de auxílios e subvenções à entidades sociais e fiscalizar as suas aplicações;
- XII – Elaborar e executar visitas de assistentes sociais às famílias carentes, estudando-lhes os casos e dando-lhes a orientação ou solução cabível e possível;
- XIII – Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições habitacionais da população;
- XIV – Promover a criação de programas de assistência às mulheres, bem como coordenar e articular políticas públicas voltadas para as mulheres;
- XV – Prestar, juntamente com as entidades do gênero, a assistência a mulher, através de programas específicos;
- XVI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 129 – Ao Assessor Jurídico Especializado da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social, compete:

- I – Emitir pareceres e orientações jurídicas sobre matérias administrativas da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social;
- II – Defender os interesses da Administração Municipal, subsidiando com dados, informações e peças jurídicas relativas à Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social à Procuradoria Geral do Município;
- III – Coletar e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal com a finalidade de embasar decisões e atos administrativos da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social;
- IV – Colaborar na redação de projetos de Lei, Decretos e outros atos normativos oriundos da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social;
- V – Assistir juridicamente o exercício da função do Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social, bem como o corpo técnico da Secretaria;
- VI – Prestar assistência jurídica em nível de consultoria, supervisão ou coordenação aos órgãos da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social.

Art. 130 – Ao Secretário Municipal Adjunto do Trabalho, da Habitação e Assistência Social, compete:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria do Trabalho, da Habitação e Assistência Social;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário do Trabalho, da Habitação e Assistência Social;
- IV – Representar a Secretaria do Trabalho, da Habitação e Assistência Social em reuniões, eventos, atos públicos ou outras instâncias dentre outros quando da impossibilidade do Secretário do Trabalho, da Habitação e Assistência Social ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social ou pelo Prefeito Municipal para tal.

Art. 131 – Ao Diretor Técnico de Trabalho e Habitação, compete:

- I – Planejar, estruturar, contratar e monitorar a execução de ações de capacitação profissionalizante para jovens e adultos, visando a inserção no mercado de trabalho, empreendedorismo e aperfeiçoamento das competências profissionais;
- II – Articular com instituições de ensino profissionalizante ações voltadas para o desenvolvimento de cursos, oficinas e outros eventos de capacitação para o trabalho;
- III – Estudar demandas de capacitação junto aos setores produtivos do município, em especial ao comércio, prestação de serviços e agrícola para projetar cursos de capacitação;
- IV – Desenvolver, implementar e atualizar constantemente um banco de dados de profissionais do município de Serra do Mel para facilitar processos de recrutamento, seleção e contratação por parte das empresas que atuam no município;
- V – Articular junto com instituições financeiras e de fomento ao empreendedorismo eventos e ações voltadas para o estímulo, a orientação e o apoio a ações empreendedoras dos munícipes de Serra do Mel;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, relativas ao estímulo ao trabalho e a geração de renda no município, conforme demandas que se apresentem;
- VII – Planejar, estruturar, contratar e monitorar a execução de projetos voltados para construção e melhoria habitacional nas diversas áreas e vilas do município, visando o desenvolvimento social, a segurança, o saneamento e o conforto das famílias de Serra do Mel;
- VIII – Articular com instituições das outras esferas governamentais projetos e ações voltados para a construção, melhoria e reforma de casas e demais tipos de prédios habitacionais;
- IX – Estudar demandas de moradia nas diversas vilas que compõem o município de modo a se elaborar um diagnóstico anual de ações de construção, reforma e melhorias de habitações urbanas e rurais que requerem apoio do poder público;
- X – Articular junto com instituições financeiras e de fomento habitacional projetos e ações voltadas para o financiamento de construções, reformas e melhorias em habitações do município, em especial àquelas que têm programas voltados para a baixa renda;
- XI – Exercer outras atividades correlatas, relativas à construção, reforma e melhoria das habitações do município, conforme demandas que se apresentem;
- XII – Coordenar ações junto a servidores, empresas terceirizadas e outros órgãos públicos com a finalidade de obter os resultados planejados.

Art. 132 – Ao Diretor de Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO, compete:

- I – Gerenciar a manutenção e atualização do Cadastro Único para programas sociais, conforme os requisitos do sistema do Governo Federal;
- II – Realizar a gestão de benefícios assistenciais, programas de transferência de renda e programas afins em âmbito municipal;
- III – Fomentar a gestão integrada entre serviços, benefícios e programas de transferência de renda com vistas à ampliação do acesso e garantia de atendimento qualificado aos/às usuários/as do Sistema Único de Assistência Social;
- IV – Desenvolver um sistema integrado de informações referenciais entre os diversos programas, permitindo um atendimento amplo e global do cidadão pertencente ao público alvo do Sistema Único de Assistência Social;
- V – Orientar aos servidores e demais setores quanto aos aspectos legais e normativos no que concerne à gestão e operacionalização dos benefícios assistenciais, programas de transferência de renda e programas afins;
- VI – Articular com órgãos federais e estaduais a operacionalização de benefícios assistenciais, programas de transferência de renda e programas afins;
- VII – Desenvolver ações de capacitação destinados aos/às gestores/as, trabalhadores/as do SUAS, conselheiros/as e parceiros/as no que concerne a gestão e operacionalização dos benefícios assistenciais, programas de transferência de renda e programas;
- VIII – Planejar, implementar, monitorar, avaliar e revisar os benefícios assistenciais, programas de transferência de renda e programas afins, de modo a garantir a legalidade, a eficiência e eficácia do sistema e dos recursos públicos neles empregados;
- IX – Gerenciar a execução de recursos públicos próprios, estaduais e/ou federais, zelando pela eficiência, eficácia e legalidade na aplicação;
- X – Articular de forma intersetorial a gestão, execução e acompanhamento dos benefícios assistenciais, programas de transferência de renda e suas ações complementares em âmbito municipal;
- XI – Articular com órgãos federais e órgãos estaduais a operacionalização do Cadastro Único;
- XII – Implementar estratégias de monitoramento e avaliação do Cadastro Único;
- XIII – Desenvolver estratégias de mobilização para emissão de documentação civil básica, em conjunto com órgãos e entidades afins, com vista a viabilizar o acesso da população a serviços, benefícios e programas;
- XIV – Identificar e cadastrar a população municipal em situação de vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo com o desenvolvimento de estratégias de busca ativa;
- XV – Realizar, em conjunto com órgãos e entidades afins, mobilização para o cadastramento de famílias com crianças em situação de trabalho infantil;
- XVI – Promover a utilização do Cadastro Único para Programas Sociais para a articulação e integração de outras políticas;
- XVII – Apoiar a melhoria da infraestrutura municipal necessária à gestão qualificada do Cadastro Único para Programas Sociais;
- XVIII – Apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral do Cadastro Único;
- XIX – Formular, articular e implementar ações complementares aos programas de transferência de renda em âmbito municipal;
- XX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social.

Art. 133 – Ao Gerente do Centro de Referência de Assistência Social, compete:

- I – Articular com a equipe o funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social, zelando por sua eficiência, eficácia e cumprimento dos requisitos legais;
- II – Coordenar a execução das ações planejadas e aprovadas pelo Diretor do Cadastro Único para Programas Sociais e pelo Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social;
- III – Propor parcerias intersetoriais com o fim de otimizar recursos e potencializar resultados, bem como executar ações para as parcerias já estabelecidas;
- IV – Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de cadastro, atendimento, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias, conforme as normas e legislação em vigor;
- V – Definir, com a equipe técnica, os meios e os insumos necessários para o desenvolvimento do trabalho com famílias, grupos e indivíduos formadores do público-alvo do Centro de Referência em Assistência Social;
- VI – Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- VII – Realizar reuniões periódicas com os servidores para informação, diagnóstico de problemas e deliberação acerca dos casos, bem como avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras;
- VIII – Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços com o intuito de monitorar, avaliar e gerenciar os contratos, convênios e a prestação de serviços;

IX - Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Cadastro Único para Programas Sociais e pelo Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social.

Art. 134 – Ao Gerente de Programas Sociais, compete:

- I – Coordenar as ações que deverão ser praticadas pela equipe dos Programas Sociais implantados no município;
- II – Planejar as ações operacionais das equipes, monitorar os processos e atividades e cobrar resultados conforme planejados;
- III – Programar as atividades e reestruturar o processo de trabalho, sempre que necessário;
- IV – Mapear e referenciar as famílias em situação de vulnerabilidade social dentro do Serviço de Proteção Social Básica e do serviço de Proteção Social Especial;
- V – Executar de acordo com o processo de busca ativa realizado pelos profissionais de assistência social atividades correlatas;
- VI – Realizar reuniões periódicas com as equipes dos programas sociais para análise de dados fornecidos pelos programas sociais em vigor no município e outros que vierem a ser para garantir a oferta de serviços adequados à necessidade da população, bem como relatar ao Diretor de Cadastro Único para Programas Sociais e ao Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social o desenrolar das atividades;
- VII – Discutir de forma permanente junto à comunidade, a metodologia exigida em cada projeto referenciado nos programas sociais com o objetivo de melhor adequá-los aos usuários;
- VIII - Promover ações intersetoriais com organizações governamentais e não governamentais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas, conforme planos de trabalho, convênios e/ou contratos firmados junto à Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
- IX – Programar e supervisionar a prestação da assistência integral e especial aos indivíduos e/ou famílias de acordo com a oferta de serviço de cada Programa Social existente;
- X – Estimular e desenvolver oficinas sociais – educacionais através de grupos voltados à recuperação de autoestima, troca de experiências, apoio mútuo, cuidado próprio, reinserção familiar e comunitária;
- XI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Cadastro Único para Programas Sociais e pelo Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social.

Art. 135 – Ao Coordenador de Assistência à Mulher, compete:

- I – Propor e projetar a política municipal de assistência à mulher, visando promover a condição de cidadã, profissional e agente econômica, política e social;
- II – Propor ações que visem o enfrentamento da violência contra as mulheres;
- III – Propor ações que visem a emancipação feminina, tanto sob o ponto de vista social quanto econômico e político;
- IV – Dar suporte às mulheres do município que por algum motivo estejam vivendo em situação de vulnerabilidade social ou econômica;
- V – Dar suporte às ações da Secretaria Municipal de Saúde em campanhas voltadas para a saúde da mulher;
- VI – Propor ações de capacitação profissional e social, voltadas para a inserção da mulher na vida social e no mercado de trabalho;
- VII – Exercer outras atividades correlatas, de acordo com a política de trabalho, habitação e assistência social definida pelo Secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social e sua equipe.

Art. 136 – Ao Coordenador do Programa Criança Feliz, compete:

- I – Coordenar o Programa Criança Feliz no âmbito do município de Serra do Mel;
- II - Coordenar o Comitê Gestor composto por representantes das áreas que integrem o programa na localidade;
- III – Articular com famílias, indivíduos, órgãos e instituições as ações e projetos que integram o programa;
- IV – Disponibilizar ao público-alvo e aos servidores orientações técnicas e metodológicas complementares àquelas disponibilizadas pelos governos federal e estadual;
- V – Promover, ajudar a promover e participar de capacitações e atividades de educação permanente para profissionais que atuem no programa, incluindo as equipes das visitas domiciliares;
- VI – Planejar e acompanhar as ações do programa no âmbito do município de Serra do Mel;
- VII – Planejar e acompanhar visitas domiciliares no âmbito do município de Serra do Mel;
- VIII – Definir, por meio dos trabalhos do Grupo Técnico, de fluxos e estratégias locais para assegurar suporte da rede das diferentes políticas às demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- IX – Discutir no âmbito do Grupo Técnico de detalhes operacionais e medidas voltadas à qualificação da atenção às famílias visitadas;
- X – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Cadastro de Programas Sociais e pelo Secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

Art. 137 – Ao Coordenador do Programa do Leite, compete:

- I - Organizar, promover, desenvolver e coordenar o Programa do Leite;
- II – Registrar dados da atividade do Programa do Leite, relatar e prestar contas sobre os processos e ações desenvolvidas;
- III – Prever a demanda e comunicar ao Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social para providências;
- IV – Gerenciar a aquisição, armazenamento e distribuição do leite às famílias cadastradas;
- V – Fiscalizar o processo de distribuição, zelando pela legalidade, eficiência e eficácia do Programa no âmbito municipal;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Cadastro de Programas Sociais e pelo Secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

Art. 138 – Aos Coordenadores Administrativos, compete:

- I – Auxiliar o Secretário do Trabalho, da Habitação e Assistência Social na coleta de informações junto à Administração Municipal e seus respectivos órgãos com o fim de produzir subsídios para a elaboração do planejamento da gestão;
- II – Executar ações concernentes à seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores do município, quando assim forem determinadas por órgãos superiores da Administração Municipal;
- III – Gerar dados e alimentar o sistema usado para a elaboração da folha de pagamento dos servidores;
- IV – Gerar dados concernentes à execução de ordens relativas ao deslocamento de servidores e, de colaboradores da administração, quando designados pelo Chefe do Executivo Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;
- V – Fiscalizar os registros de tombamento e verificar constantemente o inventário dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social, prestando contas por meio de relatórios à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- VI – Fazer o controle do estoque com vistas à contínua e segura distribuição de materiais e a execução de serviços contratados;
- VII – Desempenhar atividades operacionais para a realização de auditorias administrativas requeridas pelo Secretário Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social e/ou a Controladoria Geral do Município ou ainda a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

VIII – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores alocados na Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e Assistência Social;

IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 139 - A Secretaria Municipal de Transportes é a unidade administrativa responsável pela gerência, manutenção, operacionalização e guarda da frota municipal de veículos.

Art. 140 – A Secretaria Municipal de Transportes terá sua composição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal de Transportes, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- II – 01 Secretário Municipal Adjunto de Transportes, cargo comissionado, nível CC4, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- III - 01 Diretor Técnico de Transportes, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
- III – 01 Gerente de Transportes, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
- IV – 01 Coordenador Administrativo, cargo comissionado, nível CC11 com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 141 – Ao Secretário Municipal de Transportes, compete:

- I – Planejar a aquisição, a manutenção, a recuperação e conservação dos veículos que compõem a frota municipal de transportes;
- II – Agendar, conforme demanda, e alocar os transportes da frota municipal tanto nos usos no interior do município quanto para viagens a outras localidades a bem do serviço público;
- III – Coordenar os motoristas, mecânicos e outros agentes públicos envolvidos na aplicação, manutenção e conservação dos veículos da frota municipal;
- IV – Controlar o uso de combustível, ordenando abastecimento e controlando os gastos com esse insumo;
- V – Cuidar da preservação da integridade, segurança e funcionalidade dos veículos no que se refere as peças e partes que se desgastam naturalmente com o uso;
- VI – Zelar pela legalidade dos veículos que compõem a frota municipal, mantendo o controle e registro de documentos;
- VII – Acompanhar e fiscalizar o uso de veículos contratados, de modo que os contratos sejam respeitados dentro dos limites legais e cláusulas estabelecidas.
- VIII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 142 – A Secretário Municipal Adjunto de Transportes, compete:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal de Transportes quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Transportes, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário Municipal de Transportes;
- IV – Representar a Secretaria em reuniões, eventos, atos públicos dentre outros quando da impossibilidade do Secretário Municipal de Transportes ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Transportes ou pelo Prefeito Municipal para tal;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Transportes ou pelo Prefeito Municipal.

Art. 143 – Ao Diretor Técnico de Transportes, compete:

- I – Estabelecer critérios de uso da frota, aprovando no formato de regulamento geral;
- II – Planejar mensalmente o uso dos veículos da frota própria ou terceirizada à disposição da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
- III – Gerenciar o uso, a manutenção, consertos, recuperação e até o descarte de veículos, peças e implementos pertencentes à frota de veículos e transportes da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
- IV – Zela pela segurança, legalidade, usabilidade e funcionalidade da frota de automóveis;
- V – Encaminhar para o Secretário Municipal de Transportes demandas e necessidades que requererem decisão superior;
- VI – Planejar a aplicação de recursos financeiros e orçamentários junto ao Secretário Municipal de Transportes para o abastecimento, manutenção, pagamento de taxas e tributos referentes à frota de veículos municipais;
- VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Transportes.

Art. 144 – Ao Gerente de Transportes, compete:

- I – Averiguar diariamente as condições dos veículos que compõem a frota municipal de transportes no que se refere às suas condições de uso;
- II – Escalonar motoristas ou responsáveis por sua condução conforme agenda aprovada em comum acordo com o Secretário Municipal de Transportes;
- III – Registrar quilometragens, nível de combustível, condições legais do veículo e outras condições gerais quando da partida e da chegada de veículos às instalações da Prefeitura Municipal de Serra do Mel;
- IV – Encaminhar para serviços de conserto, manutenção e/ou recuperação os veículos que assim necessitarem, conforme agenda previamente aprovada em comum acordo com o Secretário Municipal de Transportes;
- V – Estimar custos e orçamentos de reparos, bem como diagnosticar as reais necessidades dos veículos;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Transportes.

Art. 145 – Aos Coordenadores Administrativos da Secretaria Municipal de Transportes, compete:

- I – Auxiliar o Secretário Municipal na coleta de informações com a finalidade de elaborar e implementar o planejamento da gestão;
- II – Executar ações operacionais concernentes à seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores da área da Transportes, quando assim forem determinadas por órgãos superiores da Administração Municipal;
- III – Gerar dados e alimentar o sistema usado para a elaboração da folha de pagamento dos servidores;
- IV – Gerar dados concernentes à execução de ordens relativas ao deslocamento de servidores e, de colaboradores da administração, quando designados pelo Chefe do Executivo Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;

- V – Fiscalizar os registros de tombamento e verificar constantemente o inventário dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Transportes, prestando contas por meio de relatórios ao Secretário Municipal;
- VI – Fazer o controle do estoque de insumos de uso da secretaria, materiais administrativos, materiais de limpeza, dentre outros, com vistas ao uso contínuo e seguro na Secretaria.
- VII – Desempenhar atividades operacionais para a realização de auditorias administrativas requeridas pelo Secretário Municipal de Transportes ou outros órgãos da Administração Municipal;
- VIII – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores alocados na Secretaria Municipal de Transportes;
- IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Transportes ou o Gerente de Transportes.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Art. 146 – A Secretaria Municipal de Tributação é a unidade administrativa responsável pela política de arrecadação econômica e financeira do município, das atividades referentes aos lançamentos e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais.

Art. 147 – A Secretaria Municipal de Tributação terá sua composição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal de Tributação, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- II – Diretor Especializado de Tributação Municipal, função gratificada, nível FG3, com remuneração de 2.000,00 (dois mil reais);
- III – 01 Secretário Municipal Adjunto de Tributação, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- IV – Diretor da Unidade de Tributação, cargo comissionado, nível CC7, com retribuição financeira de R\$ 1.400,00 (Um mil e quatrocentos reais);
- IV – 01 Diretor de Fiscalização de Tributos, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
- V – 02 Gerente de Fiscalização de Tributos, cargo comissionado, nível CC10, com retribuição financeira de R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais);
- VI – 02 Coordenador Administrativo, cargo comissionado, CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 148 – Ao Secretário Municipal de Tributação, compete:

- I – Coordenar, controlar, dirigir, orientar e avaliar as atividades dos órgãos responsáveis pela fiscalização, arrecadação e controle dos tributos municipais;
- II – Propor políticas tributárias para o município com o fim de modernizar, tornar equitativo, justo e garantir a contínua legalidade da ação tributária do município de Serra do Mel;
- III – Expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Tributação;
- IV – Assessorar o Governo Municipal na formação de política financeira para o Município, acompanhar a execução do orçamento do Município, aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização;
- V – Elaborar em articulação com as demais secretarias municipais a proposta orçamentária do município;
- VI – Promover a inscrição de dívidas no cadastro da Dívida Ativa;
- VII – Atender aos contribuintes municipais;
- VIII – Fazer e inspecionar processo de lançamento de tributos, corrigindo-o ou reformando-o, quando irregularmente executado;
- IX – Julgar em primeira instância os processos de reclamações contra lançamento e cobrança de tributos;
- X – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 149 – Ao Diretor Especializado de Tributação Municipal, compete:

- I – Realizar diagnóstico tributário no município com a finalidade de identificar fontes de geração de receita tributária;
- II – Propor ações de recuperação fiscal para devedores pessoa física e pessoa jurídica;
- III – Propor mudanças legislativas com vistas à otimização da gestão tributária no município;
- IV – Elaborar projetos de atualização cadastral e modernização dos sistemas de cobrança e atendimento aos contribuintes;
- V – Assessorar o Secretário Municipal de Tributação em atividades técnicas que envolvam a tomada de decisões e proposição de ações gerenciais;
- VI – Desenvolver outras atividades correlatas, de cunho técnico especializado, conforme se apresentar por meio de demandas originadas na Administração Municipal.

Art. 150 – Ao Secretário Adjunto de Tributação, compete:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal de Tributação quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Tributação, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário Municipal de Tributação;
- IV – Representar a Secretaria em reuniões, eventos, atos públicos dentre outros quando da impossibilidade do Secretário Municipal de Tributação ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Tributação ou pelo Prefeito Municipal para tal;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Tributação.

Art. 151 – Ao Diretor de Unidade de Tributação, compete:

- I – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Tributação, formular, integrar e acompanhar a fiscalização de tributos;
- II – Promover a inscrição de dívidas no cadastro da Dívida Ativa;
- III – Garantir o pleno atendimento aos contribuintes municipais;
- IV – Fazer e inspecionar processo de lançamento de tributos, corrigindo-o ou reformando-o, quando irregularmente executado;
- VI – Sob as diretrizes do Secretário Municipal de Tributação, realizar auditorias administrativas com o objetivo de orientar, fiscalizar e controlar as atividades do sistema tributário;
- VII – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Diretor Técnico de Fiscalização de Tributos;
- VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal Tributação.

Art. 152 – Ao Diretor Técnico de Fiscalização de Tributos, compete:

- I – Determinar o cumprimento da legislação tributária no âmbito municipal por meio da gestão de equipes, recursos e tecnologias;
- II – Assinar notificações e documentos de cobrança de tributos, multas e juros, conforme a legislação em vigor;
- III – Planejar ações de fiscalização junto à equipe da Secretaria Municipal de Tributos com vistas a tornar eficiente a cobrança de tributos e taxas municipais;
- IV – Decidir, conforme a legislação em vigor, a respeito de ações de fiscalização, cobrança e aplicação de penalidades tributárias;
- V – Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais no âmbito do município;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Tributação.

Art. 153 – Ao Gerente de Fiscalização de Tributos, compete:

- I – Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária no âmbito municipal;
- II – Expedir notificações e documentos para pagamento de tributos, multas e juros, conforme a legislação em vigor;
- III – Constituir crédito tributário mediante lançamento no sistema tributário municipal, conforme legislação em vigor;
- IV – Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades quando houver descumprimento da legislação;
- V – Implementar decisões sobre processos administrativo-fiscais no âmbito do município;
- VI – Atender e orientar contribuintes;
- VII – Expedir cobranças de impostos, taxas e contribuições municipais;
- VIII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Tributação.

Art. 154 – Ao Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Tributação, compete:

- I – Auxiliar o Secretário Municipal na coleta de informações específicas da Secretaria Municipal de Tributação com a finalidade de elaborar e implementar o planejamento da gestão;
- II – Executar ações operacionais concernentes à seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores da área de Tributação, quando assim forem determinadas por órgãos superiores da Administração Municipal;
- III – Gerar dados e alimentar o sistema usado para a elaboração da folha de pagamento dos servidores;
- IV – Gerar dados concernentes à execução de ordens relativas ao deslocamento de servidores e, de colaboradores da administração, quando designados pelo Chefe do Executivo Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;
- V – Fiscalizar os registros de tombamento e verificar constantemente o inventário dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Tributação, prestando contas por meio de relatórios ao Secretário Municipal;
- VI – Fazer o controle do estoque de materiais administrativos, materiais de limpeza, dentre outros, com vistas à contínua e segura funcionalidade da Secretaria Municipal de Tributação.
- VII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Transportes.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 155 – A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, organização, coordenação, execução e controle de políticas públicas, programas e projetos voltados para promoção do turismo e conservação do meio ambiente do Município.

Art. 156 – A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente terá sua composição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três e mil e seiscentos reais);
- II – 02 Diretor Geral de Turismo, cargo comissionado, nível CC4, com retribuição financeira de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais);
- III – 01 Secretário Municipal Adjunto de Turismo e Meio Ambiente, cargo comissionado, nível CC6, com retribuição financeira de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- IV – 01 Diretor Técnico de Meio Ambiente, cargo comissionado, nível CC9, com retribuição financeira de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais);
- V – 01 Coordenador Administrativo, cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 157 – Ao Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, compete:

- I – Planejar, estruturar e executar as políticas públicas de fomento ao turismo local e de preservação ao meio ambiente por meio de articulações com instituições públicas, da sociedade civil organizada e empresariais;
- II – Prestar assistência imediata ao Chefe do Poder Executivo, fazendo a intermediação deste com os poderes constituídos locais, bem como em relações com os demais Municípios e entidades públicas e privadas, além das entidades de classe, especialmente com a Associação de Municípios “Pólo Costa Branca”;
- III – Elaborar e manter atualizado, relatório concernente à situação turística e do meio-ambiente do Município;
- IV – Identificar e implantar ações concretas que visem o desenvolvimento sustentável local;
- V – Desenvolver ações voltadas para a preservação da fauna e da flora locais, bem como dos mananciais aquíferos superficiais e subterrâneos;
- VI – Viabilizar a exploração sustentável das áreas rurais do município para fins do turismo rural;
- VII – Estabelecer ações sustentáveis prioritárias a serem implantadas no processo produtivo do cultivo de castanha de caju;
- VIII – Preparar, acompanhar e avaliar um plano de desenvolvimento sustentável local de forma participativa;
- IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 158 – Ao Diretor Geral de Turismo, compete:

- I – Elaborar planos de fomento ao turismo rural por meio da articulação permanente com outras esferas governamentais (estadual e federal), empresas estatais e privadas, organizações e grupos da sociedade civil;
- II – Elaborar e manter atualizado o inventário turístico do município de Serra do Mel;
- III – Elaborar e divulgar serviço de informações turísticas por meio de página na internet e redes sociais;
- IV – Fomentar o desenvolvimento do turismo por meio do incentivo à exploração econômica por parte de munícipes;
- V – Elaborar projetos pilotos de empreendimentos turísticos e viabilizar experiências com o apoio de colonos e proprietários;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente ou o Prefeito Municipal.

Art. 159 – Ao Secretário Adjunto de Turismo e Meio Ambiente, compete:

- I – Exercer a função do Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente quando o mesmo estiver ausente ou por algum motivo impedido de exercer suas funções;
- II – Assessorar cotidianamente administrativa e operacionalmente as atividades do Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, colaborando tecnicamente na execução das obrigações da Secretaria;
- III – Cumprir e fazer cumprir as funções delegadas pelo Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
- IV – Representar a Secretaria em reuniões, eventos, atos públicos dentre outros quando da impossibilidade do Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente ou ainda quando for incumbido para tal;
- V – Representar juridicamente, assinar e responder por atos legais quando oficial e formalmente for destacado pelo Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente ou pelo Prefeito Municipal para tal;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente aquelas atribuídas pelo Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

Art. 160 – Ao Diretor Técnico de Meio Ambiente, compete:

- I – Elaborar planos de preservação ambiental e implementá-los por meio da articulação permanente com outras esferas governamentais (estadual e federal), empresas estatais e privadas, organizações e grupos da sociedade civil;
- II – Elaborar um plano de ação de recuperação e preservação de áreas degradadas do município;
- III – Diagnosticar quais áreas do meio ambiente são mais suscetíveis à degradação em decorrência das atividades humanas realizadas no âmbito do município da Serra do Mel;
- IV – Fomentar a preservação do meio ambiente como meio de desenvolvimento do turismo sustentável;
- V – Elaborar projeto de plantio e arborização em áreas urbanas;
- VI – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente ou o Prefeito Municipal.

Art. 161 – Ao Coordenador Administrativo, compete:

- I – Auxiliar o Secretário Municipal na coleta de informações específicas da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente com a finalidade de elaborar e implementar o planejamento da gestão;
- II – Executar ações operacionais concernentes à seleção, capacitação, recrutamento e treinamento dos servidores da área de Turismo e Meio Ambiente, quando assim forem determinadas por órgãos superiores da Administração Municipal;
- III – Gerar dados e alimentar o sistema usado para a elaboração da folha de pagamento dos servidores;
- IV – Gerar dados concernentes à execução de ordens relativas ao deslocamento de servidores e, de colaboradores da administração, quando designados pelo Chefe do Executivo Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;
- V – Fiscalizar os registros de tombamento e verificar constantemente o inventário dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, prestando contas por meio de relatórios ao Secretário Municipal;
- VI – Fazer o controle do estoque de materiais administrativos, materiais de limpeza, dentre outros, com vistas à contínua e segura funcionalidade da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
- VII – Desempenhar atividades operacionais para a realização de auditorias administrativas requeridas pelo Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente ou outros órgãos da Administração Municipal;
- VIII – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores alocados na Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
- IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

SEÇÃO XV

SECRETARIA DO GABINETE DO(A) VICE-PREFEITO(A)

Art. 162 – A Secretaria do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a) constitui unidade administrativa do Poder Executivo de Serra do Mel com a finalidade de fazer valer a democracia manifestada nas urnas e manter-se preparado para diante de situações previstas em lei, substituir temporária ou definitivamente o prefeito municipal em suas funções.

Art. 163 – A Secretaria do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a) terá sua composição administrativa assim constituída:

- I – 01 Secretário Municipal o Gabinete do(a) Vice-prefeito(a), cargo comissionado, nível CC2, com retribuição financeira de R\$ 3.600,00 (três e mil e seiscentos reais);
- II – 01 Coordenador Administrativo do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a), cargo comissionado, nível CC11, com retribuição financeira de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Art. 164 – Ao Secretário Municipal do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a), compete:

- I – Assistir direta e imediatamente o Vice-prefeito do município no desempenho de suas atribuições políticas e técnicas, quando for o caso;
- II – Coordenar as atividades previstas em agenda diligenciando sobre os assuntos relacionados com sua correspondência pessoal e respectivo arquivo, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais;
- III – Definir, com a aprovação do Vice-Prefeito, a programação das suas visitas, no território municipal, transmitindo aos órgãos envolvidos nos eventos as orientações necessárias para a sua preparação e execução, bem como agendar as datas das viagens intermunicipais de acordo com a programação aprovada;
- IV – Organizar o acervo documental privado do Vice-Prefeito e dispensar adequado tratamento à correspondência a ele dirigida;
- V – Assistir ao Vice-Prefeito na realização de eventos com representações e autoridades municipais e estaduais;
- VI – Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pela Câmara Municipal; e
- VII – Realizar outras atividades determinadas pelo Vice-Prefeito.

Art. 165 – Ao Coordenador Administrativo do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a), compete:

- I – Auxiliar o Secretário do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a) na coleta de informações específicas da Secretaria Municipal Gabinete do(a) Vice-prefeito(a) com a finalidade de elaborar e implementar o planejamento da gestão;
- III – Gerar dados concernentes à execução de ordens relativas ao deslocamento de servidores e, de colaboradores da administração, quando designados pelo Vice-Prefeito Municipal, para a execução de tarefas ou representação a serviço da municipalidade;
- V – Fiscalizar os registros de tombamento e verificar constantemente o inventário dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a), prestando contas por meio de relatórios ao Secretário Municipal;
- VI – Fazer o controle do estoque de materiais administrativos, materiais de limpeza, dentre outros, com vistas à contínua e segura funcionalidade da Secretaria do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a);

VII – Desempenhar atividades operacionais para a realização de auditorias administrativas requeridas pelo Secretário do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a) ou outros órgãos da Administração Municipal;

VIII – Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores alocados na Secretaria Municipal do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a);

IX – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal do Gabinete do(a) Vice-prefeito(a).

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 166 – Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal por meio ato administrativo de nomeação.

§1º: Servidores concursados e efetivados na estrutura administrativa do município poderão assumir cargos comissionados, todavia as condições do cargo, tais como retribuição financeira, carga-horária de trabalho, direitos e obrigações se constituem aspectos transitórios.

§2º: Os cargos em Comissão poderão ser exercidos por servidor municipal concursado ou efetivo, desde que, faça a opção por um dos dois salários.

§3: Um único servidor, concursado ou não, poderão assumir um, dois ou mais cargos comissionados, atendendo a interesses da Administração Pública municipal, todavia, deverão optar por uma única subvenção remuneratória, não podendo acumular vantagens.

Art. 167 – Sinteticamente, são estes os cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Serra do Mel, com os seus respectivos vencimentos:

UNIDADE	SIGLA	CARGO	QUANT.	RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA
PGM – Procuradoria Geral do Município	CC1	Procurador Geral do Município	1	R\$ 4.500,00
PGM – Procuradoria Geral do Município	CC2	Procurador Geral Adjunto do Município	1	R\$ 3.600,00
SMCC – Secretaria Municipal da Casa Civil	CC2	Secretário Municipal da Casa Civil	1	R\$ 3.600,00
GVP – Gabinete do Vice-Prefeito	CC2	Secretário do Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a)	1	R\$ 3.600,00
SMAP – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC2	Secretário Municipal de Administração e Planejamento	1	R\$ 3.600,00
SMAV – Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas	CC2	Secretário Municipal de Articulação com as Vilas	1	R\$ 3.600,00
SMAPDE – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	CC2	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	1	R\$ 3.600,00
SMECEL – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC2	Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	1	R\$ 3.600,00
SMF – Secretaria Municipal de Finanças	CC2	Secretário Municipal de Finanças	1	R\$ 3.600,00
SMIAS – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	CC2	Secretário Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	1	R\$ 3.600,00
SMS – Secretaria Municipal de Saúde	CC2	Secretário Municipal de Saúde	1	R\$ 3.600,00
SMTHAS – Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC2	Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social	1	R\$ 3.600,00
SMTransp – Secretaria Municipal de Transportes	CC2	Secretário Municipal de Transportes	1	R\$ 3.600,00
SMTrib – Secretaria Municipal de Tributação	CC2	Secretário Municipal de Tributação	1	R\$ 3.600,00
SMTMA – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	CC2	Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente	1	R\$ 3.600,00
SMECEL – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC3	Assessor Jurídico Especializado – Educação	1	R\$ 2.800,00
SMAP – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC3	Assessor Jurídico Especializado – Administração	1	R\$ 2.800,00
SMS – Secretaria Municipal de Saúde	CC3	Assessor Jurídico Especializado – Saúde	1	R\$ 2.800,00
SMTHAS – Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC3	Assessor Jurídico Especializado – Assistência Social	1	R\$ 2.800,00
CGM – Controladoria Geral do Município	CC4	Diretor Geral do Controle Interno	1	R\$ 2.200,00
SMAP – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC4	Diretor Geral de Compras	1	R\$ 2.200,00
SMIAS – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	CC4	Diretor Geral de Engenharia, Fiscalização e Projetos	3	R\$ 2.200,00
SMIAS – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	CC4	Diretor Geral de Arquitetura, Fiscalização e Projetos	1	R\$ 2.200,00
SMAPDE – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	CC4	Diretor Geral de Turismo	2	R\$ 2.200,00
SMAP – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC4	Pregoeiro	2	R\$ 2.200,00
SMAV – Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas	CC5	Diretor Executivo de Articulação com as Vilas por Polo	5	R\$ 1.800,00
SMIAS – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	CC5	Diretor Executivo de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	2	R\$ 1.800,00
SMS – Secretaria Municipal de Saúde	CC5	Diretor Executivo da Atenção Básica	2	R\$ 1.800,00
SMCC – Secretaria Municipal da Casa Civil	CC6	Secretário Municipal Adjunto da Casa Civil	1	R\$ 1.500,00
SMAP – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC6	Secretário Municipal Adjunto da Secretaria de Administração e Planejamento	1	R\$ 1.500,00
SMAV – Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas	CC6	Secretário Municipal Adjunto de Articulação com as Vilas	1	R\$ 1.500,00
SMAPDE – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	CC6	Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	1	R\$ 1.500,00
SMECEL – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC6	Secretário Municipal Adjunto de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	1	R\$ 1.500,00
SMF – Secretaria Municipal de Finanças	CC6	Secretário Municipal Adjunto de Finanças	1	R\$ 1.500,00
SMIAS – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	CC6	Secretário Municipal Adjunto de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	1	R\$ 1.500,00
SMS – Secretaria Municipal de Saúde	CC6	Secretário Municipal Adjunto de Saúde	1	R\$ 1.500,00
SMTHAS – Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC6	Secretário Municipal Adjunto do Trabalho, Habitação e Assistência Social	1	R\$ 1.500,00
SMTransp – Secretaria Municipal de Transportes	CC6	Secretário Municipal Adjunto de Transportes	1	R\$ 1.500,00
SMTrib – Secretaria Municipal de Tributação	CC6	Secretário Municipal Adjunto de Tributação	1	R\$ 1.500,00
SMTMA – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	CC6	Secretaria Municipal Adjunto de Turismo e Meio Ambiente	1	R\$ 1.500,00

SMAP – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC7	Diretor da Unidade de Administração e Planejamento	2	R\$ 1.400,00
SMT – Secretaria Municipal de Tributação	CC7	Diretor da Unidade de Tributação	1	R\$ 1.400,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC8	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1	R\$ 1.300,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC8	Membro da Comissão Permanente de Licitação	2	R\$ 1.300,00
SMCC - Secretaria Municipal da Casa Civil	CC9	Diretor Técnico do Cerimonial	1	R\$ 1.080,00
SMCC - Secretaria Municipal da Casa Civil	CC9	Diretor Técnico da Casa Civil	1	R\$ 1.080,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC9	Diretor Técnico de Contratos e Licitações	1	R\$ 1.080,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC9	Diretor Técnico de Ensino	1	R\$ 1.080,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC9	Diretor Técnico de Esporte	1	R\$ 1.080,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC9	Diretor Técnico da Merenda Escolar	1	R\$ 1.080,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC9	Diretor Técnico de Cultura e Lazer	1	R\$ 1.080,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC9	Diretor Técnico de Empenho e Liquidação	1	R\$ 1.080,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC9	Diretor Técnico de Atenção Básica	1	R\$ 1.080,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC9	Diretor Técnico de Unidade Básica de Saúde	6	R\$ 1.080,00
SMTHAS - Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC9	Diretor Técnico de Trabalho e Habitação	1	R\$ 1.080,00
SMTHAS - Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC9	Diretor Técnico de Cadastro Único para Programas Sociais	1	R\$ 1.080,00
SMT – Secretaria Municipal de Transportes	CC9	Diretor Técnico de Transportes	1	R\$ 1.080,00
SMTMA - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	CC9	Diretor Técnico de Meio Ambiente	1	R\$ 1.080,00
SMAPDE - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	CC10	Gerente de Operações de Máquinas Pesadas	1	R\$ 1.040,00
SMAP- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC10	Gerente Administrativo	1	R\$ 1.040,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC10	Gerente Pedagógico	1	R\$ 1.040,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC10	Gerente de Cultura	1	R\$ 1.040,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC10	Gerente de Esportes	1	R\$ 1.040,00
SMF - Secretaria Municipal de Finanças	CC10	Gerente de Gestão de Processos	1	R\$ 1.040,00
SMIAS - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	CC10	Gerente Técnico em Edificações	1	R\$ 1.040,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC10	Gerente de Agendamento de Consultas	1	R\$ 1.040,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC10	Gerente de Acompanhamento a Pacientes Carentes	1	R\$ 1.040,00
SMTHAS - Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC10	Gerente do Centro de Referência em Assistência Social	1	R\$ 1.040,00
SMTHAS - Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC10	Gerente de Programas Sociais	1	R\$ 1.040,00
SMT – Secretaria Municipal de Transportes	CC10	Gerente de Transportes	1	R\$ 1.040,00
SMT – Secretaria Municipal de Tributação	CC10	Gerente de Fiscalização de Tributos	2	R\$ 1.040,00
CGM - Controladoria Geral do Município	CC11	Coordenador Administrativo da Controladoria Geral do Município	1	R\$ 998,00
PGM - Procuradoria Geral do Município	CC11	Coordenador Administrativo da Procuradoria Geral do Município	1	R\$ 998,00
SMCC - Secretaria Municipal da Casa Civil	CC11	Coordenador Administrativo da Junta Militar	1	R\$ 998,00
SMCC - Secretaria Municipal da Casa Civil	CC11	Coordenador Administrativo da Casa Civil	1	R\$ 998,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria de Administração e Planejamento	2	R\$ 998,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC11	Coordenador Administrativo do Almoxarifado	1	R\$ 998,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CC11	Coordenador Administrativo do Tombamento	1	R\$ 998,00
SMAPDE - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	CC11	Coordenador Administrativo do Mercado Público	2	R\$ 998,00
SMAPDE - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	2	R\$ 998,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	2	R\$ 998,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC11	Coordenador de Unidades de Ensino	17	R\$ 998,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC11	Coordenador Administrativo da Cultura	1	R\$ 998,00
SMECEL - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC11	Coordenador Administrativo de Esportes	2	R\$ 998,00
SMF - Secretaria Municipal de Finanças	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria de Finanças	2	R\$ 998,00
SMIAS - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	2	R\$ 998,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC11	Coordenador Administrativo do Centro de Consultas Especializadas	1	R\$ 998,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC11	Coordenador Administrativo de Posto de Saúde	17	R\$ 998,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC11	Coordenador Administrativo da Vigilância Sanitária	1	R\$ 998,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC11	Coordenador Administrativo da Vigilância Epidemiológica	1	R\$ 998,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde	3	R\$ 998,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	CC11	Coordenadores Técnicos de Agentes de Saúde por polo,	5	R\$ 998,00
SMTHAS - Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC11	Coordenador Administrativo de Assistência às Mulheres	1	R\$ 998,00
SMTHAS - Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC11	Coordenador Administrativo do Programa Criança Feliz	1	R\$ 998,00
SMTHAS - Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC11	Coordenador Administrativo do Programa do Leite	1	R\$ 998,00
SMTHAS - Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria do Trabalho, Habitação e Assistência Social	2	R\$ 998,00
SMTransp - Secretaria Municipal de Transportes	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Transportes	1	R\$ 998,00
SM Trib - Secretaria Municipal de Tributação	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Tributação	2	R\$ 998,00
SMTMA - Secretaria Municipal de Turismo e Meio	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Turismo e	1	R\$ 998,00

Ambiente		Meio Ambiente		
GVP - Gabinete do Vice-Prefeito	CC11	Coordenador Administrativo do Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a)	1	R\$ 998,00
SMAV - Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas	CC11	Coordenador de Vilas	22	R\$ 998,00
SMAV - Secretaria Municipal de Articulação com as Vilas	CC11	Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Articulação com as vilas	1	R\$ 998,00

CAPÍTULO II DA GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art.168 – Os ocupantes de cargos em comissão terão direito a perceber gratificação que não justificam a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas que exijam do servidor maiores responsabilidades e atribuições, no percentual de até 100% (cem por cento) do valor da retribuição financeira correspondente ao cargo.

§ 1º. A gratificação definida no caput desse artigo será concedida por meio de portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo, que conterá a descrição das atribuições e percentual do valor da retribuição financeira.

§ 2º A gratificação não poderá ser paga aos cargos comissionados que receberem por subsidio, em obediência ao Art. 39, §4 da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 169 - Os cargos de provimento como função gratificada são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal por meio ato administrativo de nomeação, exclusivamente para servidores do quadro efetivo do funcionalismo municipal.

§ Único: Só poderão assumir cargos de provimento como função gratificada, servidores concursados e efetivados na estrutura administrativa do município, todavia as condições do cargo, tais como remuneração, carga-horária de trabalho, direitos e obrigações se constituem aspectos transitórios que não comporão direitos ou vantagens para a carreira efetiva do servidor.

Art. 170 – Sinteticamente, são estes os cargos de provimento na forma de função gratificada da Prefeitura Municipal de Serra do Mel, com os seus respectivos vencimentos:

UNIDADE	SIGLA	CARGO	QUANT.	GRATIFICAÇÃO
CGM - Controladoria Geral do Município	FG1	Controlador Geral do Município	1	R\$ 4.000,00
CGM - Controladoria Geral do Município	FG2	Controlador Geral Adjunto do Município	1	R\$ 3.000,00
SMIAS - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	FG3	Diretor Especializado de Unidade Engenharia	1	R\$ 2.000,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	FG3	Pregoeiro	1	R\$ 2.000,00
SMF - Secretaria Municipal de Finanças	FG3	Diretor Especializado de Tributação Municipal	1	R\$ 2.000,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	FG4	Gerente Geral de Recursos Humanos	1	R\$ 1.300,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	FG4	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1	R\$ 1.300,00
SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	FG4	Membro da Comissão Permanente de Licitação	2	R\$ 1.300,00
SMF - Secretaria Municipal de Finanças	FG4	Gerente Geral do Setor de Organização de Processos	1	R\$ 1.300,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	FG4	Administrador da Unidade Mista	1	R\$ 1.300,00
SMIAS - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Abastecimento e Saneamento	FG5	Coordenador Técnico em Edificações	1	R\$ 998,00
SMF - Secretaria Municipal de Finanças	FG6	Supervisor Técnico de Empenho, Liquidação e Pagamento	1	R\$ 800,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	FG6	Supervisor Técnico de Unidade Mista	1	R\$ 800,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	FG6	Supervisor Técnico de Atenção Básica	2	R\$ 800,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	FG6	Supervisor Técnico do Programa de Estratégias de Saúde da Família Rural	1	R\$ 800,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	FG6	Supervisor Técnico do Programa de Estratégias de Saúde da Família Urbano	1	R\$ 800,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	FG6	Supervisor Técnico do Programa de Estratégias de Saúde Bucal	1	R\$ 800,00
SMF - Secretaria Municipal de Finanças	FG7	Assistente de Empenho e Liquidação	1	R\$ 400,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	FG7	Assistente técnico de Agentes de Saúde por Polo	5	R\$ 400,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	FG7	Assistente Técnico da Vigilância Epidemiológica	1	R\$ 400,00
SMS - Secretaria Municipal de Saúde	FG7	Assistente Técnico Geral dos Agentes de Endemias	1	R\$ 400,00
SMAPDE - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	FG7	Assistente técnico de Desenvolvimento Econômico	5	R\$ 400,00
SMCC - Secretaria Municipal da Casa Civil	FG7	Assistente Técnico da Casa Civil	1	R\$ 400,00

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 171 – Os casos omissos, bem como as contingências administrativas que exigirem adaptações e alterações quando à definição de competência das secretarias municipais e atribuições dos ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas serão fixados através de decreto executivo municipal.

Art. 172 – É de competência exclusiva do Poder Legislativo, na forma da Lei, a fixação da remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais.

Art. 173 - Conforme Lei Orgânica Municipal é assegurada a ocupação de 20% (vinte por cento) do somatório dos cargos em comissão e funções gratificadas aos funcionários de carreira ou profissional do próprio município.

Art. 174 – Os salários e subvenções dos servidores públicos do município de Serra do Mel serão ajustados por meio de Lei Municipal, atendendo requisitos legais e econômicos do município.

Art. 175 – Esta Lei entrará em vigor a partir da data de 01 de Setembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Serra do Mel, RN, 29 de Agosto de 2019.

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

CPF: 913.468.274-00

Prefeito

Publicado por:
Hudson Kenio de Moura Azevedo
Código Identificador:7F285165

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
DECRETO Nº 099/2019

DECRETO Nº 099, DE 29 de agosto de 2019

Abre Crédito Especial no valor de R\$ 5.140,00, para os fins que especifica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Serra do Mel/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica deste Município e na Lei Orçamentária vigente.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito especial no valor de R\$ 5.140,00 (cinco mil, cento e quarenta reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra do Mel/RN, 29 de agosto de 2019

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					5.140,00
02 .003 Sec. Mun. Administração e Planejamento					2.570,00
	2007 Manutenção das Ativ. da Sec. Municipal de Administração e Planejamento				2.570,00
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10010000	0001	2.570,00
02 .013 Sec.Mun.Agric.Pecuária e Desev.Economico					2.570,00
	2048 Manutenção das Ativ. da Sec. Munic. de Agricultura, Pecuária e Des. Econômico				2.570,00
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10010000	0001	2.570,00
Anexo II (Redução)					5.140,00
02 .003 Sec. Mun. Administração e Planejamento					5.140,00
	0004 Amortização da Dívida Interna				5.140,00
		3.2.90.22 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	10010000	0001	5.140,00

Serra do Mel/RN, 29 de agosto de 2019

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Hudson Kenio de Moura Azevedo
Código Identificador:9E6E35B1

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
DECRETO Nº 100/2019

DECRETO Nº 100, DE 29 de agosto de 2019

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 12.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Serra do Mel/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica deste Município e na Lei Orçamentária vigente.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra do Mel/RN, 29 de agosto de 2019

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					12.000,00
02 .021 Controladoria Geral do Município					12.000,00
	2060 Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município				12.000,00
		3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10010000	0001	12.000,00
Anexo II (Redução)					12.000,00
02 .002 Gabinete do Vice-Prefeito					1.000,00
	2006 Manutenção das Atividades do Gabinete do Vice-Prefeito				1.000,00
		3.3.90.33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	10010000	0001	1.000,00
02 .003 Sec. Mun. Administração e Planejamento					5.000,00
	0002 Consignações a Justiça do Trabalho				5.000,00
		3.3.90.91 SENTENÇAS JUDICIAIS	10010000	0001	5.000,00
03 .002 Fundo Municipal de Saúde de Serra do Mel					6.000,00
	2070 Manutenção dos Agentes de Combate as Endemias - ACE				1.000,00
		3.3.90.14 DIÁRIAS - CIVIL	10010000	0001	1.000,00
	2076 Manutenção da Frota de Veículos das Ações de Saúde de Média e Alta Complexidade				5.000,00
		3.3.90.37 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	10010000	0001	5.000,00

Serra do Mel/RN, 29 de agosto de 2019

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Hudson Kenio de Moura Azevedo
Código Identificador:498659E1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 143/2019

PORTARIA Nº 143/2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo servidor, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

Servidor:	HELIO ARAÚJO DO NASCIMENTO
Cargo/Função:	MOTORISTA
CPF	035.638.244-36

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1/2 (meia)	Caicó/RN	31 de agosto de 2019	60,00	30,00
() Diárias com Pernoite	TOTAL	R\$ 30,00		
(x) Diárias sem Pernoite				

Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento

Viagem a **Caicó/RN**, no(s) dia(s) **31 de agosto de 2019**, com a finalidade de conduzir os veículos que realizam o transporte escolar do município até a 2ª CIRETRAN para que sejam vistoriados pelo Órgão Estadual de Transito durante o 2º Ciclo de vistorias do ano de 2019, conforme documentação comprobatória em anexo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 29 de agosto de 2019.

SÉRGIO FERNANDES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Girllânia Fernandes de Medeiros Vanderlei
Código Identificador:CE2D6C91

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2019

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE NÍVEIS FUNDAMENTAL E SUPERIOR PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN.

A COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2019, NO MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS - RN,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 375/2017, de 10 de janeiro de 2017, que estabelece normas para contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a necessidade de profissionais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Timbaúba dos Batistas/RN;

CONSIDERANDO a necessidade de profissionais para atender às exigências impostas para o funcionamento do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF, Tipo II, programa custeado pelo Ministério da Saúde ao qual o Município pleiteou e foi qualificado em julho de 2013, o qual proporciona a ampliação do acesso da população à Atenção Básica;

CONSIDERANDO que as vagas tratadas nesse processo seletivo serão ocupadas de forma temporária, até que seja realizado Concurso Público;

CONSIDERANDO, ainda, a premente necessidade de continuidade dos serviços públicos essenciais;

RESOLVE, com expressa autorização do Prefeito Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, tornar pública a realização do Processo Seletivo Simplificado 009/2019, de natureza eliminatória e classificatória, destinado ao preenchimento de cargos de níveis fundamental e superior de caráter temporário na secretaria supracitada, o qual será regido pelas disposições abaixo.

1. DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital destina-se ao provimento dos cargos do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.2. As vagas, bem como a carga horária e vencimento básico são expressos a seguir:

ITEM	GRUPO PROFISSIONAL/CARGO	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO
	GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
01	Motorista	40 horas		02, com cadastro de reserva	R\$ 998,00
	GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR				
02	Farmacêutico	20 horas		01, com cadastro de reserva	R\$ 1.500,00
03	Terapeuta Ocupacional (NASF)	20 horas		01, com cadastro de reserva	R\$ 1.200,00

2. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1 Os candidatos deverão trabalhar diretamente sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os candidatos aprovados serão contratados através de contrato por tempo determinado, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Municipal 375/2017.

3.2. Os candidatos selecionados não terão direito adquirido à contratação, podendo ser convocados a qualquer tempo, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado e observada a ordem de classificação.

3.3. É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuando-se a contratação de servidores enquadrados nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

3.4. É vedado aos contratados por meio do presente processo seletivo, ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; bem como acumular função, cargo ou emprego público com função temporária, ressalvados os casos previstos em Lei.

3.5. A inobservância do disposto nos itens anteriores importará em rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e judicial.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. No dia **05 (cinco) de setembro de 2019**, no horário das **7h (sete horas) às 13h (treze horas)** estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado, para preenchimento das vagas, nas funções contempladas no presente edital.

4.2. Poderão ser inscritos os candidatos maiores de 18 (dezoito) anos, que possuam a escolaridade mínima e experiência exigida para as funções de cada cargo, bem como que cumpram os demais requisitos previstos na legislação e no presente edital e seus anexos, sendo todas as condições e exigências aferidas no ato da inscrição, devendo ser comprovadas nessa ocasião.

4.3 – As inscrições serão cobradas e condicionadas ao pagamento dos valores mencionados no Anexo II, que deverá feito através de depósito/transfêrencia prévia, na **Conta Corrente nº 7808-5, Agência nº 0128-7, do Banco do Brasil, ou durante o ato de inscrição**, as quais serão efetuadas na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas, situada na Rua Rui Barbosa, 48, Centro, mediante a apresentação dos seguintes documentos e informações:

4.3.1. Fotocópia de documento oficial com foto, necessariamente acompanhado do original para fins de conferência, tais como: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto e dentro do prazo de validade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Identidade Profissional emitida por entidade de classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Não serão aceitos outros documentos, tais como: carteira de estudante, cópia autenticada de documentos, título eleitoral, certidões de nascimento ou casamento, crachás funcionais, etc. Também não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.3.2 Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou outro documento oficial no qual conste o número de inscrição, necessariamente acompanhado do original para fins de conferência.

4.3.3 Fotocópia do documento de registro no respectivo conselho de classe, necessariamente acompanhado do original para fins de conferência.

4.3.4. Fotocópia de comprovação de quitação com o serviço militar, no caso dos candidatos do sexo masculino, acompanhada do original para fins de conferência.

4.3.5. Fotocópia de comprovante de regularidade junto à Justiça Eleitoral, acompanhado do original para fins de conferência, a qual poderá ser substituída por Certidão de Quitação Eleitoral. Não será admitida, para essa finalidade, Certidão de Crimes Eleitorais, Certidão de Filiação Partidária, Certidão de Composição Partidária ou qualquer outra.

4.3.6. Fotocópia do comprovante de residência, acompanhado do original para fins de conferência.

4.3.7. Fotocópias dos comprovantes de escolaridade mínima para o cargo, tais como: diplomas escolares e universitários, acompanhados dos originais para conferência.

4.3.8. Procuração Pública, com firma reconhecida, onde conste a outorga de poderes especiais para requerer a inscrição do(a) candidato(a) no processo seletivo, quando for o caso.

4.3.9. *Curriculum Vitae* em envelope, acompanhado da comprovação de treinamentos, capacitações e experiências nas áreas específicas, com carga horária mínima exigida nos termos do item 5.2 e períodos identificados, como também comprovante da escolaridade exigida para o cargo, através de diplomas ou certificados de conclusão do Ensino Fundamental, Médio ou Superior. A mera referência no Curriculum a respeito da conclusão de cursos ou de existência de experiência profissional/acadêmica, desacompanhada dos documentos comprobatórios, não será aproveitada em favor do(a) candidato(a).

4.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a apresentação, no ato da inscrição, da documentação elencada no presente edital, sendo certo que **a ausência de qualquer um dos documentos exigidos motivará a eliminação do(a) candidato(a) sem que haja a devolução de quaisquer valores pagos.**

4.5. Caso o(a) candidato(a) possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada, sem que haja a devolução de quaisquer valores pagos. Caso esse impedimento seja descoberto posteriormente, quando já estiver em atividade, o candidato terá seu contrato rescindido, devendo restituir aos cofres públicos todos os valores recebidos até então, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada através de dois instrumentos de avaliação, de acordo com os seguintes critérios:

Entrevista - valendo 4,0 (quatro) pontos;

Análise de *Curriculum Vitae* - valendo 6,0 (seis) pontos.

5.2. A análise Curricular compreenderá os dados pessoais, curso regular (Ensino Fundamental, Médio ou Superior), cursos de formação e aperfeiçoamento na área específica, e ainda, experiência de trabalho nas áreas pretendidas, no Município, considerando o presente processo seletivo simplificado, e segundo os critérios abaixo elencados:

1 - Avaliação Curricular

Nível Superior – Títulos (2,5)

Critérios	Pontuação
I – Doutorado	1,2
II - Mestrado	0,8
III – Curso de Especialização na área de conhecimento do cargo objeto da seleção.	0,5

Nível Superior – Experiência Profissional (3,5)

Critérios	Pontuação
I – Experiência Profissional comprovada na área.	0,6 por ano de atuação até 2,4, fracionando-se o ano com pontuação de 0,05 por mês.
II – Estágio, Trab. Voluntário ou Monitoria na área de atuação ou apresentação de trabalhos acadêmicos.	0,1 por atividade (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 120h) até 0,3.
III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 50h realizados após a conclusão do Curso Superior.	0,2 por curso até o limite de 0,8.

Nível Médio – Títulos (2,5)

Critérios	Pontuação
I – Mestrado	1,2
II – Curso de Especialização	0,8
III – Curso Superior	0,5

Nível Médio – Experiência Profissional (3,5)

Critérios	Pontuação
I – Experiência Profissional comprovada na área.	0,6 por ano de atuação até 2,4, fracionando-se o ano com pontuação de 0,05 por mês.
II – Estágio, Trab. Voluntário ou Monitoria na área de atuação ou apresentação de trabalhos acadêmicos.	0,1 por atividade (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 120h) até 0,3.
III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 50h.	0,2 por curso até o limite de 0,8.

Nível Fundamental – Títulos (2,5)

Critérios	Pontuação
I - Curso de Especialização	1,2
II – Curso Superior	0,8
III – Nível Médio	0,5

Nível Fundamental – Experiência Profissional (3,5)

Crítérios	Pontuação
I – Experiência Profissional comprovada na área.	0,6 por ano de atuação até 2,4, fracionando-se o ano com pontuação de 0,05 por mês.
II – Estágio, Trab. Voluntário ou Monitoria na área de atuação ou apresentação de trabalhos acadêmicos.	0,1 por atividade (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 120h) até 0,3.
III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 50h.	0,2 por curso até o limite de 0,8.

5.3. As entrevistas poderão ser compostas de perguntas a serem respondidas pelo(a) candidato(a) diretamente ao entrevistador e/ou de questões a serem respondidas por escrito pelo(a) candidato(a).

5.4. As entrevistas serão realizadas no dia **09 (nove) de setembro de 2019**, no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, de Timbaúba dos Batistas, situado na Rua Major Cazuza, n.º 715, Centro, por ordem de chegada, de acordo com o cronograma abaixo:

07h30h (sete horas e trinta minutos) às 08h (oito horas)	Credenciamento para os candidatos aos cargos de nível fundamental
08h (oito horas) às 09h (nove horas)	Aplicação das entrevistas para os candidatos aos cargos de nível fundamental
08h30 (oito horas e trinta minutos) às 09h (nove horas)	Credenciamento para os candidatos aos cargos de nível superior
09h (nove horas) às 10h (dez horas)	Aplicação das entrevistas para os candidatos aos cargos de nível superior

5.5. O credenciamento é o ato pelo qual o candidato apresenta-se à Comissão Organizadora na data e local mencionados no item 5.4, habilitando-se a participar do Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Não serão admitidos a participar do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não realizarem o credenciamento até o horário limite estabelecido na tabela do item 5.4

5.7. Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos inscritos no processo seletivo na análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender a critérios (perfis) estabelecidos pelos cargos específicos.

5.8. A nota final será a nota do Currículo somada à nota da Entrevista.

6. DO RESULTADO

6.1. Concluída a seleção, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo encaminhará o resultado do processo Seletivo para homologação e posterior publicação, no **dia 11 (onze) de setembro de 2019**, a partir das 13 (treze) horas, e ainda afixará na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas.

6.2. Os candidatos serão aprovados por ordem de classificação, computadas as notas referentes à análise curricular e entrevista.

7 – DOS RECURSOS

7.1. O prazo para interposição de recurso é de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo, encerrando-se às 13h (treze horas) do dia **13 (treze) de setembro de 2019**.

7.2. Somente serão aceitos recursos com fundamentação clara, consistente, objetiva e específica para os itens e/ou categorias que estejam sendo contestados, não sendo admitidas razões argumentativas genéricas ou vagas.

7.3. Serão preliminarmente indeferidos os recursos que se enquadrarem em qualquer uma das situações descritas a seguir:

- recursos intempestivos;
- recursos inconsistentes, que não atendam às exigências do Edital;
- recursos que contenham palavras ou frases ofensivas ou mesmo que desacatem ou ofendam a Comissão do Processo Seletivo ou qualquer servidor da Administração Pública Municipal.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O candidato que faltar a qualquer uma das etapas do Processo Seletivo, por qualquer impedimento, estará automaticamente eliminado.

8.2. A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ao número de vagas publicadas neste comunicado de seleção, que será dada publicidade através do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, no site da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN (<http://www.femurn.org.br/>) e na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN.

8.3. Ocorrendo empate na classificação, terá preferência o candidato que:

- Possuir maior tempo de exercício no serviço público;
- Seja residente e domiciliado no município de Timbaúba dos Batistas/RN;
- Tenha maior idade.

8.4. O classificado que for convocado deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN, para entrega de documentos necessários para a formulação de contratos, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

8.5. Decorrido o prazo estabelecido no item 8.4, caso o candidato aprovado não compareça, será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação.

8.6. Caso o número de inscritos não seja suficiente para preenchimento das vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

8.7. O presente Processo Seletivo Simplificado possui validade de 01 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, facultando-se à Administração Pública a convocação dos candidatos aprovados a qualquer tempo nesse período.

Timbaúba dos Batistas (RN), 29 de agosto de 2019.

KÁTIA BATISTA GOMES	DAIANA FERREIRA SILVA DE OLIVEIRA	FRANCISCA BERNARDO DE SOUZA
Presidente da Comissão	Secretária da Comissão	Vogal da Comissão

ANEXO I**CARGA HORÁRIA, FORMAÇÃO, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES**

ITEM	GRUPO PROFISSIONAL/CARGO GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	FORMAÇÃO MÍNIMA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
01	Motorista	Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação de motorista profissional, categoria D ou E, com devido registro do exercício de atividade remunerada de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; além de certificação de conclusão de curso de condutores de veículos de emergência e transporte de	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e pacientes (carros, ônibus, vans e ambulâncias), bem como de cargas (caminhões), com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, Lei Federal Nº. 9.503/2004; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas com capacidade acima de 3,5 toneladas; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

		passageiros. Experiência - Mínimo de um ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.	Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada; Providenciar carga e descarga do interior do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; Eventualmente, operar rádio tranceptor; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.
ITEM	GRUPO PROFISSIONAL/CARGO GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR	FORMAÇÃO MÍNIMA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
02	Farmacêutico	Ensino Superior em farmácia e devidamente registrado no respectivo conselho de classe	Planejar, programar, orientar, controlar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades nas áreas de análise clínicas, bromatologia de vigilância sanitária e epidemiológica; Controlar distribuição de drogas e medicamentos; orientar a preparação de reativos, vacinas e lâminas microscópicas, meios de cultura e peças anatômicas; Utilizar e prestar suporte do Programa HÓRUS – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica, do Ministério da Saúde.
03	Terapeuta (NASF) Ocupacional	Ensino Superior em Terapia Ocupacional com respectivo registro no conselho de classe	Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Promover atividades sócio-recreativas; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas; Participar de programas voltados para a Saúde Pública; Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Assessorar o serviço de psicologia no atendimento a grupos; Executar outras tarefas correlatas, observando, especialmente, as atribuições definidas pelas exigências da Portaria 3.124/2012 e Portaria 2.488/2011, do Ministério da Saúde.

ANEXO II

VALORES DAS INSCRIÇÕES

FORMAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
Cargos de Ensino Fundamental	20,00
Cargos de Ensino Superior	40,00

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:6E873E22

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2019

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN.

A COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 010/2019, NO MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS - RN,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 375/2017, de 10 de janeiro de 2017, que estabelece normas para contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a necessidade de profissionais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Timbaúba dos Batistas/RN;

CONSIDERANDO que as vagas tratadas nesse processo seletivo serão ocupadas de forma temporária, até que seja realizado Concurso Público;

CONSIDERANDO, ainda, a premente necessidade de continuidade dos serviços públicos essenciais;

RESOLVE, com expressa autorização do Prefeito Municipal de Timbaúba dos Batistas – RN, tornar pública a realização do Processo Seletivo Simplificado 010/2019, de natureza eliminatória e classificatória, destinado ao preenchimento de cargos de nível fundamental de caráter temporário na secretaria supracitada, o qual será regido pelas disposições abaixo.

1. DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital destina-se ao provimento dos cargos do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.2. As vagas, bem como a carga horária e vencimento básico são expressos a seguir:

ITEM	GRUPO PROFISSIONAL/CARGO GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO
01	Motorista	40 horas	03, com cadastro de reserva	R\$ 998,00

2. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1 Os candidatos deverão trabalhar diretamente sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os candidatos aprovados serão contratados através de contrato por tempo determinado, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Municipal 375/2017.
- 3.2. Os candidatos selecionados não terão direito adquirido à contratação, podendo ser convocados a qualquer tempo, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado e observada a ordem de classificação.
- 3.3. É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuando-se a contratação de servidores enquadrados nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários.
- 3.4. É vedado aos contratados por meio do presente processo seletivo, ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; bem como acumular função, cargo ou emprego público com função temporária, ressalvados os casos previstos em Lei.
- 3.5. A inobservância do disposto nos itens anteriores importará em rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e judicial.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. No dia **05 (cinco) de setembro de 2019**, no horário das **7h (sete horas) às 13h (treze horas)** estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado, para preenchimento das vagas, nas funções contempladas no presente edital.
- 4.2. Poderão ser inscritos os candidatos maiores de 18 (dezoito) anos, que possuam a escolaridade mínima e experiência exigida para as funções de cada cargo, bem como que cumpram os demais requisitos previstos na legislação e no presente edital e seus anexos, sendo todas as condições e exigências aferidas no ato da inscrição, devendo ser comprovadas nessa ocasião.
- 4.3 – As inscrições serão cobradas e condicionadas ao pagamento dos valores mencionados no Anexo II, que deverá feito através de depósito/transferência prévia, na **Conta Corrente nº 7808-5, Agência nº 0128-7, do Banco do Brasil, ou durante o ato de inscrição**, as quais serão efetuadas na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas, situada na Rua Rui Barbosa, 48, Centro, mediante a apresentação dos seguintes documentos e informações:
- 4.3.1. Fotocópia de documento oficial com foto, necessariamente acompanhado do original para fins de conferência, tais como: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto e dentro do prazo de validade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Identidade Profissional emitida por entidade de classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Não serão aceitos outros documentos, tais como: carteira de estudante, cópia autenticada de documentos, título eleitoral, certidões de nascimento ou casamento, crachás funcionais, etc. Também não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 4.3.2. Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou outro documento oficial no qual conste o número de inscrição, necessariamente acompanhado do original para fins de conferência.
- 4.3.3. Fotocópia do documento de registro no respectivo conselho de classe, necessariamente acompanhado do original para fins de conferência.
- 4.3.4. Fotocópia de comprovação de quitação com o serviço militar, no caso dos candidatos do sexo masculino, acompanhada do original para fins de conferência.
- 4.3.5. Fotocópia de comprovante de regularidade junto à Justiça Eleitoral, acompanhado do original para fins de conferência, a qual poderá ser substituída por Certidão de Quitação Eleitoral. Não será admitida, para essa finalidade, Certidão de Crimes Eleitorais, Certidão de Filiação Partidária, Certidão de Composição Partidária ou qualquer outra.
- 4.3.6. Fotocópia do comprovante de residência, acompanhado do original para fins de conferência.
- 4.3.7. Fotocópias dos comprovantes de escolaridade mínima para o cargo, tais como: diplomas escolares e universitários, acompanhados dos originais para conferência.
- 4.3.8. Procuração Pública, com firma reconhecida, onde conste a outorga de poderes especiais para requerer a inscrição do(a) candidato(a) no processo seletivo, quando for o caso.
- 4.3.9. *Curriculum Vitae* em envelope, acompanhado da comprovação de treinamentos, capacitações e experiências nas áreas específicas, com carga horária mínima exigida nos termos do item 5.2 e períodos identificados, como também comprovante da escolaridade exigida para o cargo, através de diplomas ou certificados de conclusão do Ensino Fundamental, Médio ou Superior. A mera referência no Curriculum a respeito da conclusão de cursos ou de existência de experiência profissional/acadêmica, desacompanhada dos documentos comprobatórios, não será aproveitada em favor do(a) candidato(a).
- 4.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a apresentação, no ato da inscrição, da documentação elencada no presente edital, sendo certo que **a ausência de qualquer um dos documentos exigidos motivará a eliminação do(a) candidato(a) sem que haja a devolução de quaisquer valores pagos.**
- 4.5. Caso o(a) candidato(a) possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada, sem que haja a devolução de quaisquer valores pagos. Caso esse impedimento seja descoberto posteriormente, quando já estiver em atividade, o candidato terá seu contrato rescindido, devendo restituir aos cofres públicos todos os valores recebidos até então, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1. A seleção será realizada através de dois instrumentos de avaliação, de acordo com os seguintes critérios:

Entrevista - valendo 4,0 (quatro) pontos;

Análise de *Curriculum Vitae* - valendo 6,0 (seis) pontos.

- 5.2. A análise Curricular compreenderá os dados pessoais, curso regular (Ensino Fundamental, Médio ou Superior), cursos de formação e aperfeiçoamento na área específica, e ainda, experiência de trabalho nas áreas pretendidas, no Município, considerando o presente processo seletivo simplificado, e segundo os critérios abaixo elencados:

1 - Avaliação Curricular

Nível Fundamental – Títulos (2,5)

Critérios	Pontuação
I - Curso de Especialização	1,2
II – Curso Superior	0,8
III – Nível Médio	0,5

Nível Fundamental – Experiência Profissional (3,5)

Critérios	Pontuação
I – Experiência Profissional comprovada na área.	0,6 por ano de atuação até 2,4, fracionando-se o ano com pontuação de 0,05 por mês.

II – Estágio, Trab. Voluntário ou Monitoria na área de atuação ou apresentação de trabalhos acadêmicos.	0,1 por atividade (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 120h) até 0,3.
III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 50h.	0,2 por curso até o limite de 0,8.

5.3. As entrevistas poderão ser compostas de perguntas a serem respondidas pelo(a) candidato(a) diretamente ao entrevistador e/ou de questões a serem respondidas por escrito pelo(a) candidato(a).

5.4. As entrevistas serão realizadas no dia **09 (nove) de setembro de 2019**, no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, de Timbaúba dos Batistas, situado na Rua Major Cazuzu, n.º 715, Centro, por ordem de chegada, de acordo com o cronograma abaixo:

09h30 (nove horas) às 10h (dez horas)	Credenciamento para os candidatos aos cargos de nível fundamental
10h (dez horas) às 11h (onze horas)	Aplicação das entrevistas para os candidatos aos cargos de nível fundamental

5.5. O credenciamento é o ato pelo qual o candidato apresenta-se à Comissão Organizadora na data e local mencionados no item 5.4, habilitando-se a participar do Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Não serão admitidos a participar do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não realizarem o credenciamento até o horário limite estabelecido na tabela do item 5.4

5.7. Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos inscritos no processo seletivo na análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender a critérios (perfis) estabelecidos pelos cargos específicos.

5.8. A nota final será a nota do Currículo somada à nota da Entrevista.

6. DO RESULTADO

6.1. Concluída a seleção, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo encaminhará o resultado do processo Seletivo para homologação e posterior publicação, no dia **11 (onze) de setembro de 2019**, a partir das 13 (treze) horas, e ainda afixará na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas.

6.2. Os candidatos serão aprovados por ordem de classificação, computadas as notas referentes à análise curricular e entrevista.

7 – DOS RECURSOS

7.1. O prazo para interposição de recurso é de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo, encerrando-se às 13h (treze horas) do dia **13 (treze) de setembro de 2019**.

7.2. Somente serão aceitos recursos com fundamentação clara, consistente, objetiva e específica para os itens e/ou categorias que estejam sendo contestados, não sendo admitidas razões argumentativas genéricas ou vagas.

7.3. Serão preliminarmente indeferidos os recursos que se enquadrarem em qualquer uma das situações descritas a seguir:

- a) recursos intempestivos;
- b) recursos inconsistentes, que não atendam às exigências do Edital;
- c) recursos que contenham palavras ou frases ofensivas ou mesmo que desacatem ou ofendam a Comissão do Processo Seletivo ou qualquer servidor da Administração Pública Municipal.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O candidato que faltar a qualquer uma das etapas do Processo Seletivo, por qualquer impedimento, estará automaticamente eliminado.

8.2. A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ao número de vagas publicadas neste comunicado de seleção, que será dada publicidade através do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, no site da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN (<http://www.femurn.org.br/>) e na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN.

8.3. Ocorrendo empate na classificação, terá preferência o candidato que:

- 8.3.1. Possuir maior tempo de exercício no serviço público;
- 8.3.2. Seja residente e domiciliado no município de Timbaúba dos Batistas/RN;
- 8.3.3. Tenha maior idade.

8.4. O classificado que for convocado deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN, para entrega de documentos necessários para a formulação de contratos, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

8.5. Decorrido o prazo estabelecido no item 8.4, caso o candidato aprovado não compareça, será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação.

8.6. Caso o número de inscritos não seja suficiente para preenchimento das vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

8.7. O presente Processo Seletivo Simplificado possui validade de 01 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, facultando-se à Administração Pública a convocação dos candidatos aprovados a qualquer tempo nesse período.

Timbaúba dos Batistas (RN), 29 de agosto de 2019.

KÁTIA BATISTA GOMES	DALANA FERREIRA SILVA DE OLIVEIRA	FRANCISCA BERNARDO DE SOUZA
Presidente da Comissão	Secretária da Comissão	Vogal da Comissão

ANEXO I

CARGA HORÁRIA, FORMAÇÃO, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES

ITEM	GRUPO PROFISSIONAL/CARGO GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	FORMAÇÃO MÍNIMA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
01	Motorista	Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação de motorista profissional, categoria D ou E, com o devido registro do exercício de atividade remunerada de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; além de certificação de conclusão de curso de condutores de veículos de transporte escolar e transporte de passageiros. Experiência – mínimo de 1 ano no exercício de atividades similares as descritas para o cargo.	Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Operar equipamentos e executar sua manutenção periódica. Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da

função.

ANEXO II

VALORES DAS INSCRIÇÕES

FORMAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
Cargos de Ensino Fundamental	20,00

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:280DE6EC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO POTIGUAR

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 189/2019-GP

LEI MUNICIPAL Nº 189/2019-GP

Dispõe sobre a operacionalização do Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) do Ministério da Saúde no âmbito do Município de Triunfo Potiguar/RN e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TRIUNFO POTIGUAR-RN; no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Triunfo Potiguar aprovou e ela sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º O Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ- AB) tem como objetivo induzir a ampliação do acesso e a melhoria da qualidade da atenção básica, com garantia de um padrão de qualidade comparável nacional, regional e localmente de maneira a permitir maior transparência e efetividade das ações governamentais direcionadas à Atenção Básica em Saúde.

Art. 2º O teor e o cumprimento desta lei municipal ficam condicionados às diretrizes contidas nas portarias específicas que regulamentam o PMAQ, divulgadas pelo Ministério da Saúde através do portal da saúde ou do portal Brasil SUS, disponíveis na internet.

Parágrafo único. A vigência desta Lei está condicionada ainda à existência do PMAQ Nacional.

Art. 3º A operacionalização do Programa, os Princípios e Diretrizes Gerais da Atenção Básica e suas funções, responsabilidades comuns aos entes federados, processo de trabalho das equipes de Atenção Básica com as respectivas atribuições dos profissionais, as disposições acerca do financiamento federal desta política e demais informações específicas devem observância à Portaria nº 2.436 de 21 de Setembro de 2017 cumulado com o disposto na Portaria nº 1.645 de 01 de outubro de 2015 e legislação correlata.

Art. 4º Para cumprir com seu objetivo, o PMAQ se dará através de monitoramento e avaliação da atenção básica, e está atrelado a um incentivo financeiro para as gestões municipais que aderirem ao programa. O incentivo de qualidade é variável e depende dos resultados alcançados pelas equipes e pela gestão municipal.

Parágrafo único. Os profissionais que tem direito a receber o incentivo são aqueles que fazem parte das equipes de atenção básica, cadastradas e avaliadas, conforme as atribuições específicas delimitadas no anexo I da Portaria nº 2.488 de 21 de Outubro de 2011.

Art. 5º Os recursos advindos da união serão destinados exclusivamente para a operacionalização do PMAQ-AB e serão rateados pelo município da seguinte forma:

I - 50% para os profissionais cadastrados ao programa com atribuições específicas, conforme estabelecido no art. 4º, parágrafo único desta lei.

II - 50% para aplicação em investimentos e custeio no âmbito da atenção básica, a critério do Município.

Parágrafo único. Os recursos repassados aos servidores integrantes do Programa serão distribuídos no percentual de 60% para os profissionais de nível superior e 40% para os profissionais de nível médio, de acordo com a certificação do Ministério da Saúde.

Art. 6º O pagamento dos valores aos profissionais do Município de Triunfo Potiguar/RN fica condicionado ao repasse dos recursos vinculados ao Ministério da Saúde e somente será realizado após atesto do Secretário Municipal de Saúde ou profissional por ele indicado, devendo constar a informação de que as referidas equipes cadastradas ao programa atenderam aos critérios qualitativos conforme resultado da avaliação dos itens constantes no anexo I da presente Lei, bem como que cumpriram a carga-horária de suas respectivas funções.

I - O município fica desobrigado ao pagamento do incentivo do PMAQ caso o programa deixe de existir.

II - Os valores correspondentes aos incentivos serão repassados aos profissionais de acordo com o repasse e a competência repassada pelo Ministério da Saúde, 30 (trinta) dias após seu crédito e/ou em tempo suficiente para avaliação e repasse das informações para o setor competente.

III - Caso haja alterações na legislação do programa que acrescente outros serviços de saúde ao PMAQ, fica o município responsável pela regulamentação dos mesmos, através de portaria, estabelecendo critérios para pagamento do incentivo em conformidade com a legislação em vigor.

Parágrafo único. A modificação dos percentuais definidos no artigo 5º desta Lei poderá ser feita através de decreto do Poder Executivo somente quando o Município for avaliado, com base nos critérios adotados pelo programa federal.

Art. 7º É vedada a distribuição de recursos aos servidores que não façam parte das equipes cadastradas ao programa, observadas ainda as vedações expressas no artigo 6º da Portaria nº 204/GM de 29 de janeiro de 2007.

Art. 8º Em caso de desistência, afastamento do serviço, não obtenção das metas ou qualquer circunstância que impeça a prestação do serviço de forma direta, o profissional perderá o direito ao incentivo do PMAQ, sendo esse valor revertido para a Secretaria de Saúde, para que seja aplicado no custeio da atenção básica.

Parágrafo único. O profissional que estiver de férias ou afastado do exercício profissional em razão de licença e/ou perícia médica não fará jus ao incentivo.

Art. 9º O incentivo do PMAQ, em nenhuma hipótese, será incorporado ao salário, bem como está desvinculado de eventual reajuste nas remunerações dos servidores, por se tratar de uma espécie remuneratória denominada Prêmio, dada a sua natureza de incentivo produtivo, devendo, portanto, incidir os descontos legais de ordem fiscal e previdenciária, em virtude da habitualidade e por integrar o conjunto remuneratório.

Triunfo Potiguar/RN, 29 de agosto de 2019.

MARIA LÚCIA DE AZEVEDO ESTEVAM

Prefeita Municipal

ANEXO I

Tabela com os indicadores de saúde e forma de monitoramento

Metas do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB)

Indicador de Saúde	Monitoramento
- Apoio as Estratégias Saúde da Família (ESF); - Promover ou participar de espaços para reflexão sobre o processo de trabalho da Equipe de Atenção Básica; - Promover Educação Permanente; - Auxiliar e qualificar os encaminhamentos de usuários para outros serviços de saúde; - Desenvolver atividades com equipes de outros serviços que não seja a Unidade Básica de Saúde (UBS); - Realizar acompanhamento dos casos de gestação de Alto Risco de forma compartilhada; - Participar das ações de Programa Saúde na Escola (PSE); - Participar de Consultas compartilhadas; - Planejar ações de forma articulada com a Atenção Básica; - Construção compartilhada de Projeto Terapêutico Singular (PTS) para casos complexos; - Apoiar e desenvolver com a Atenção Básica estratégias de promoção de práticas corporais e de atividade física no território; - Desenvolver com as equipes de Atenção Básica estratégias de reabilitação; - Apoiar ações de cuidado em Saúde Mental; - Participar com a Equipe de Atenção Básica ações para o manejo da Obesidade e ações de Atenção Nutricional; - Ações relacionadas para a adesão ao tratamento farmacoterapêutico de pessoas que fazem uso contínuo de medicamentos; - Promover ações de prevenção de doenças ocupacionais; - Realizar o reconhecimento, atendimento e notificação dos casos de violência; - Desempenhar apoio a gestão, compartilhamento, responsabilidade e com estratégias de organização das práticas de cuidado junto a Estratégias Saúde da Família (ESF); - Atuar como reestruturador da atenção à saúde formulando ações capazes de dar resposta aos problemas apresentados, agindo no sentido de diminuir a medicação.	- Sistema E-SUS e planilhas de produção (PMAQ) enviadas mensalmente a Coordenação da Atenção Básica; - Demais registros: Ata de Reuniões entre outros; Relatórios das ações e horários do trabalhador.

Publicado por:

Maria Lucia de Azevedo Estevam

Código Identificador:4CB97DEB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 086/2019

Aos 29 dias do mês de Agosto do ano de 2019, perante a Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura de Upanema/RN, o Município de Upanema, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 042/2019, Registro de Preços nº 086/2019**, na Ata de julgamento de preços, homologada em 27/08/2019, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para “Aquisição de material de expediente de forma parcelada, de acordo com as demandas, em atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Upanema/RN”, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 042/2019.

1.2. As licitantes registradas para os materiais licitados são as seguintes:

Fornecedor: HANDENBERGY FERREIRA DINIZ		
CNPJ: 28.121.546/0001-10	Telefone:	Email:
Endereço: MANOEL SALVIANO, 274 -CENTRO – GOVERNADOR DIX SEPT ROSADO - RN.		
Representante: HANDENBERGY FERREIRA DINIZ		

Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
6	0006108 - PAPEL A-4 DIMENSÕES 210 X 297MM - Especificação : Alcalino, alta alvura, formato A - 4, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, caixa com 10 (dez) resmas de 500 (quinhentas folhas)cada, contendo a marca do fabricante.	COPIMAX	CX	437,00	191,80	83.816,60
50	0013458 - ISOPOR EM PLACA - 1,0MM	ISOPLAC	UND	50,00	1,98	99,00
51	0013453 - ISOPOR EM PLACA - 3,0MM	ISOPLAC	UND	40,00	5,70	228,00
52	0013454 - ISOPOR EM PLACA 5,00 CM	ISOPLAC	UND	40,00	10,20	408,00
53	0013455 - ISOPOR EM PLACA 4,0 MM	ISOPLAC	UND	40,00	8,50	340,00
57	0013466 - FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, DIMENSÃO 12MM X 40M	FITPEL	UND	136,00	0,78	106,08
64	0013479 - TINTA GUACHE - guache, atóxica, solúvel em água, cores miscíveis entre si, Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservantes tipo benzotiazol. Frasco de 15ml.	KOALA	UND	110,00	0,60	66,00
80	0006081 - PAPEL A-4- PESO 40 - DIMENSÕES 210 X 297MM - Especificação : Alcalino, alta alvura, formato A - 4, gramatura 120 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, com 01 (uma) resma (quinhentas folhas), contendo a marca do fabricante.	OFF-SET	RESMA	66,00	69,99	4.619,34
88	0006060 - BORRACHA BICOLOR (AZUL/VERMELHA) - Especificação : para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm.	ZAP	UND	50,00	0,49	24,50
98	0006213 - PASTA CLASSIFICADOR EM ACETATO - Especificação : Transparente, capa e contra capa, dimensões 235 x 350 mm com dois furos para prendedor macho e fêmea.	VMP	UND	20,00	1,50	30,00
110	0006210 - PAPEL MICRO-ONDULADO - Especificação : Papel micro-ondulado 50x80 - Cores:azul marinho, azul céu, amarelo ouro, amarelo canário,azul royal, verde oliva, verde bandeira, verde limão,vermelho, bordeaux, marrom, laranja,roxo, lima, creme, branco, preto,rosa, rosa pink, lilás, salmão, cinza.	VMP	UND	30,00	2,90	87,00
119	0001150 - APONTADOR PARA LÁPIS, PLÁSTICO RÍGIDO, SIMPLES, COM DEPÓSITO.	LEO LEO	UND	20,00	0,99	19,80

120	0001239 - LÁPIS HIDROCOR CORES VARIADAS - CAIXA C/ 6 UNIDADES.	LEO LEO	UND	10,00	1,73	17,30
129	0006117 - REGUA EM PLASTICO INCOLOR 60 CM - Especificação : Graduada em 60 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,0 mm de espessura e 35 mm de largura.	WALEU	UND	10,00	2,78	27,80
134	0006097 - DVD +R, 4X, 4.7 GB DADOS / 120 MIN. VIDEO - Especificação : DVD +R, 4X, 4.7 GB dados / 120 min. video (SP), embalagem individual lacrada em caixa padrao CD- Padrao DVD+R (mais R) - Capacidade para gravação de 4.7 GB de dados, ou 120 minutos de video em qualidade SP. - Velocidade de gravação ate 4 X - Face nao gravavel fosca com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada. - Embalagem individual tipo Jewel Box (caixa de CD com frente transparente) lacrada com filme contendo encarte removível, interno ao estojo, com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, para ser utilizado como identificação e índice do conteúdo após gravação sem abertura do estojo.	MULTILASER	Tubo	4,00	116,00	464,00
TOTAL				R\$ 90.353,42		
Noventa mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e dois centavos						

1.3. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para a aquisição dos produtos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão Presencial nº 042/2019 e seus anexos;
- Propostas das Licitantes.

3. VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data, de sua homologação pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1. Os Serviços deverão ser prestados conforme as condições previstas nos Anexos e do Edital.

4.2. Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Compra, os objetos relacionados relacionados na mesma deverão ser entregues/executados no prazo máximo de 02 (dois) úteis, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, que deverão ser entregues no Almoxarifado Geral da Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

4.2.1. Os licitantes devem solicitar os locais de entrega a Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

4.3. No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4. Fica aqui estabelecido que os produtos serão recebidos:

- provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;
- definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.

4.5. Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório ou antes do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6. Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita aplicação de multa por dia de atraso, sem prejuízos da aplicação das sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

4.7. Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

4.8. Fica vedada a estipulação de pedidos mínimos por parte da Contratada, a mesma acatará a entrega dos materiais independente dos valores da ordem de compra.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura datada e assinada por responsável da secretaria, e será efetuado através de depósito na conta corrente da fornecedora.

5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observada a natureza jurídica da licitante.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos da Legislação vigente, acrescido da multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

5.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos correrão à conta dos recursos orçamentários existentes na Lei Orçamentária Anual vigente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.001	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2111	Funcionamento das Atividades da Sec. Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2109	Funcionamento das Atividades do Conselho Tutelar
AÇÃO	2114	Funcionamento das Ativ.dos Conselhos Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2115	Funcionamento do Programa do Leite
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.002	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2107	Funcionamento das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0114	Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
AÇÃO	2116	Funcionamento dos Serviços de Proteção Social Básica às Famílias- PSB
AÇÃO	2122	Funcionamento do Programa Bolsa Família- IGDBF
AÇÃO	2127	Funcionamento do Prog. Cadastro Único/Bolsa Família- IGD-SUAS
AÇÃO	2155	Manutenção do Programa Criança Feliz
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DE RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DE RECURSOS	13110000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	10.001	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0021	Prog.de Gestão e Man. Da Sec. Mun. De Infraestrutura e Des. Urbano
AÇÃO	2062	Funcionamento das Atividades da Sec.Mun. de Infraestrutura e Des. Urbano
ELEMENTO DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.001	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0015	Programa de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Adm. E Recursos Humanos
AÇÃO	2009	Funcionamento Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração
ELEMENTO DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	0010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.001	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0017	Prog. De Gestão e Manu. da Sec.Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
AÇÃO	2067	Func. das Atividades da Sec. Mun. do Des. Rural e Meio Ambiente
CLASSIFICAÇÕES ECONOMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.001	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2015	Funcionamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
AÇÃO	2016	Fun. Das Atividades dos Conselhos Municipais da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2023	Fun. Do Prog.de Transporte Escolar- Ensino Fundamental – PNATE/PETERN
AÇÃO	2134	Funcionamento do Programa Salário Educação- QSE
SUBFUNÇÃO	362	Ensino Médio
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2027	Funcionamento do Prog. de Trans. Escolar- Ensino Médio- PNATE/PETERN
SUBFUNÇÃO	365	Educação Infantil
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2036	Func. do Prog. de Transporte Escolar- Ensino Infantil- PNATE/PETERN
SUBFUNÇÃO	366	Educação de Jovens e Adultos
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Manutenção da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2038	Incentivo ao Selo UNICEF
PROGRAMA	0110	Manutenção das Atividades de Jovens e Adultos
AÇÃO	2039	Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos
SUBFUNÇÃO	368	Educação Básica
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2049	Funcionamento das Atividades do Ensino Fundamental
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA	0112	Esporte Amador
AÇÃO	2059	Funcionamento das Atividades do desporto amador
NATUREZA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	11110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
FONTE DOS RECURSOS	11230000	Trans. de Rec. do FNDE ao Prog. Nac. de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
FONTE DOS RECURSOS	15200000	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse dos Estados
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.001	Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2050	Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde
SUBFUNÇÃO	301	Atenção Básica
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2100	Assistência Integral a População com Serviços de Saúde Pública
SUBFUNÇÃO	302	Assistência Farmacêutica e Ambulatorial

PROGRAMA	0102	Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde
AÇÃO	2103	Manutenção da Unidade Mista de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.002	Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2093	Funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.001	Procuradoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0012	Prog. De Gestão e Manu. da Procuradoria Geral do Município
AÇÃO	2140	Func. das Atividades da Procuradoria Geral do Município
CLASSIFICAÇÕES ECONOMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.002	Controladoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0013	Prog. De Gestão e Manu. da Controladoria Geral do Município
AÇÃO	2086	Func. das Atividades da Controladoria Geral do Município
CLASSIFICAÇÕES ECONOMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	03.001	Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0014	Prog. De Gestão e Manu. Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
AÇÃO	2141	Func. das Atividades da Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
CLASSIFICAÇÕES ECONOMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

5.7. Nesta etapa, serão observados os dispositivos constantes no Decreto Municipal Nº 047/2017- GPMU, de 29 de Setembro de 2017.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.
- 6.2. A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.
- 6.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.
- 6.4. A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.
- 6.5. A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7. OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS

- 7.1. Constituem obrigações das empresas fornecedoras:
- a) providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos serviços prestados;
 - b) manter, durante a vigência da Ata, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;
 - c) Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas.
- 7.2. Observado qualquer tipo de não-atendimento das especificações dos produtos exigidos no contrato, a fornecedora deverá substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município.
- 7.2.1. A não substituição dos produtos no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

- 8.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:
- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
 - b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
 - c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
 - e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
 - f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - g) por razões de interesse público, devidamente demonstradas, e justificadas, pela Administração.
- 8.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

9. PENALIDADES

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto estará, a empresa fornecedora, sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor);

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor), no caso de descumprimento das disposições contidas nesta Ata e no Edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;

c) Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Upanema/RN, 29 de Agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito

HANDENBERGY FERREIRA DINIZ

CNPJ:28.121.546/0001-10

Publicado por:

Maria Helena da Costa Silva

Código Identificador:6DF82CFB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 088/2019

Aos 29 dias do mês de Agosto do ano de 2019, perante a Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura de Upanema/RN, o Município de Upanema, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 042/2019, Registro de Preços nº 088/2019**, na Ata de julgamento de preços, homologada em 27/08/2019, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para “Aquisição de material de expediente de forma parcelada, de acordo com as demandas, em atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Upanema/RN”, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 042/2019.

1.2. As licitantes registradas para os materiais licitados são as seguintes:

Fornecedor: JEOVA SOBRAL DANTAS - ME		
CNPJ: 24.206.500/0001-42	Telefone:	Email:
Endereço: AV. ANTONIO VITORINO, , 292 -SANTA PAZ – UPANEMA - RN.		
Representante: Jeová Sobral Dantas - CPF: 423.480.994-20		

Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
66	0013517 - LAPIS BORRACHA - Lápis borracha, material madeira, diâmetro carga 4mm, corpo cilíndrico, diâmetro corpo 8mm, comprimento total 17,5cm. Caixa com 12 unidades.	FABER CASTELL	Caixa	20,00	39,00	780,00
78	0006204 - CAIXA ORGANIZADORA EM POLIIONDA 40X30X22 - Especificação : Caixa tampa e fundo produzida em polionda, com rebites de nylon. Produto atóxico, leve e resistente à água Dimensões: 40x30x22- Cor: Transparente Caixa Arquivo	POLIBRAS	UND	192,00	27,00	5.184,00
99	0011864 - Porta lápis: plástico, dimensões 13x11x9cm, peso 140g.	MENNO	UND	30,00	8,70	261,00
104	0006175 - GRAMPEADOR METÁLICO PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2 - Especificação : Fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, nas cores compatíveis com mobiliário de escritório, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço Norma SAE 1010/20, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço Norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço Norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pre temperada e resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	JOCAR	UND	74,00	44,00	3.256,00
112	0008735 - Fita decorativa 21 mm - várias cores	FIDEPLA	Pç	10,00	6,50	65,00
115	0006149 - TINTA PARA PINTURA A DEDO - Especificação : Pintura a dedo 30ml.Pode ser aplicada com o dedo, pincel ou esponja, sobre papel, papel cartão ou cartolina. Não é tóxica e suas cores são miscíveis entre si. Cores: diversas	KOALA	UND	50,00	0,64	32,00
121	0013546 - PAPEL FOTOGRÁFICO A4 PAPER 150G/M², BRANCO-BRILHANTE	NEXEL	RESMA	5,00	19,90	99,50
127	0005346 - Sianinha são José	SÃO JOSÉ	PC	1,00	6,89	6,89
131	0013442 - AGENDA TELEFÔNICA - AGENDA - tipo telefônica, capa dura, cor preta, tipo de encadernação espiral, dimensões aproximadas (AxL) 210x150 mm, papel offset 90 g/m², número de páginas 200. Características adicionais para registro de contatos: índice alfabético de a/z, telefônico e e-mail (tipo Tilibra ou similar com mesmo padrão de qualidade).	JANDAÍ	UND	1,00	18,00	18,00
142	0006162 - TINTA FACIAL CARA PINTADA(3LAP/1APONT) - Especificação : cartela com 03 lápis e 01 apontador - cores sortidas	GLINORTE	UND	100,00	42,00	4.200,00
	TOTAL					R\$13.902,39

Treze mil novecentos e trinta e dois reais e trinta e nove centavos

1.3. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para a aquisição dos produtos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 042/2019 e seus anexos;
- b) Propostas das Licitantes.

3. VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data, de sua homologação pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1. Os Serviços deverão ser prestados conforme as condições previstas nos Anexos e do Edital.

4.2. Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Compra, os objetos relacionados relacionados na mesma deverão ser entregues/executados no prazo máximo de 02 (dois) úteis, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, que deverão ser entregues no Almoxarifado Geral da Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

4.2.1. Os licitantes devem solicitar os locais de entrega a Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

4.3. No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4. Fica aqui estabelecido que os produtos serão recebidos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.

4.5. Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório ou antes do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6. Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita aplicação de multa por dia de atraso, sem prejuízos da aplicação das sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

4.7. Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

4.8. Fica vedada a estipulação de pedidos mínimos por parte da Contratada, a mesma acatará a entrega dos materiais independente dos valores da ordem de compra.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura datada e assinada por responsável da secretaria, e será efetuado através de depósito na conta corrente da fornecedora.

5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observada a natureza jurídica da licitante.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos da Legislação vigente, acrescido da multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

5.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos correrão à conta dos recursos orçamentários existentes na Lei Orçamentária Anual vigente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.001	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2111	Funcionamento das Atividades da Sec. Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2109	Funcionamento das Atividades do Conselho Tutelar
AÇÃO	2114	Funcionamento das Ativ.dos Conselhos Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2115	Funcionamento do Programa do Leite
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.002	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2107	Funcionamento das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0114	Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
AÇÃO	2116	Funcionamento dos Serviços de Proteção Social Básica às Famílias- PSB
AÇÃO	2122	Funcionamento do Programa Bolsa Família- IGD-BF
AÇÃO	2127	Funcionamento do Prog. Cadastro Único/Bolsa Família- IGD-SUAS
AÇÃO	2155	Manutenção do Programa Criança Feliz

NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DE RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DE RECURSOS	13110000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	10.001	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0021	Prog.de Gestão e Man. Da Sec. Mun. De Infraestrutura e Des. Urbano
AÇÃO	2062	Funcionamento das Atividades da Sec.Mun. de Infraestrutura e Des. Urbano
ELEMENTO DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.001	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0015	Programa de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Adm. E Recursos Humanos
AÇÃO	2009	Funcionamento Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração
ELEMENTO DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	0010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.001	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0017	Prog. De Gestão e Manu. da Sec.Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
AÇÃO	2067	Func. das Atividades da Sec. Mun. do Des. Rural e Meio Ambiente
CLASSIFICAÇÕES ECONOMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.001	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2015	Funcionamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
AÇÃO	2016	Fun. Das Atividades dos Conselhos Municipais da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2023	Fun. Do Prog.de Transporte Escolar- Ensino Fundamental – PNATE/PETERN
AÇÃO	2134	Funcionamento do Programa Salário Educação- QSE
SUBFUNÇÃO	362	Ensino Médio
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2027	Funcionamento do Prog. de Trans. Escolar- Ensino Médio- PNATE/PETERN
SUBFUNÇÃO	365	Educação Infantil
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2036	Func. do Prog. de Transporte Escolar- Ensino Infantil- PNATE/PETERN
SUBFUNÇÃO	366	Educação de Jovens e Adultos
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Manutenção da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2038	Incentivo ao Selo UNICEF
PROGRAMA	0110	Manutenção das Atividades de Jovens e Adultos
AÇÃO	2039	Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos
SUBFUNÇÃO	368	Educação Básica
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2049	Funcionamento das Atividades do Ensino Fundamental
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA	0112	Esporte Amador
AÇÃO	2059	Funcionamento das Atividades do desporto amador
NATUREZA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	11110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
FONTE DOS RECURSOS	11230000	Trans. de Rec. do FNDE ao Prog. Nac. de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
FONTE DOS RECURSOS	15200000	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse dos Estados
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.001	Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2050	Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde
SUBFUNÇÃO	301	Atenção Básica
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2100	Assistência Integral a População com Serviços de Saúde Pública
SUBFUNÇÃO	302	Assistência Farmacêutica Ambulatorial
PROGRAMA	0102	Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde
AÇÃO	2103	Manutenção da Unidade Mista de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.002	Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2093	Funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.001	Procuradoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0012	Prog. De Gestão e Manu. da Procuradoria Geral do Município
AÇÃO	2140	Func. das Atividades da Procuradoria Geral do Município
CLASSIFICAÇÕES ECONOMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo

FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.002	Controladoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0013	Prog. De Gestão e Manu. da Controladoria Geral do Município
AÇÃO	2086	Func. das Atividades da Controladoria Geral do Município
CLASSIFICAÇÕES ECONÔMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	03.001	Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0014	Prog. De Gestão e Manu. Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
AÇÃO	2141	Func. das Atividades da Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
CLASSIFICAÇÕES ECONÔMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

5.7. Nesta etapa, serão observados os dispositivos constantes no Decreto Municipal Nº 047/2017- GPMU, de 29 de Setembro de 2017.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.
- 6.2. A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.
- 6.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.
- 6.4. A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.
- 6.5. A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7. OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS

7.1. Constituem obrigações das empresas fornecedoras:

- providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos serviços prestados;
- manter, durante a vigência da Ata, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;
- Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas.

7.2 Observado qualquer tipo de não-atendimento das especificações dos produtos exigidos no contrato, a fornecedora deverá substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município.

7.2.1. A não substituição dos produtos no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

8.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente demonstradas, e justificadas, pela Administração.

8.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto estará, a empresa fornecedora, sujeita às seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa:
 - De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor);
 - De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor), no caso de descumprimento das disposições contidas nesta Ata e no Edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;
- Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Upanema/RN, 29 de Agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito

Jeová Sobral Dantas- ME
CNPJ:24.206.500/0001-42**JEOVÁ SOBRAL DANTAS**

CPF: 423.480.994-20

Publicado por:
Maria Helena da Costa Silva
Código Identificador:D2F5E426**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 087/2019

Aos 29 dias do mês de Agosto do ano de 2019, perante a Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura de Upanema/RN, o Município de Upanema, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 042/2019, Registro de Preços nº 087/2019**, na Ata de julgamento de preços, homologada em 27/08/2019, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para “Aquisição de material de expediente de forma parcelada, de acordo com as demandas, em atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Upanema/RN”, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 042/2019.

1.2. As licitantes registradas para os materiais licitados são as seguintes:

Fornecedor: INDEPENDENCIA COMERCIAL LTDA		
CNPJ: 04.701.515/0001-70	Telefone:	Email:
Endereço: RUA PRAÇA VIGÁRIO ANTONIO JOAQUIM, , 29 -CENTRO – MOSSORÓ - RN.		
Representante: IRINEU JUSTINO FILHO - CPF: 369.251.874-91		

Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
1	0006066 - CANETA ESFEROGRAFICA - COR AZUL - Especificação : Características: -Tampa ventilada -Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio Embalagem: 50 canetas Dimensões aprox. da embalagem: 2x11x14cm (AxLxP) Peso aproximado: 337g	COMPACTOR ECONOMICO	CX	61,00	24,60	1.500,60
2	0006094 - CLIPS 2/0 - Especificação : Clips 2/0 galvanizado, caixa com 100 unidades	FERLAP	CX	141,00	1,00	141,00
4	0006110 - PASTA CLASSIFICADOR TAM OFÍCIO - Especificação : Dimensões 240 x 330 mm, tamanho ofício.	POLYCAT	UND	1760,00	1,30	2.288,00
5	0006111 - PASTA COM ABA E ELASTICO - PAPELÃO - Especificação : Pasta com aba e elástico, papelão tamanho ofício.	POLYCAT	UND	630,00	1,20	756,00
10	0013483 - CORRETOR LÍQUIDO BRANCO BASE ÁGUA - Corretivo líquido, à base de água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: pigmentos brancos e resina sintética. Frasco de 18ml.	KOALA	UND	187,00	0,85	158,95
11	0006104 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR COBREDO TAMANHO 26/6 - Especificação : Embalagem: caixa com 5000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	MASTERPRINT	CX	200,00	3,50	700,00
13	0006177 - CAIXA ARQUIVO, PARA DOCUMENTO - Especificação : Caixa para arquivo morto, na cor azul, dimensões 350 x 130 x 250 mm.	POLIBRAS	UND	1546,00	3,00	4.638,00
14	0013498 - EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA ZINCADO	FERSAN	UND	136,00	1,00	136,00
17	0006061 - BORRACHA BRANCA - Especificação : BORRACHA BRANCA ESCOLAR RETANGULAR 3x4	MERCUR	UND	276,00	0,29	80,04
19	0006072 - RÉGUA EM PLÁSTICO INCOLOR 30 CM - Especificação : Graduada, medindo 30 cm, subdivisão em mm, com no mínimo 3,00 mm de espessura e 35 mm de largura.	WALLEU	UND	216,00	0,70	151,20
20	0013497 - TESOURA 21 CM	BRW	UND	138,00	3,00	414,00
22	0006071 - MASSA P/ MODELAR C/180GR C/12 CORES SORTIDAS - Especificação : Desenvolvida para uso escolar ou entretenimento. Ideal para atividades de desenvolvimento da coordenação motora e percepção de formas.À base de amido, não tóxica, super macia, com aroma de tutti-frutti e cores vivas e brilhantes.	GR QUÍMICA	CX	148,00	3,00	444,00
23	0006075 - CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET - Especificação : Tamanho 48x66cm - Cores: azul marinho, azul ceu, amarelo ouro, amarelo canário,azul royal, verde oliva, verde bandeira, verde limão,vermelho, bordeaux, marrom, laranja,roxo, lima, creme, branco, preto,rosa, rosa pink, lilás, salmão, cinza.	PREMIATA	UND	210,00	0,78	163,80
26	0006079 - EMBORRACHADO E.V.A - Especificação : Folha em EVA 600x400x2mm - Cores: azul marinho, azul ceu, amarelo ouro, amarelo canário,azul royal, verde oliva, verde bandeira, verde limão,vermelho, bordeaux, marrom, laranja,roxo, lima, creme, branco, preto,rosa, rosa pink, lilás, salmão, cinza.	IBEL	Folhas	318,00	0,98	311,64
29	0006091 - CARTOLINA COMUM ESCOLAR - Especificação : Cartolina comum 55x70 GM/2 180 - Cores: diversas	JANDAIA	UND	384,00	0,49	188,16
30	0006092 - CARTOLINA GUACHE - Especificação : Tamanho 48x66cm - Cores: azul marinho, azul ceu, amarelo ouro, amarelo canário,azul royal, verde oliva, verde bandeira, verde limão,vermelho, bordeaux, marrom, laranja,roxo, lima, creme, branco, preto,rosa, rosa pink, lilás, salmão, cinza.	PREMIATA	UND	386,00	1,00	386,00
31	0006096 - FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, DIMENSÃO 12MM X 30M - Especificação : Fita adesiva, transparente, fabricada em celofane, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 12mm x 30m. Embalagem: unidade separada com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	EUROCEL	UND	390,00	0,70	273,00
32	0006098 - ENVELOPE CARTA - Especificação: Envelope branco dimensão 25x10 mm	SCRITY	UND	3300,00	0,06	198,00
33	0006105 - PAPEL CAMURÇA - Especificação : Gramatura: 85gr - medindo 40x60 - Usado para ajudar na melhoria da educação criativa das crianças nas escolas. Utilizado também para fazer forrações em diversos tipo de superfície.Cores: diversas	ALT FLOC	UND	220,00	0,65	143,00
34	0006106 - PAPEL CONTACTO - Especificação : Laminado de PVC auto-adesivo, protegido, no verso, por papel siliconado.	POLIFIX	Rolo	11,00	44,00	484,00
36	0006178 - ALMOFADA PARA CARIMBO PRETA - Especificação : Em tecido, entintada na cor preta, estojo plástico, dimensões 95 x 125mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	JAPAN	UND	107,00	3,40	363,80
39	0006114 - PISTOLA PARA COLA DE SILICONE - PEQUENA - Especificação : Uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações. Bivolt (110x220 volts) O aplicador utiliza cola quente de resina plástica Utiliza refis de cola fino: 0,75 cm de diâmetro	GRAMPLINE	UND	77,00	14,13	1.088,01
40	0006073 - BASTÃO COLA QUENTE FINA - Especificação : Características: - Diâmetro padrão para máquina pequena (5/16"). Especificações técnicas: - Diâmetro: 5/16" fino - Comprimento: 30 cm.	IBEL	UND	1780,00	0,32	569,60
44	0013443 - PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO 4 CM DE ALTURA	ACP	UND	285,00	2,00	570,00
47	0013448 - PINCEL ARTÍSTICO 456-02	CONDOR	UND	135,00	1,50	202,50
48	0013449 - PINCEL ARTÍSTICO 456-20	CONDOR	UND	120,00	4,80	576,00
49	0013450 - PINCEL PINCEL ARTÍSTICO 456-0	CONDOR	UND	115,00	1,80	207,00
54	0013456 - TINTA PARA TECIDO 250ML	ACRILEX	UND	125,00	14,50	1.812,50
55	0013457 - TINTA PARA TECIDO 37 ML	ACRILEX	UND	145,00	3,30	478,50
59	0013470 - TINTA PARA PINTURA A DEDO	KOALA	UND	110,00	0,64	70,40
60	0013471 - PINCEL ATOMICO - Pincel atômico, permanente, cor azul/preta/vermelha, com tampa asfixiante, ponta de nylon 5,9mm,com grande reservatório de tinta (8,5x70mm). Composição: resina plástica, tinta à base de corante orgânico e água. Estojo com 12 unidades.	GRAMPLINE	CX	52,00	20,00	1.040,00
63	0013478 - MASSA P/ MODELAR C/140GR - CORES SORTIDAS	ACRILEX	POTE	10,00	4,90	49,00

65	0013484 - LAPIS DESTACA TEXTO	MASTERPRINT	UND	370,00	0,85	314,50
67	0013526 - LÁPIS MARCADOR DE TECIDO	ACRILEX	UND	60,00	4,20	252,00
69	0013557 - QUADRO BRANCO - Quadro para sala de aula com bordas de madeira (50mm de largura por 20mm de espessura), lixadas, com acabamento em seladora seguido de verniz. Fabricado em MDF de 9 mm de espessura, revestido com laminado melamínico de alta pressão, espessura mínima de um milímetro, tipo lousa na cor branca, com marcador (50mmX50mm). Revestimento da superfície apresentando acabamento brilhante, com baixaporosidade, evitando a penetração da tinta do pincel atômico (marcador, caneta) para fácil limpeza e comecagem ultra-rápida. Porta apagador de madeira em toda a sua extensão. Dimensões: 3,00 metros X 1,20 metros.	SOUZA	UND	36,00	226,00	8.136,00
70	0006067 - CANETA ESFEROGRAFICA - COR VERMELHA - Especificação : Características: -Tampa ventilada -Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio Embalagem: 50 canetas Dimensões aprox. da embalagem: 2x11x14cm (AxLxP) Peso aproximado: 337g	COMPACTOR ECONOMICO	CX	83,00	24,60	2.041,80
73	0006085 - CANETA ESFEROGRAFICA - COR PRETA - Especificação : Características: -Tampa ventilada -Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio Embalagem: 50 canetas Dimensões aprox. da embalagem: 2x11x14cm (AxLxP) Peso aproximado: 337g	COMPACTOR ECONOMICO	CX	45,00	24,60	1.107,00
76	0006192 - CLIPS 8/0 - Especificação : Clips 8/0 galvanizado caixa 25 unidades	FERPLAS	CX	51,00	1,30	66,30
82	0006100 - ENVELOPE DIMENSÃO 240 X 340 MM - Especificação : Envelope dimensão 240 x 340 mm	SCRITY	UND	314,00	0,25	78,50
83	0006101 - ENVELOPE DIMENSÃO 310 X 410 MM - Especificação : Envelope dimensão 310 x 410 mm	SCRITY	UND	74,00	0,37	27,38
85	0001177 - EXTRATOR DE GRAMPOS EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA.	FERSAN	UND	51,00	1,00	51,00
86	0013491 - LAPIS PILOTO	PILOT	UND	350,00	2,20	770,00
87	0013540 - BLOCO DE RECADOS AUTO-ADESIVOS REMOVÍVEIS, MÍNIMO 100 FOLHAS CADA PACOTE, MEDIDAS MÍNIMAS 76X102MM, CONTENDO 01 BLOCO.	BRW	PCT	135,00	2,40	324,00
91	0006148 - FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL 12X30 - Especificação : Características: Fita dupla face 12mm x 30 m	EUROCEL	Rolo	215,00	3,50	752,50
92	0006170 - CORRETOR LÍQUIDO BRANCO BASE ÁGUA - Especificação : secagem rápida. Embalagem: frasco com 18 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade.	KOALA	UND	10,00	0,85	8,50
93	0006171 - LAPIS DESTACA TEXTO	MASTERPRINT	UND	54,00	0,85	45,90
94	0006172 - ENVELOPE DIMENSÃO 200 X 280 MM - Especificação : Envelope dimensão 200 x 280 mm	SCRITY	UND	100,00	0,25	25,00
97	0006174 - FITA ADESIVA, GOMADA, DIMENSÃO 19MM X 50M - Especificação : Fita adesiva, gomada, fabricada em polipropileno, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 19mm x 50m. Embalagem: unidade separada com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	EUROCEL	Rolo	103,00	3,04	313,12
100	0006080 - FITA ADESIVA, GOMADA, DIMENSÃO 25MM X 50M - Especificação : Fita adesiva, gomada, fabricada em polipropileno, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 25mm x 50m. Embalagem: unidade separada com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	EUROCEL	Rolo	200,00	5,20	1.040,00
101	0001213 - PERCEVEJO LATONADO, PARA FIXAÇÃO DE PAPEL EM MURAL, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 100 UNIDADES.	BRW	CX	1,00	1,84	1,84
102	0006090 - PASTA AZ - OFICIO - Especificação : Fabricada em Polipropileno rígido, durável e resistente. Cor: Preta Tamanho: 340x80x287mm	FRAMA	UND	5,00	9,40	47,00
103	0006087 - ESTILETE LÂMINA ESTREITA - Especificação : Largo, corpo plástico; lâmina estreita dividida.	MASTERPRINT	UND	6,00	0,80	4,80
106	0006189 - EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA ZINCADO - Especificação : Extrator de Grampos tipo espátula fabricado em chapa de aço fina fria Zincado Comprimento = 15cm Largura = 2cm Utilizado para sacar grampos de grampeadores	FERSAN	UND	5,00	1,00	5,00
108	0006891 - MARCA TEXTO AMARELO	MASTERPRINT	UND	10,00	0,85	8,50
113	0013595 - Emborrachado EVA com gliter. Folha 600x400x2mm	IBEL	UND	8,00	3,50	28,00
116	0006163 - GIZ DE CERA - Especificação : Composição: ceras, pigmentos atóxicos e carga mineral inerte. Embalagem com 12 unidades.	KOALA	CX	50,00	1,35	67,50
117	0001198 - MASSA DE MODELAR: COMPOSICAO BASICA CERAS, PIGMENTOS ORGANICOS E CARGA MINERAL INERTE; APRESENTACAO SOLIDO, MALEAVEL, ATOXICO; TIPO FOSCA; NA COR VARIADA; EMBALADO EM ESTOJO, CONTENDO 12 UNIDADES; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-1178	KOALA	UND	50,00	3,00	150,00
118	0001226 - TESOURA ESCOLAR; EM AÇO INOXIDÁVEL; MEDINDO 11CM; CABO POLIPROPILENO ATOXICO; PARA DESTRO, 2 DEDOS; COM REBITE; LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL; PONTA ARREDONDADA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	MASTERPRINT	UND	10,00	2,50	25,00
124	0001235 - CORRETIVO; LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA, ATOXICO; PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA, FRASCO COM 18 ML; CAIXA COM 12 UNIDADES.	KOALA	UND	2,00	14,00	28,00
126	0006686 - PAPEL OFÍCIO	COPIMAX	UND	3,00	18,00	54,00
132	0006167 - CARTOLINA - Especificação : Cartolina de cores variadas (comum)	JANDAIA	UND	10,00	0,49	4,90
133	0006219 - CARTOLINA COMUM, NA COR BRANCA. - Especificação : 180 g/m2, formato aproximado 66 x 96 cm.	JANDAIA	FOLHA	10,00	0,49	4,90
136	0006062 - CADERNO COM ESPIRAL 08 MATERIAS - Especificação : Capa simples com 200 folhas espiral, dimensões 203 x 280 mm.	TERRA DO SAL	UND	50,00	4,49	224,50
137	0006063 - CADERNO COM ESPIRAL 10 MATERIAS - Especificação : Capa simples com 200 folhas espiral, dimensões 203 x 280 mm.	TERRA DO SAL	UND	50,00	5,49	274,50
139	0006102 - GIZ PARA QUADRO ESCOLAR - Especificação : Anti-alérgico, cor branca. Embalagem: caixa com 64 unidades, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante.	DELTA	CX	250,00	1,60	400,00
140	0006158 - COLEÇÃO DE MADEIRA GRANDE C/12 -	ECOLE	CX	100,00	2,79	279,00
VALOR						R\$37.543,64
Trinta e sete mil quinhentos e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos						

1.3. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para a aquisição dos produtos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contradas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão Presencial nº 042/2019 e seus anexos;
- Propostas das Licitantes.

3. VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data, de sua homologação pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1. Os Serviços deverão ser prestados conforme as condições previstas nos Anexos e do Edital.

4.2. Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Compra, os objetos relacionados relacionados na mesma deverão ser entregues/executados no prazo máximo de 02 (dois) úteis, nas condições estipuladas

no presente Edital e seus Anexos, que deverão ser entregues no Almoxarifado Geral da Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

4.2.1. Os licitantes devem solicitar os locais de entrega a Prefeitura Municipal de Upanema/RN.

4.3. No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4. Fica aqui estabelecido que os produtos serão recebidos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.

4.5. Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório ou antes do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6. Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita aplicação de multa por dia de atraso, sem prejuízos da aplicação das sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

4.7. Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

4.8. Fica vedada a estipulação de pedidos mínimos por parte da Contratada, a mesma acatará a entrega dos materiais independente dos valores da ordem de compra.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura datada e assinada por responsável da secretaria, e será efetuado através de depósito na conta corrente da fornecedora.

5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observada a natureza jurídica da licitante.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos da Legislação vigente, acrescido da multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

5.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos correrão à conta dos recursos orçamentários existentes na Lei Orçamentária Anual vigente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.001	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2111	Funcionamento das Atividades da Sec. Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2109	Funcionamento das Atividades do Conselho Tutelar
AÇÃO	2114	Funcionamento das Ativ.dos Conselhors Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2115	Funcionamento do Programa do Leite
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.002	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2107	Funcionamento das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0114	Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
AÇÃO	2116	Funcionamento dos Serviços de Proteção Social Básica às Famílias- PSB
AÇÃO	2122	Funcionamento do Programa Bolsa Família- IGDBF
AÇÃO	2127	Funcionamento do Prog. Cadastro Único/Bolsa Família- IGD-SUAS
AÇÃO	2155	Manutenção do Programa Criança Feliz
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DE RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DE RECURSOS	13110000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	10.001	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0021	Prog.de Gestão e Man. Da Sec. Mun. De Infraestrutura e Des. Urbano
AÇÃO	2062	Funcionamento das Atividades da Sec.Mun. de Infraestrutura e Des. Urbano
ELEMENTO DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.001	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0015	Programa de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Adm. E Recursos Humanos
AÇÃO	2009	Funcionamento Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração
ELEMENTO DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	0010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.001	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0017	Prog. De Gestão e Manu. da Sec.Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
AÇÃO	2067	Func. das Atividades da Sec. Mun. do Des. Rural e Meio Ambiente
CLASSIFICAÇÕES ECONÔMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.001	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto

AÇÃO	2015	Funcionamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
AÇÃO	2016	Fun. Das Atividades dos Conselhos Municipais da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2023	Fun. Do Prog.de Transporte Escolar- Ensino Fundamental – PNATE/PETERN
AÇÃO	2134	Funcionamento do Programa Salário Educação- QSE
SUBFUNÇÃO	362	Ensino Médio
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2027	Funcionamento do Prog. de Trans. Escolar- Ensino Médio- PNATE/PETERN
SUBFUNÇÃO	365	Educação Infantil
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2036	Func. do Prog. de Transporte Escolar- Ensino Infantil- PNATE/PETERN
SUBFUNÇÃO	366	Educação de Jovens e Adultos
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Manutenção da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2038	Incentivo ao Selo UNICEF
PROGRAMA	0110	Manutenção das Atividades de Jovens e Adultos
AÇÃO	2039	Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos
SUBFUNÇÃO	368	Educação Básica
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2049	Funcionamento das Atividades do Ensino Fundamental
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA	0112	Esporte Amador
AÇÃO	2059	Funcionamento das Atividades do desporto amador
NATUREZA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	11110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
FONTE DOS RECURSOS	11230000	Trans. de Rec. do FNDE ao Prog. Nac. de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
FONTE DOS RECURSOS	15200000	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse dos Estados
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.001	Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2050	Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde
SUBFUNÇÃO	301	Atenção Básica
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2100	Assistência Integral a População com Serviços de Saúde Pública
SUBFUNÇÃO	302	Assistência Farmacêutica e Ambulatorial
PROGRAMA	0102	Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde
AÇÃO	2103	Manutenção da Unidade Mista de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.002	Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2093	Funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.001	Procuradoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0012	Prog. De Gestão e Manu. da Procuradoria Geral do Município
AÇÃO	2140	Func. das Atividades da Procuradoria Geral do Município
CLASSIFICAÇÕES ECONOMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.002	Controladoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0013	Prog. De Gestão e Manu. da Controladoria Geral do Município
AÇÃO	2086	Func. das Atividades da Controladoria Geral do Município
CLASSIFICAÇÕES ECONOMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	03.001	Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0014	Prog. De Gestão e Manu. Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
AÇÃO	2141	Func. das Atividades da Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
CLASSIFICAÇÕES ECONOMICAS	3.3.90.30	Material de Consumo
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

5.7. Nesta etapa, serão observados os dispositivos constantes no Decreto Municipal Nº 047/2017- GPMU, de 29 de Setembro de 2017.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2. A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

6.4. A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5. A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7. OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS

7.1. Constituem obrigações das empresas fornecedoras:

- a) providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos serviços prestados;
- b) manter, durante a vigência da Ata, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;
- c) Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas.

7.2 Observado qualquer tipo de não-atendimento das especificações dos produtos exigidos no contrato, a fornecedora deverá substituí-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o Município.

7.2.1. A não substituição dos produtos no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

8.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público, devidamente demonstradas, e justificadas, pela Administração.

8.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto estará, a empresa fornecedora, sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa:
 - 1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor);
 - 2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor), no caso de descumprimento das disposições contidas nesta Ata e no Edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;
- c) Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Upanema/RN, 29 de Agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito

Independencia Comercial LTDA

CNPJ:04.701.515/0001-70

IRINEU JUSTINO FILHO

CPF: 369.251.874-91

Publicado por:
Maria Helena da Costa Silva
Código Identificador:8F035782

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 093/2019

Aos 29 dias do mês de agosto do ano de 2019, perante a Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura de Upanema/RN, o Município de Upanema, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 041/2019, Registro de Preços nº 093/2019**, na Ata de julgamento de preços, homologada em 27/08/2019, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para “Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Ar Condicionado, Bebedouros, Geladeira, Geláguas, Freezer, Fogão e Máquinas de Lavar da Prefeitura Municipal de Upanema/RN”, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 041/2019.

1.2. As licitantes registradas para os materiais licitados são as seguintes:

Fornecedor: RAFAEL MAGNOS VIEIRA DE CARVALHO 09883564490		
CNPJ: 25.225.337/0001-28	Telefone:	Email:
Endereço: RUA JOÃO LOPES, 99 -PEGAS – Upanema - RN.		
Representante: RAFAEL MAGNOS VIEIRA DE CARVALHO- CPF- 098.835.644-90		

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
4	0016540 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 A 24.000 BUT'S	UND	150,00	165,00	24.750,00
6	0016542 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 A 60.000 BUT'S.	UND	20,00	490,00	9.800,00
TOTAL					R\$34.550,00
Trinta e quatro mil quinhentos e cinquenta reais					

1.3. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para a aquisição dos produtos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão Presencial nº 041/2019 e seus anexos;
- Propostas das Licitantes.

3. VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data, de sua homologação pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - O objeto do presente certame será executado no local e horário de cada evento institucional, em dias úteis ou não, na Zona Urbana ou Rural do Município, após a emissão da Ordem de Serviço nas condições apontadas neste Termo de Referência.

4.1.2. Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final.

4.2 - A licitante detentora deverá comprometer-se a entregar o material de acordo com as especificações designadas pelo Requisitante, com prioridade no atendimento.

4.4 A execução será de acordo com as necessidades desta Municipalidade, devendo ocorrer o fornecimento após sua solicitação.

4.5 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

Os produtos, objeto deste contrato, deverão ser recebidos:

- provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

4.6. Somente será encaminhada a nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

4.7. Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório, ou antes, do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, quando tratar-se de fotos ou albuns.

4.7.1. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível; possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.8. Se a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei.

4.9. A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade dos produtos entregues, por estarem fora das especificações técnicas exigidas neste Edital e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado a administração submeter os produtos à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

4.10. Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura datada e assinada por responsável da secretaria, e será efetuado através de depósito na conta corrente da fornecedora.

5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observada a natureza jurídica da licitante.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos da Legislação vigente, acrescido da multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

5.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos correrão à conta dos recursos orçamentários existentes na Lei Orçamentária Anual vigente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.001	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2111	Funcionamento das Atividades da Sec. Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2109	Funcionamento das Atividades do Conselho Tutelar
AÇÃO	2114	Funcionamento das Ativ.dos Conselhos Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2115	Funcionamento do Programa do Leite
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.002	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2107	Func. das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0114	Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
AÇÃO	2116	Func. dos Serviços de Proteção Social Básica às Famílias- PSB
AÇÃO	2122	Funcionamento do Programa Bolsa Família- IGDBF
AÇÃO	2127	Funcionamento do Prog. Cadastro Único/Bolsa Família- IGD-SUAS
AÇÃO	2155	Manutenção do Programa Criança Feliz
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DE RECURSOS	13110000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	10.001	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0021	Prog.de Gestão e Man. Da Sec. Mun. De Infraestrutura e Des. Urbano
AÇÃO	2062	Funcionamento das Atividades da Sec.Mun. de Infraestrutura e Des. Urbano
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.001	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0015	Programa de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Adm. E Recursos Humanos
AÇÃO	2009	Funcionamento Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	0010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.001	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0017	Prog. De Gestão e Manu. da Sec.Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
AÇÃO	2067	Func. das Atividades da Sec. Mun. do Des. Rural e Meio Ambiente
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.001	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2015	Func. das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
AÇÃO	2016	Fun. Das Atividades dos Conselhos Municipais da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2134	Funcionamento do Programa Salário Educação- QSE
SUBFUNÇÃO	366	Educação de Jovens e Adultos
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Manutenção da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2038	Incentivo ao Selo UNICEF
PROGRAMA	0110	Manutenção das Atividades de Jovens e Adultos
AÇÃO	2039	Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos
SUBFUNÇÃO	368	Educação Básica
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2049	Funcionamento das Atividades do Ensino Fundamental
AÇÃO	2030	Funcionamento das Atividades do Ensino Infantil
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA	0112	Esporte Amador
AÇÃO	2059	Funcionamento das Atividades do desporto amador
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	11110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
FONTE DOS RECURSOS	11230000	Trans. de Rec. do FNDE ao Prog. Nac. de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
FONTE DOS RECURSOS	15200000	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse dos Estados
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.001	Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde

SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2050	Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde
SUBFUNÇÃO	301	Atenção Básica
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2100	Assistência Integral a População com Serviços de Saúde Pública
SUBFUNÇÃO	302	Assistência Farmacêutica Ambulatorial
PROGRAMA	0102	Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde
AÇÃO	2103	Manutenção da Unidade Mista de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.002	Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2093	Funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde
AÇÃO	2130	Piso de Atenção Básica Fixo - PAB FIXO
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.001	Procuradoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0012	Prog. De Gestão e Manu. da Procuradoria Geral do Município
AÇÃO	2140	Func. das Atividades da Procuradoria Geral do Município
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.002	Controladoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0013	Prog. De Gestão e Manu. da Controladoria Geral do Município
AÇÃO	2086	Func. das Atividades da Controladoria Geral do Município
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	03.001	Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0014	Prog. De Gestão e Manu. Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
AÇÃO	2141	Func. das Atividades da Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

5.7. Nesta etapa, serão observados os dispositivos constantes no Decreto Municipal Nº 047/2017- GPMU, de 29 de Setembro de 2017.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2. A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

6.4. A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5. A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7. OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS

7.1. Compete à Contratada:

Providenciar, de forma imediata o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos produtos fornecidos;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);

Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Efetuar a confecção e a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade.

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Manter a boa higienização do ambiente onde serão condicionadas as mercadorias antes da entrega, evitando contato com animais, contaminação com produtos tóxicos, venenos e quaisquer outras substância nocivas à Saúde.

Caso se faça necessário que os equipamentos sejam alocados às instalações físicas da contratada, a mesma deverá responsabilizar-se pela segurança dos equipamentos e seus apensos, sendo civilmente responsável por perdas e furtos, em total ou em partes.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

8.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público, devidamente demonstradas, e justificadas, pela Administração.

8.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto estará, a empresa fornecedora, sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa:
 - 1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor);
 - 2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor), no caso de descumprimento das disposições contidas nesta Ata e no Edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;
- c) Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Upanema/RN, 29 de agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito

RAFAEL MAGNOS VIEIRA DE CARVALHO 09883564490

CNPJ:25.225.337/0001-28

CPF: 098.835.644-90

Publicado por:

Maria Helena da Costa Silva

Código Identificador:2AC696A8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 090/2019

Aos 29 dias do mês de agosto do ano de 2019, perante a Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura de Upanema/RN, o Município de Upanema, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 041/2019, Registro de Preços nº 090/2019**, na Ata de julgamento de preços, homologada em 27/08/2019, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para “Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Ar Condicionado, Bebedouros, Geladeira, Geláguas, Freezer, Fogão e Máquinas de Lavar da Prefeitura Municipal de Upanema/RN”, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 041/2019.

1.2. As licitantes registradas para os materiais licitados são as seguintes:

Fornecedor: DAISA CARLA PEREIRA DA SILVA 08817052418		
CNPJ: 25.313.009/0001-83	Telefone:	Email:
Endereço: RUA LUCAS CARLOS, 148 -PÉGAS – Upanema - RN.		
Representante: DAISA CARLA PEREIRA DA SILVA - CPF: 088.170.524-18		

Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
1	0016039 - INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS'S, INCLUSIVE COM MATERIAL PARA ATÉ 10 METROS DE DISTÂNCIA ENTRE A CONDENSADORA E A EVAPORADORA		UND	50,00	340,00	17.000,00
2	0016040 - INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 7.000 A 12.000 BTUS'S, INCLUSIVE COM MATERIAL PARA ATÉ 10 METROS DE DISTÂNCIA ENTRE A CONDENSADORA E A EVAPORADORA		UND	50,00	330,00	16.500,00
TOTAL						R\$33.500,00
Trinta e três mil e quinhentos reais						

1.3. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para a aquisição dos produtos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão Presencial nº 041/2019 e seus anexos;
- Propostas das Licitantes.

3. VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data, de sua homologação pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - O objeto do presente certame será executado no local e horário de cada evento institucional, em dias úteis ou não, na Zona Urbana ou Rural do Município, após a emissão da Ordem de Serviço nas condições apontadas neste Termo de Referência.

4.1.2. Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final.

4.2 - A licitante detentora deverá comprometer-se a entregar o material de acordo com as especificações designadas pelo Requisitante, com prioridade no atendimento.

4.4 A execução será de acordo com as necessidades desta Municipalidade, devendo ocorrer o fornecimento após sua solicitação.

4.5 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

Os produtos, objeto deste contrato, deverão ser recebidos:

- provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

4.6. Somente será encaminhada a nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

4.7. Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório, ou antes, do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, quando tratar-se de fotos ou albuns.

4.7.1. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível; possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.8. Se a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei.

4.9. A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade dos produtos entregues, por estarem fora das especificações técnicas exigidas neste Edital e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado a administração submeter os produtos à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

4.10. Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura datada e assinada por responsável da secretaria, e será efetuado através de depósito na conta corrente da fornecedora.

5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observada a natureza jurídica da licitante.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos da Legislação vigente, acrescido da multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

5.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos correrão à conta dos recursos orçamentários existentes na Lei Orçamentária Anual vigente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.001	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2111	Funcionamento das Atividades da Sec. Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2109	Funcionamento das Atividades do Conselho Tutelar
AÇÃO	2114	Funcionamento das Ativ.dos Conselhos Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2115	Funcionamento do Programa do Leite
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.002	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2107	Func. das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0114	Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
AÇÃO	2116	Func. dos Serviços de Proteção Social Básica às Famílias- PSB
AÇÃO	2122	Funcionamento do Programa Bolsa Família- IGDBF
AÇÃO	2127	Funcionamento do Prog. Cadastro Único/Bolsa Família- IGD-SUAS
AÇÃO	2155	Manutenção do Programa Criança Feliz
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DE RECURSOS	13110000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	10.001	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0021	Prog.de Gestão e Man. Da Sec. Mun. De Infraestrutura e Des. Urbano
AÇÃO	2062	Funcionamento das Atividades da Sec.Mun. de Infraestrutura e Des. Urbano
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.001	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0015	Programa de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Adm. E Recursos Humanos
AÇÃO	2009	Funcionamento Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	0010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.001	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0017	Prog. De Gestão e Manu. da Sec.Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
AÇÃO	2067	Func. das Atividades da Sec. Mun. do Des. Rural e Meio Ambiente
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.001	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2015	Func. das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
AÇÃO	2016	Fun. Das Atividades dos Conselhos Municipais da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2134	Funcionamento do Programa Salário Educação- QSE
SUBFUNÇÃO	366	Educação de Jovens e Adultos
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Manutenção da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2038	Incentivo ao Selo UNICEF
PROGRAMA	0110	Manutenção das Atividades de Jovens e Adultos
AÇÃO	2039	Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos
SUBFUNÇÃO	368	Educação Básica
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2049	Funcionamento das Atividades do Ensino Fundamental
AÇÃO	2030	Funcionamento das Atividades do Ensino Infantil
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA	0112	Esporte Amador
AÇÃO	2059	Funcionamento das Atividades do desporto amador
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	11110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
FONTE DOS RECURSOS	11230000	Trans. de Rec. do FNDE ao Prog. Nac. de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
FONTE DOS RECURSOS	15200000	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse dos Estados
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.001	Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2050	Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde
SUBFUNÇÃO	301	Atenção Básica
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2100	Assistência Integral a População com Serviços de Saúde Pública
SUBFUNÇÃO	302	Assistência Farmacêutica Ambulatorial
PROGRAMA	0102	Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde
AÇÃO	2103	Manutenção da Unidade Mista de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTARIA	09.002	Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2093	Funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde
AÇÃO	2130	Piso de Atenção Básica Fixo - PAB FIXO
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTARIA	02.001	Procuradoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0012	Prog. De Gestão e Manu. da Procuradoria Geral do Município
AÇÃO	2140	Func. das Atividades da Procuradoria Geral do Município
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTARIA	02.002	Controladoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0013	Prog. De Gestão e Manu. da Controladoria Geral do Município
AÇÃO	2086	Func. das Atividades da Controladoria Geral do Município
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTARIA	03.001	Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0014	Prog. De Gestão e Manu. Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
AÇÃO	2141	Func. das Atividades da Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

5.7. Nesta etapa, serão observados os dispositivos constantes no Decreto Municipal Nº 047/2017- GPMU, de 29 de Setembro de 2017.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2. A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

6.4. A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5. A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7. OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS

7.1. Compete à Contratada:

Providenciar, de forma imediata o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos produtos fornecidos;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);

Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Efetuar a confecção e a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade.

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Manter a boa higienização do ambiente onde serão condicionadas as mercadorias antes da entrega, evitando contato com animais, contaminação com produtos tóxicos, venenos e quaisquer outras substância nocivas à Saúde.

Caso se faça necessário que os equipamentos sejam alocados às instalações físicas da contratada, a mesma deverá responsabilizar-se pela segurança dos equipamentos e seus apensos, sendo civilmente responsável por perdas e furtos, em total ou em partes.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

8.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente demonstradas, e justificadas, pela Administração.

8.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto estará, a empresa fornecedora, sujeita às seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa:
 - De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor);
 - De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor), no caso de descumprimento das disposições contidas nesta Ata e no Edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;
- Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Upanema/RN, 29 de agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito

Daisa Carla Pereira da Silva 08817052418

CNPJ: 25.313.009/0001-83

DAISA CARLA PEREIRA DA SILVA

CPF: 088.170.524-18

Publicado por:

Maria Helena da Costa Silva

Código Identificador: 026E8D59

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 091/2019

Aos 29 dias do mês de agosto do ano de 2019, perante a Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura de Upanema/RN, o Município de Upanema, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 041/2019, Registro de Preços nº 091/2019**, na Ata de julgamento de preços, homologada em 27/08/2019, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para “Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Ar Condicionado, Bebedouros, Geladeira, Geláguas, Freezer, Fogão e Máquinas de Lavar da Prefeitura Municipal de Upanema/RN”, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 041/2019.

1.2. As licitantes registradas para os materiais licitados são as seguintes:

Fornecedor: DANIEL CARLOS FREIRE TARGINO 09861098437		
CNPJ: 32.412.096/0001-91	Telefone:	Email:
Endereço: RUA FRANCISCO CAZUZA SOBRINHO, 2 - PEGAS – Upanema - RN.		
Representante: DANIEL CARLOS FREIRE TARGINO - CPF: 098.610.984-37		

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
5	0016541 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 7.000 A 12.000 BUT'S	UND	260,00	135,00	35.100,00
TOTAL					R\$35.100,00
Trinta e um mil reais					

1.3. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para a aquisição dos produtos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 041/2019 e seus anexos;
- b) Propostas das Licitantes.

3. VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data, de sua homologação pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - O objeto do presente certame será executado no local e horário de cada evento institucional, em dias úteis ou não, na Zona Urbana ou Rural do Município, após a emissão da Ordem de Serviço nas condições apontadas neste Termo de Referência.

4.1.2. Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final.

4.2 - A licitante detentora deverá comprometer-se a entregar o material de acordo com as especificações designadas pelo Requisitante, com prioridade no atendimento.

4.4 A execução será de acordo com as necessidades desta Municipalidade, devendo ocorrer o fornecimento após sua solicitação.

4.5 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

Os produtos, objeto deste contrato, deverão ser recebidos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

4.6. Somente será encaminhada a nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

4.7. Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório, ou antes, do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, quando tratar-se de fotos ou albums.

4.7.1. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível; possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.8. Se a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei.

4.9. A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade dos produtos entregues, por estarem fora das especificações técnicas exigidas neste Edital e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado a administração submeter os produtos à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

4.10. Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura datada e assinada por responsável da secretaria, e será efetuado através de depósito na conta corrente da fornecedora.

5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observada a natureza jurídica da licitante.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos da Legislação vigente, acrescido da multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

5.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos correrão à conta dos recursos orçamentários existentes na Lei Orçamentária Anual vigente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.001	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2111	Funcionamento das Atividades da Sec. Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2109	Funcionamento das Atividades do Conselho Tutelar

AÇÃO	2114	Funcionamento das Ativ.dos Conselhos Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2115	Funcionamento do Programa do Leite

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.002	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral

PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2107	Func. das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0114	Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
AÇÃO	2116	Func. dos Serviços de Proteção Social Básica às Famílias- PSB
AÇÃO	2122	Funcionamento do Programa Bolsa Família- IGDBF
AÇÃO	2127	Funcionamento do Prog. Cadastro Único/Bolsa Família- IGD-SUAS
AÇÃO	2155	Manutenção do Programa Criança Feliz
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DE RECURSOS	13110000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	10.001	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0021	Prog.de Gestão e Man. Da Sec. Mun. De Infraestrutura e Des. Urbano
AÇÃO	2062	Funcionamento das Atividades da Sec.Mun. de Infraestrutura e Des. Urbano
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.001	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO	04	Administração

SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0015	Programa de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Adm. E Recursos Humanos
AÇÃO	2009	Funcionamento Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	0010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.001	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0017	Prog. De Gestão e Manu. da Sec.Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
AÇÃO	2067	Func. das Atividades da Sec. Mun. do Des. Rural e Meio Ambiente
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.001	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2015	Func. das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
AÇÃO	2016	Fun. Das Atividades dos Conselhos Municipais da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2134	Funcionamento do Programa Salário Educação- QSE

SUBFUNÇÃO	366	Educação de Jovens e Adultos
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Manutenção da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2038	Incentivo ao Selo UNICEF
PROGRAMA	0110	Manutenção das Atividades de Jovens e Adultos

AÇÃO	2039	Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos
SUBFUNÇÃO	368	Educação Básica
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2049	Funcionamento das Atividades do Ensino Fundamental
AÇÃO	2030	Funcionamento das Atividades do Ensino Infantil
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA	0112	Esporte Amador
AÇÃO	2059	Funcionamento das Atividades do desporto amador
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	11110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
FONTE DOS RECURSOS	11230000	Trans. de Rec. do FNDE ao Prog. Nac. de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
FONTE DOS RECURSOS	15200000	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse dos Estados

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.001	Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2050	Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde

SUBFUNÇÃO	301	Atenção Básica
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2100	Assistência Integral a População com Serviços de Saúde Pública
SUBFUNÇÃO	302	Assistência Farmacêutica Ambulatorial
PROGRAMA	0102	Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde
AÇÃO	2103	Manutenção da Unidade Mista de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.002	Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2093	Funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde
AÇÃO	2130	Piso de Atenção Básica Fixo - PAB FIXO
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.001	Procuradoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0012	Prog. De Gestão e Manu. da Procuradoria Geral do Município
AÇÃO	2140	Func. das Atividades da Procuradoria Geral do Município
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.002	Controladoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0013	Prog. De Gestão e Manu. da Controladoria Geral do Município
AÇÃO	2086	Func. das Atividades da Controladoria Geral do Município
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	03.001	Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0014	Prog. De Gestão e Manu. Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
AÇÃO	2141	Func. das Atividades da Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

5.7. Nesta etapa, serão observados os dispositivos constantes no Decreto Municipal Nº 047/2017- GPMU, de 29 de Setembro de 2017.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2. A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

6.4. A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5. A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7. OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS

7.1. Compete à Contratada:

Providenciar, de forma imediata o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos produtos fornecidos;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);

Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Efetuar a confecção e a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade.

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Manter a boa higienização do ambiente onde serão condicionadas as mercadorias antes da entrega, evitando contato com animais, contaminação com produtos tóxicos, venenos e quaisquer outras substância nocivas à Saúde.

Caso se faça necessário que os equipamentos sejam alocados às instalações físicas da contratada, a mesma deverá responsabilizar-se pela segurança dos equipamentos e seus apensos, sendo civilmente responsável por perdas e furtos, em total ou em partes.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

8.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público, devidamente demonstradas, e justificadas, pela Administração.

8.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto estará, a empresa fornecedora, sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa:
 - 1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor);
 - 2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor), no caso de descumprimento das disposições contidas nesta Ata e no Edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;
- c) Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Upanema/RN, 29 de agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito

DANIEL CARLOS FREIRE TARGINO 09861098437

CNPJ:32.412.096/0001-91

CPF: 098.610.984-37

Publicado por:

Maria Helena da Costa Silva

Código Identificador:517DD2F3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 092/2019

Aos 29 dias do mês de agosto do ano de 2019, perante a Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura de Upanema/RN, o Município de Upanema, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 041/2019, Registro de Preços nº 092/2019**, na Ata de julgamento de preços, homologada em 27/08/2019, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para “Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Ar Condicionado, Bebedouros, Geladeira, Geláguas, Freezer, Fogão e Máquinas de Lavar da Prefeitura Municipal de Upanema/RN”, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 041/2019.

1.2. As licitantes registradas para os materiais licitados são as seguintes:

Fornecedor: FLEXX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME		
CNPJ: 07.807.635/0001-44	Telefone:	Email:
Endereço: Rua Drº Mário Negócio, 2º andar, 143 -Centro – Mossoró - RN.		
Representante: JOSÉ ORLEAN PEREIRA - CPF: 027.169.854-30		

Item	Descrição	UND/UND	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
3	0016041 - INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR TIPO SPLIT DE 30.000 A 60.000 BTUS'S, INCLUSIVE COM MATERIAL PARA ATÉ 10 METROS DE DISTÂNCIA ENTRE A CONDENSADORA E A EVAPORADORA	UND	20,00	950,00	19.000,00
7	0016543 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE GELADEIRA E FREEZER HORIZONTAL E VERTICAL DE 180 A 540 LITROS DE 1 OU 2 PORTAS.	UND	40,00	250,00	10.000,00
8	0016544 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE GELÁGUA E BEBEDOURO DE 1 A 3 TORNEIRAS.	UND	60,00	290,00	17.400,00
9	0016545 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE MAQUINA DE LAVAR.	UND	20,00	290,00	5.800,00
	TOTAL				R\$ 52.200,00
Cinquenta e dois mil e duzentos reais					

1.3. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para a aquisição dos produtos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contradas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão Presencial nº 041/2019 e seus anexos;
- Propostas das Licitantes.

3. VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data, de sua homologação pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - O objeto do presente certame será executado no local e horário de cada evento institucional, em dias úteis ou não, na Zona Urbana ou Rural do Município, após a emissão da Ordem de Serviço nas condições apontadas neste Termo de Referência.

4.1.2. Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final.

4.2 - A licitante detentora deverá comprometer-se a entregar o material de acordo com as especificações designadas pelo Requisitante, com prioridade no atendimento.

4.4 A execução será de acordo com as necessidades desta Municipalidade, devendo ocorrer o fornecimento após sua solicitação.

4.5 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

Os produtos, objeto deste contrato, deverão ser recebidos:

- provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

4.6. Somente será encaminhada a nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

4.7. Os objetos que forem recusados (tanto no recebimento provisório, ou antes, do recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município, quando tratar-se de fotos ou albums.

4.7.1. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível; possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.8. Se a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei.

4.9. A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade dos produtos entregues, por estarem fora das especificações técnicas exigidas neste Edital e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado a administração submeter os produtos à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

4.10. Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura datada e assinada por responsável da secretaria, e será efetuado através de depósito na conta corrente da fornecedora.

5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade com o FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observada a natureza jurídica da licitante.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos da Legislação vigente, acrescido da multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

5.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos correrão à conta dos recursos orçamentários existentes na Lei Orçamentária Anual vigente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.001	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2111	Funcionamento das Atividades da Sec. Municipal de Assistência Social
SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2109	Funcionamento das Atividades do Conselho Tutelar
AÇÃO	2114	Funcionamento das Ativ.dos Conselhos Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2115	Funcionamento do Programa do Leite

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.002	Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO	08	Assistência Social
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral

PROGRAMA	0018	Prog.de Gestão e Manu. Da Secretaria Mun. De Assistência Social
AÇÃO	2107	Func. das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

SUBFUNÇÃO	244	Assistência Comunitária
PROGRAMA	0114	Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
AÇÃO	2116	Func. dos Serviços de Proteção Social Básica às Famílias- PSB
AÇÃO	2122	Funcionamento do Programa Bolsa Família- IGDBF
AÇÃO	2127	Funcionamento do Prog. Cadastro Único/Bolsa Família- IGD-SUAS
AÇÃO	2155	Manutenção do Programa Criança Feliz
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DE RECURSOS	13110000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	10.001	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0021	Prog.de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Infraestrutura e Des. Urbano
AÇÃO	2062	Funcionamento das Atividades da Sec.Mun. de Infraestrutura e Des. Urbano
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.001	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
FUNÇÃO	04	Administração

SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0015	Programa de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Adm. E Recursos Humanos
AÇÃO	2009	Funcionamento Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	0010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.001	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0017	Prog. De Gestão e Manu. da Sec.Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
AÇÃO	2067	Func. das Atividades da Sec. Mun. do Des. Rural e Meio Ambiente
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.001	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Man. da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2015	Func. das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
AÇÃO	2016	Fun. Das Atividades dos Conselhos Municipais da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2134	Funcionamento do Programa Salário Educação- QSE

SUBFUNÇÃO	366	Educação de Jovens e Adultos
PROGRAMA	0019	Prog. de Gestão e Manutenção da Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto
AÇÃO	2038	Incentivo ao Selo UNICEF
PROGRAMA	0110	Manutenção das Atividades de Jovens e Adultos

AÇÃO	2039	Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos
SUBFUNÇÃO	368	Educação Básica
PROGRAMA	0110	Educação Básica
AÇÃO	2049	Funcionamento das Atividades do Ensino Fundamental
AÇÃO	2030	Funcionamento das Atividades do Ensino Infantil
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA	0112	Esporte Amador
AÇÃO	2059	Funcionamento das Atividades do desporto amador
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	11110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
FONTE DOS RECURSOS	11230000	Trans. de Rec. do FNDE ao Prog. Nac. de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
FONTE DOS RECURSOS	15200000	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse dos Estados

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.001	Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2050	Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde
SUBFUNÇÃO	301	Atenção Básica

PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2100	Assistência Integral a População com Serviços de Saúde Pública
SUBFUNÇÃO	302	Assistência Farmacêutico Ambulatorial
PROGRAMA	0102	Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde
AÇÃO	2103	Manutenção da Unidade Mista de Saúde
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.002	Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	10	Saúde
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral
PROGRAMA	0020	Programa de Gestão e Manu. Da Secretaria Municipal de Saúde
AÇÃO	2093	Funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde
AÇÃO	2130	Piso de Atenção Básica Fixo - PAB FIXO
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários
FONTE DOS RECURSOS	12110000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.001	Procuradoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	122	Administração Geral

PROGRAMA	0012	Prog. De Gestão e Manu. da Procuradoria Geral do Município
AÇÃO	2140	Func. das Atividades da Procuradoria Geral do Município
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.002	Controladoria Geral do Município
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno

PROGRAMA	0013	Prog. De Gestão e Manu. da Controladoria Geral do Município
AÇÃO	2086	Func. das Atividades da Controladoria Geral do Município
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	03.001	Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio
FUNÇÃO	04	Administração
SUBFUNÇÃO	124	Controle Interno
PROGRAMA	0014	Prog. De Gestão e Manu. Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
AÇÃO	2141	Func. das Atividades da Sec. Mun. de Governo e Patrimônio
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
FONTE DOS RECURSOS	10010000	Recursos Ordinários

5.7. Nesta etapa, serão observados os dispositivos constantes no Decreto Municipal Nº 047/2017- GPMU, de 29 de Setembro de 2017.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2. A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

6.4. A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5. A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7. OBRIGAÇÕES DAS FORNECEDORAS

7.1. Compete à Contratada:

Providenciar, de forma imediata o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos produtos fornecidos;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);

Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Efetuar a confecção e a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade.

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si.

Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Manter a boa higienização do ambiente onde serão condicionadas as mercadorias antes da entrega, evitando contato com animais, contaminação com produtos tóxicos, venenos e quaisquer outras substância nocivas à Saúde.

Caso se faça necessário que os equipamentos sejam alocados às instalações físicas da contratada, a mesma deverá responsabilizar-se pela segurança dos equipamentos e seus apensos, sendo civilmente responsável por perdas e furtos, em total ou em partes.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

8.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público, devidamente demonstradas, e justificadas, pela Administração.

8.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto estará, a empresa fornecedora, sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor);

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor), no caso de descumprimento das disposições contidas nesta Ata e no Edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;

c) Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Upanema/RN, 29 de agosto de 2019.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito

Flexx Comércio e Serviços LTDA-ME

CNPJ:07.807.635/0001-44

JOSÉ ORLEAN PEREIRA

CPF: 027.169.854-30

Publicado por:

Maria Helena da Costa Silva

Código Identificador:EC7A2E96**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL FLORÂNIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO DO PROCESSO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SUPERVISOR E VISITADORES PARA O PROGRAMA
CRIANÇA FELIZ. RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2019**

A comissão do Processo Seletivo Simplificado para contratação de supervisor e visitantes, por prazo determinado, para o Programa Criança Feliz, regido pelo edital 001/2019 – PMF/SMAS vem, por meio deste, divulgar o resultado preliminar do referido processo seletivo simplificado.

RESULTADO PRELIMINAR SEGUNDO A PONTUAÇÃO OBTIDA PELA PROVA SUJETIVA E ANÁLISE CURRICULAR**SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

Nº DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	CANDIDATO	NOTA DA 1ª ETAPA	NOTA DA 2ª ETAPA	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
016	Lucélia Duarte de Lima	29,03	49,0	42,35	APROVADA
002	Tássia Paula Câmara Cassiano	37,2	30,0	32,4	CLASSIFICADA
001	Antônio Raniere Mascena Guilherme	4,74	17,0	12,92	CLASSIFICADO

1.2 VISITADORES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Nº DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	CANDIDATO	NOTA DA 1ª ETAPA	NOTA DA 2ª ETAPA	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
017	Maria Lucenilma dos Santos	39,2	65,0	56,4	APROVADA
015	Cyrlene Kelly das Chagas Santos	35,16	63,0	53,72	APROVADA
003	Luíla Marcel Santos Toscano	44,1	45,0	44,7	APROVADA
008	Maria das Graças Pereira	47,12	39,0	41,70	CLASSIFICADA
019	Walison Pereira da Silva	40,0	35,0	36,6	CLASSIFICADO
006	Edineide Toscano Cruz	42,84	29,0	33,61	CLASSIFICADA
005	Maria Aparecida Silva de Araújo	30,0	30,0	30,0	CLASSIFICADA
014	Francisco de Assis Medeiros	23,22	33,0	29,74	CLASSIFICADO
022	Márcia Ambrósio de Araújo Silva	30,64	22,0	24,88	CLASSIFICADA

DOS RECURSOS

Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, contra os resultados preliminares das etapas de Análise Curricular e da Prova Subjetiva do processo, quando o candidato não concordar com os mesmos.

O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo no período estabelecido para esse fim após a divulgação oficial dos resultados preliminares das etapas de análise curricular e das Provas Subjetivas do processo, observando os seguintes procedimentos:

Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste edital com as instruções nele constante;

Entregar pessoalmente no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, na Rua Professora Edil Medeiros, s/n – Bairro Paz e Amor – Florânia/RN endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso.

Florânia/RN, 30 de agosto de 2019.

AGILDA MARIA DE MENEZES MEDEIROS

Presidente

Port. Nº 134/2019-PMF/GAB

MARIA DO SOCORRO ARAÚJO SILVA SANTOS

Membro

Port. Nº 134/2019-PMF/GAB

SIJANE MARIA GOMES FREIRE DE OLIVEIRA

Membro

Port. Nº 134/2019-PMF/GAB

FÁBIA MEDEIROS

Membro

Port. Nº 134/2019-PMF/GAB

JÉSSICA RAQUEL TOMAZ MEDEIROS

Membro

Port. Nº 134/2019-PMF/GAB

MARIA GORETT GALVÃO

Membro Suplente

Port. Nº 134/2019-PMF/GAB

VANTUIR ÉVERTON DE AZEVEDO ARAÚJO

Membro Suplente

Port. Nº 134/2019-PMF/GAB

Publicado por:

Claudiano Pinheiro Silva

Código Identificador:3804D4D3

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
84. 3212.2545
municipiosrn@uol.com.br

